



## Universitetsdirektörens uppgifter och beslutanderätter

Detta styrdokument har beslutats av rektor (diarienummer V-2021-0483) med stöd av 2 kap. 13 § högskoleförordningen (1993:100). Styrdokumentet gäller från och med den 15 juni 2021. Styrdokumentet reglerar universitetsdirektörens huvudsakliga uppgifter och beslutanderätter. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är ledningskansliet inom det gemensamma verksamhetsstödet.

### Innehållsförteckning

Universitetsdirektör .....	2
1 Uppgifter .....	2
2 Beslutanderätter .....	3
2.1 Organisation och styrning .....	3
2.2 Ekonomi .....	3
2.3 Ekonomi: Upphandling och inköp .....	4
2.4 Personal .....	5
2.5 Personal: Lokala kollektivavtal m.m. ....	5
2.6 Personal: Omplacering, företrädesrätt och övertalighet .....	6
2.7 Personal: Rehabilitering och vård .....	6
2.8 Personal: Rekrytering .....	6
2.9 Utbildning: Antagning .....	7
2.10 Utbildning: Utfärda examensbevis och kursbevis .....	7
2.11 Utbildning: Utbytesavtal .....	7
2.12 Utbildning: Studieadministrativa frågor och studenthälsovård .....	8
2.13 Hyresavtal för lokaler, studentbostäder och gästforskarbostäder .....	8
2.14 Lokalinvesteringar .....	8
2.15 Fysisk säkerhet och krishantering .....	8
2.16 Försäkringar .....	8
2.17 IT .....	9
2.18 Arkiv och dokumenthantering .....	9
2.19 Allmän förvaltning .....	9
2.20 Personuppgiftsbiträdesavtal och avtal om gemensamt personuppgiftsansvar .....	10
Chef för det gemensamma verksamhetsstödet .....	11
3 Uppgifter .....	11
4 Beslutanderätter .....	12
4.1 Ekonomi .....	12
4.2 Rekrytering .....	12
4.3 Personal .....	12

## Universitetsdirektör

### 1 Uppgifter

Universitetsdirektören har som universitetets högsta administrativa chef

1. ansvar för verksamhetsstödet medverkan till fullgörandet av universitetets uppdrag att bedriva utbildning och forskning.
2. ansvar för beredningen av ärenden och frågor.
3. ansvar för att universitetets beslut utformas i enlighet med lagar och andra författningar.
4. ansvar för administrativ samordning och utveckling.
5. ansvar för verksamhetsutveckling och kvalitetsutveckling av verksamhetsstödet inklusive universitetsbibliotekets verksamhet.
6. tillsammans med rektor och prorektor ansvar för ledning och utveckling av universitetet.
7. ägarskap för universitetsgemensamma system.
8. behörighet att företräda universitetet och teckna dess namn (firmatecknare) inom ramen för de befogenheter som framgår av denna delegationsordning eller andra styrdokument och beslut.

Universitetsdirektören är chef för det gemensamma verksamhetsstödet, se avsnitten 3 och 4.

Universitetsdirektören har utöver vad som framgår av denna delegationsordning också de uppgifter och beslutanderätter som framgår av *arbetsordning vid KTH*, *delegationsordning vid KTH* och andra styrdokument och beslut. Universitetsdirektören har i övrigt de uppgifter som följer av rektors rätt att leda och fördela arbetet.

#### *Miljöledning*

Ha ett övergripande ansvar för att miljöarbetet vid KTH motsvarar kraven i miljöledningsstandarden ISO 14001:2015. (Kommentar: Detta har överförts oredigerat från delegationsordning vid KTH, V-2019-0627, och ska ses över i särskild ordning. Överföringen har gjorts för att kunna upphäva avsnittet om universitetsdirektören i V-2019-0627.)

## 2 Beslutanderätter

Rektor delegerar till universitetsdirektören att fatta beslut i de frågor som framgår av nedan. Beslut av principiell vikt ska fattas av rektor, om inte rektor bestämmer något annat i det enskilda ärendet.

Universitetsdirektörens vidaredelegationer ska framgå av arbets- och delegationsordning för det gemensamma verksamhetsstödet eller av annat beslut.

### 2.1 Organisation och styrning

Universitetsdirektören beslutar

- om att anta, ändra eller upphäva universitetsgemensamma handläggningsordningar och rutiner. (Får vidaredelegeras.)
- om en arbets- och delegationsordning för det gemensamma verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- om universitetets arbete med KTH:s priser och utmärkelser. (Får inte vidaredelegeras.)
- i frågor om det gemensamma verksamhetsstödet organisation. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor som rör tillämpningen av universitetets grafiska profil. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om hur universitetets varumärke får användas. (Får vidaredelegeras.)

### 2.2 Ekonomi

Universitetsdirektören beslutar

- om universitetets rutiner för ekonomihantering och redovisning samt för tillämpning av ekonomiadministrativa föreskrifter för statlig verksamhet. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om universitetets attestordning, såsom beloppsgränser för olika ekonomiska ansvarsnivåer. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om hur universitetets ekonomiarbete ska organiseras vad gäller roller och funktioner. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om vem som är behörig företrädare för universitet att underteckna ekonomiska handlingar, såsom momsredovisning, skattedeklaration och tulldeklaration. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om universitetets utbetalningar (utanordningsinstruktioner). (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om bankkonton hos Riksgälden eller placering av medel på annat sätt än på KTH:s konton anslutna till Riksgälden. (Får vidaredelegeras.)
- om att avropa betalningstjänster från Riksgäldens upphandlade ramavtal. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om lån för anläggningstillgångar hos Riksgälden. (Får vidaredelegeras.)

- i fråga om behörighet till universitetets befintliga bankkonton och betalningstjänster. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om att ingå övergripande avtal för KTH avseende sponsring understigande 50 000 kronor (Får inte vidaredelegeras.)
- i fråga om att fördela medel, upp till 300 000 kr, från centrala avsättningar. (Får inte vidaredelegeras.)
- i fråga om avskrivning av fordringar för skolorna, dock ej det gemensamma verksamhetsstödet, överstigande ett prisbasbelopp, men understigande 200 000 kr. (Får inte vidaredelegeras.)
- i fråga om försäljning av lös egendom som inom universitetet tillhör det gemensamma verksamhetsstödet där marknadsvärdet understiger 3 miljoner kronor. (Får inte vidaredelegeras.)
- i fråga om att överlåta lös egendom som inom universitetet tillhör det gemensamma verksamhetsstödet till annan statlig myndighet om KTH inte längre behöver den lösa egendomen och om bokfört värde understiger 3 miljoner kronor. (Får inte vidaredelegeras.)
- i fråga om att ta emot lös egendom, som inom universitetet ska tillhöra det gemensamma verksamhetsstödet, som överlåts från annan statlig myndighet och under förutsättning att eventuella medföljande ekonomiska åtaganden är inom ramen för budget. (Får inte vidaredelegeras.)
- i fråga om att ta emot bidrag som lämnas till det gemensamma verksamhetsstödet och ingå avtal om detsamma. (Får vidaredelegeras.)

### **2.3 Ekonomi: Upphandling och inköp**

Universitetsdirektören beslutar

- i frågor om att genomföra eller avbryta universitetsgemensam upphandling och ramavtal samt förnyad konkurrensutsättning. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om att genomföra en egen universitetsgemensam upphandling istället för att avropa från Kammarkollegiets ramavtal samt i sådana fall lämna avstegsanmälan till Kammarkollegiet. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om att genomföra en universitetsgemensam upphandling av varor, tjänster och entreprenader. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om tilldelning efter universitetsgemensamma upphandlingar och ramavtal samt förnyad konkurrensutsättning och teckna tillhörande avtal. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om att delta i samordnad ramavtalsupphandling eller i samordnad objektsupphandling över direktupphandlingsgränsen med andra lärosäten. (Får vidaredelegeras.)

- i fråga om att utfärda fullmakt till annat lärosäte att för KTH:s räkning utföra samordnad ramavtalsupphandling eller för att utföra objektupphandling över direktupphandlingsgränsen. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om att företräda universitetet i överprövningsärenden avseende inköp och upphandling, såsom att lämna yttrande och delta vid domstolsförhandling. (Får vidaredelegeras.)
- om universitetets rutiner för inköp och upphandling. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om hur universitetets inköps- och upphandlingsarbete ska organiseras vad gäller roller och funktioner. (Får vidaredelegeras.)

## 2.4 Personal

Universitetsdirektören beslutar

- om hur universitetets arbete med personalfrågor ska organiseras vad gäller roller och funktioner. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om personförsäkringar. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om delpension för all personal. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om ersättning till extern ledamot, sakkunnig och opponert. (Får inte vidaredelegeras.)
- i fråga om att en anställd ska tilldelas eller återlämna företagskort (som universitetet har betalningsansvar för). (Får inte vidaredelegeras.)
- i fråga om rättighetsledighet i enskilda fall i syfte att främja en enhetlig och korrekt tillämpning av bestämmelser om olika typer av rättighetsledigheter. (Får vidaredelegeras.)
- om löneavdrag när anställd uteblir från arbetet, vid avstängning och när anställd är försatt ur tjänstgöring enligt villkorsavtalet. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om tillfälligt lönetillägg för anställd. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om att ingå överenskommelse om förtroendearbetstid för anställd och i enlighet med lokalt avtal. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om överenskommelse om lön, tjänstledighet, uppsägningstid och liknande i samband med att en anställd själv säger upp sin anställning. (Får vidaredelegeras.)

## 2.5 Personal: Lokala kollektivavtal m.m.

Universitetsdirektören beslutar

- om att ingå, ändra eller säga upp lokala kollektivavtal. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om ersättning av förtroendemannatid. (Får vidaredelegeras.)

## **2.6 Personal: Omplacering, företrädesrätt och övertalighet**

Universitetsdirektören beslutar

- i fråga om att ändra anställds organisatoriska placering inom ramen för befintligt anställningsavtal. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad för deltidsanställd. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om företrädesrätt till återanställning. (Får vidaredelegeras.)
- om att avbryta ett pågående anställningsförfarande inom universitetet med anledning av beslut om företrädesrätt enligt ovan eller omplacering av anställd. (Får vidaredelegeras.)
- om huruvida övertalighet föreligger. (Får vidaredelegeras.)
- om turordning vid övertalighet. (Får vidaredelegeras.)

## **2.7 Personal: Rehabilitering och vård**

Universitetsdirektören beslutar

- i frågor om företagshälsovård. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om att begära s.k. förstadagsintyg (läkarintyg eller tandläkarintyg) från arbetstagaren enligt 10 a § lag (1991:1047) om sjuklön och enligt villkorsavtalet. (Får vidaredelegeras.)
- om åtgärder som får belasta kontot för rehabiliterings- och strukturåtgärder (gemensam avsättning). (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om användning av omställningsmedel i enlighet med lokalt avtal. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om att lämna ersättning för vård utöver regleringen i 12 kap. villkorsavtalen. (Får vidaredelegeras.)

## **2.8 Personal: Rekrytering**

Universitetsdirektören beslutar

- i fråga om tillstånd att påbörja ett anställningsförfarande (rekryteringstillstånd) för teknisk administrativ personal inom universitetet. (Får vidaredelegeras.)
- om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan i fråga om beslut om anställning av personal med placering inom det gemensamma verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)

## 2.9 Utbildning: Antagning

Universitetsdirektören beslutar

- i fråga om sökande uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå enligt 7 kap. högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om att göra undantag från behörighetsvillkoren enligt 7 kap. 3 § andra meningen eller 28 § andra stycket högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras.) (*Notering: Enligt delegationsordning vid KTH beslutar skolchefen i ärende om att medge undantag från kravet på särskild behörighet för studier på grundnivå och avancerad nivå.*)
- om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan i fråga om överklagande av beslut om att en sökande inte uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå och beslut att inte göra undantag från behörighetsvillkoren i fall som avses i 7 kap. 3 § andra meningen eller 28 § andra stycket högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om antagning till behörighetsgivande utbildning. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om antagning till utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras.) (*Notering: Enligt delegationsordning vid KTH beslutar skolchefen om antagning till senare del och antagning av reserver, se delegationsordningen för fullständig formulering.*)
- i fråga om anstånd med att påbörja studier inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå enligt 7 kap. 33 § högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras.)
- om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan i fråga om överklagande av beslut om att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå anstånd med att påbörja studierna. (Får vidaredelegeras.)

## 2.10 Utbildning: Utfärda examensbevis och kursbevis

Universitetsdirektören beslutar

- om att avslå students begäran att få examensbevis. (Får vidaredelegeras.)
- om att helt eller delvis avslå begäran om kursbevis. (Får vidaredelegeras.)
- om att lämna yttrande till Överklagandenämnden för högskolan i fråga om överklagande av avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis. (Får vidaredelegeras.)

## 2.11 Utbildning: Utbytesavtal

Universitetsdirektören beslutar

- i fråga om att ansöka och ingå avtal om utbyten och samarbeten i utbildningsfrågor inom Erasmus+. (Får vidaredelegeras.)

## **2.12 Utbildning: Studieadministrativa frågor och studenthälsovård**

Universitetsdirektören beslutar

- i frågor om universitetets studenthälsovård enligt 1 kap. 11 § högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras.)

## **2.13 Hyresavtal för lokaler, studentbostäder och gästforskarbostäder**

Universitetsdirektören beslutar

- om att ingå, ändra och säga upp hyresavtal för universitetets lokaler. (Får vidaredelegeras.)
- om att ingå, ändra och säga upp avtal om andrahandsuthyrning av universitetets disponibla lokaler (med de begränsningar som följer av 4 § avgiftsförordningen (1992:191)). (Får vidaredelegeras.)
- om att ingå, ändra och säga upp hyresavtal för bostadslägenhet i syfte att upplåta lägenheten i andra hand som studentbostad. (Får vidaredelegeras.)
- om att ingå, ändra och säga upp hyreskontrakt med enskild student. (Får vidaredelegeras.)
- om att ingå, ändra och säga upp hyresavtal för bostadslägenhet i syfte att upplåta lägenheten i andra hand som gästforskarbostad om avtalstiden är längre än sex månader. (Får vidaredelegeras.)
- om att ingå, ändra och säga upp hyreskontrakt med enskild gästforskare. (Får vidaredelegeras.)

## **2.14 Lokalinvesteringar**

Universitetsdirektören beslutar

- i fråga om lokalrelaterade investeringar såsom lös och fast inredning. (Får vidaredelegeras.)

## **2.15 Fysisk säkerhet och krishantering**

Universitetsdirektören beslutar

- i frågor om fysisk säkerhet, såsom brandskydd, personsäkerhet och teknisk säkerhet. (Får vidaredelegeras.)
- i frågor om universitetets krishanteringsorganisation och krishanteringsplan. (Får inte vidaredelegeras.)

## **2.16 Försäkringar**

Universitetsdirektören beslutar

- i frågor om universitetets verksamhetsförsäkringar. (Får inte vidaredelegeras.)



## 2.17 IT

Universitetsdirektören beslutar i frågor om

- systemförvaltning, utveckling, avveckling, drift, underhåll, support till universitetsgemensamma IT-system. (Får vidaredelegeras.)
- identitets- och behörighetssystem. (Får vidaredelegeras.)
- investeringar i universitetsgemensam IT-verksamhet, såsom inventarier, teknisk utrustning och datanät. (Får vidaredelegeras.)
- IT- och informationssäkerhet. (Får inte vidaredelegeras.)
- att stänga av KTH-användare och anslutna enheter från universitetets datornät. (Får vidaredelegeras.)
- åtgärder vid IT-säkerhetsincidenter. (Får vidaredelegeras.)

## 2.18 Arkiv och dokumenthantering

Universitetsdirektören beslutar

- i frågor om myndighetens arkiv, systemering av arkiv samt tillhörande arbetsprocesser. (Får vidaredelegeras.)

## 2.19 Allmän förvaltning

Universitetsdirektören beslutar

- i fråga om när en begäran om ett överklagningsbart beslut har gjorts. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om yttrande vid överklagan av beslut om att inte lämna ut allmän handling, eller uppgift i allmän handling, eller uppställda villkor vid utlämnande av allmän handling. (Får vidaredelegeras.)
- rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen i fråga om: tillgång, rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet) samt beslutar i fråga om yttrande vid överklagande av sådant beslut. (Får vidaredelegeras.)
- rörande framställningar som enskilda gör med stöd av lag om tillgänglighet till digital offentlig service (2018:1937) samt beslutar i fråga om yttrande vid överklagande av sådant beslut. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om ändring av beslut enligt 37-38 §§ förvaltningslagen (2017:900). (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om att avvisa försent inkommen överklagande enligt 45 § förvaltningslagen. (Får vidaredelegeras.)
- att avgift i enskilt fall ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut. (Får vidaredelegeras.)

## **2.20 Personuppgiftsbiträdesavtal och avtal om gemensamt personuppgiftsansvar**

Universitetsdirektören beslutar, inom ramen för de befogenheter som framgår av denna delegationsordning eller andra styrdokument och beslut, i frågor om

- att ingå, förlänga eller säga upp personuppgiftsbiträdesavtal enligt artikel 28.3 dataskyddsförordning samt teckna sådana avtal. (Får inte vidaredelegeras.)
- att ingå, förlänga eller säga upp avtal om gemensamt personuppgiftsansvar enligt artikel 26 dataskyddsförordningen samt teckna sådana avtal. (Får inte vidaredelegeras.)

## Chef för det gemensamma verksamhetsstödet

### 3 Uppgifter

Universitetsdirektören har som chef för det gemensamma verksamhetsstödet

1. arbetsgivaransvar och arbetsmiljöansvar
2. ansvar för budget, verksamhetsplanering, bokslut och uppföljning
3. ansvar för arbetet med intern styrning och kontroll
4. ansvar för att verksamheten utvecklas i linje med universitetets utveckling
5. ansvar för verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och andra författningar samt universitetets egna styrdokument och beslut
6. ansvar för att medarbetarna är väl förtrogna med målen för universitetet och stödverksamheten (jfr 8 § myndighetsförordningen)
7. ansvar för att skapa goda arbetsförhållanden och ta till vara och utveckla de anställdas kompetens och erfarenhet (jfr 8 § myndighetsförordningen)

Universitetsdirektören leder och fördelar arbetet och beslutar i de frågor som uppkommer inom verksamhetsstödet med de begränsningar som följer av budget, attestordning, andra styrdokument och beslut. Frågor och ärenden av principiell vikt ska avgöras av rektor, om inte rektor beslutar något annat i det enskilda fallet.

#### *Särskilt om arbetsmiljö*

Universitetsdirektören ansvarar för arbetsmiljöuppgifter, vilket bl.a. innebär att verka för en god arbetsmiljö och förebygga risker i arbetet. Arbetsmiljöuppgifter får fördelas vidare om det föreligger behov. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter görs enligt personalavdelningens blankett.

#### *Miljöledning*

Ansvarar för att det gemensamma verksamhetsstödet har ett miljöledningssystem som uppfyller kraven i ISO 14001:2015 och fattar beslut inom miljöledningssystemet samt avsätter tillräckliga resurser för miljöledningsarbetet. *(Kommentar: Detta har överförts oredigerat från delegationsordning vid KTH, V-2019-0627, och ska ses över i särskild ordning. Överföringen har gjorts för att kunna upphäva avsnittet om universitetsdirektören i V-2019-0627.)*

## 4 Beslutanderätter

Rektor delegerar till universitetsdirektören att, som chef för det gemensamma verksamhetsstödet, fatta beslut i de frågor som framgår av nedan. Beslut av principiell vikt ska fattas av rektor, om inte rektor bestämmer något annat i det enskilda ärendet.

### 4.1 Ekonomi

Universitetsdirektören beslutar

- om budget för det gemensamma verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- om fördelning av medel som rektor ställer till förfogande för det gemensamma verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- om en verksamhetsplan för det gemensamma verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- om bokslut för det gemensamma verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)

### 4.2 Rekrytering

Universitetsdirektören beslutar

- om anställning av personal inom det gemensamma verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- om att lämna yttrande till Överklagandenämnden för högskolan i fråga om överklagande av beslut om anställning inom det gemensamma verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- om att avbryta ett anställningsförfarande inom det gemensamma verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)

### 4.3 Personal

Universitetsdirektören beslutar som chef för det gemensamma verksamhetsstödet

- om lön för anställd inom det gemensamma verksamhetsstödet (dock ej för den som är anställd enligt chefsavtalet). (Får inte vidaredelegeras.)
- om att ändra lön och andra anställningsvillkor mellan lönerrevisioner för anställd inom det gemensamma verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- i fråga om tillfälligt lönetillägg för anställd inom det gemensamma verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- i personalfrågor, såsom semester och tjänstledighet. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om reseorder för tjänsteresa. (Får vidaredelegeras.)
- i fråga om årskort och liknande avseende resor för personal inom det gemensamma verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- om åtgärder gällande jämställdhet, mångfald och lika villkor. (Får vidaredelegeras.)