



BESLUT

Datum för beslut:  
2022-03-24

Diarienummer:  
V-2022-0046 1.2.

## Beslut om riktlinje om hantering av centrum inom forskning

Detta beslut har undertecknats elektroniskt.

### Beslutet

Rektor beslutar att anta dokumentet *riktlinje om hantering av centrum inom forskning* (se bilaga 1) som styrdokument. Styrdokumentet gäller från och med den 1 april 2022 och vid samma tidpunkt upphävs *anvisning om centra vid KTH* (VF-2009-0072).

### Ärendet

Avdelningen för forskningsstöd har tillsammans med vicerektor för forskning och styrdokumentsfunktionen vid ledningskansliet sett över *anvisning om centra vid KTH* (VF-2009-0072). Översynen har lett till förslag på nytt styrdokument om hantering av centrum inom forskning som bör ersätta nämnda anvisning.

Avstämningar har gjorts med rektor och skolchefsrådet under arbetets gång och förslaget har remitterats inom universitetet.

**Detta beslut** har fattats av rektor Sigbritt Karlsson efter föredragning av forskningsrådgivare Johan Schuber och utredare Johan Gerdin. Närvarande vid beslutet var prorektor Mikael Östling, universitetsdirektör Kerstin Jacobsson, ordförande för Tekniska högskolans studentkår Teo Elmfeldt och ledningssekreterare Eva Fredriksson.

Kungl. Tekniska högskolan

Sigbritt Karlsson, rektor

Johan Schuber, forskningsrådgivare vid avdelningen för forskningsstöd inom det gemensamma verksamhetsstödet

Bilaga 1: Riktlinje om hantering av centrum inom forskning

## Sändlista

[rektor@kth.se](mailto:rektor@kth.se)

[prorektor@kth.se](mailto:prorektor@kth.se)

[vicerektorer@kth.se](mailto:vicerektorer@kth.se)

[dekanus@kth.se](mailto:dekanus@kth.se)

[prodekanus@kth.se](mailto:prodekanus@kth.se)

[skolchef-lista@kth.se](mailto:skolchef-lista@kth.se)

[universitetsdirektor@kth.se](mailto:universitetsdirektor@kth.se)

[gvs-lg@kth.se](mailto:gvs-lg@kth.se) (avdelningschefer inom det gemensamma verksamhetsstödet)

[admchef-lista@kth.se](mailto:admchef-lista@kth.se)

[ordf@ths.kth.se](mailto:ordf@ths.kth.se)

[registrator@kth.se](mailto:registrator@kth.se)

Expeditionsdatum:

2022-03-24



## Riktlinje om hantering av centrum inom forskning

Detta styrdokument har beslutats av rektor (diarienummer V-2022-0046) och gäller från och med den 1 april 2022. Styrdokumentet reglerar styrningen av, och verksamhet vid, centrum där KTH är huvudman samt KTH:s deltagande som part i centrum med annan huvudman. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är avdelningen för forskningsstöd (RSO) inom det gemensamma verksamhetsstödet.

### Innehållsförteckning

1	Olika typer av centrum .....	2
2	Etablering av centrum .....	3
2.1	Utgångspunkter för etablering av centrum .....	3
2.2	Anhållan om att etablera ett centrum .....	3
2.3	Beredning av beslutsförslag om etablering av ett centrum .....	3
2.4	Beslut .....	4
3	Deltagande i centrum med externt huvudmannaskap .....	5
3.1	Anhållan om deltagande som part i centrum med externt huvudmannaskap .....	5
3.2	Beredning av beslutsförslag .....	5
3.3	Beslut .....	5
4	Centrumets verksamhet och ledning .....	6
4.1	Regelverk för verksamheten .....	6
4.2	Partsstämma .....	6
4.3	Styrgrupp .....	6
4.4	Föreståndare .....	8
5	Förlängning av ett centrums verksamhetsperiod .....	9
5.1	Förarbete inför eventuell förlängning .....	9
5.2	Anhållan om förlängning .....	9
5.3	Beredning av beslutsförslag .....	9
5.4	Beslut .....	10
6	Avslutande av centrum .....	11
6.1	Tidpunkt för avslutande .....	11
6.2	Förarbete inför avslutande .....	11
6.3	Begäran om att avsluta ett centrum .....	11
6.4	Beredning av beslutsförslag .....	11
6.5	Beslut .....	11
6.6	Centrumet avslutas .....	11

## 1 Olika typer av centrum

Ett centrum är ett sätt att för en begränsad tid organisera och bedriva samverkansforskning mellan KTH och andra parter. Ett centrum ska grunda sig på ett avtal om samverkansforskning (benämns ofta som centrumavtal) som dels reglerar parternas inbördes åtaganden, villkor, rättigheter och skyldigheter att bedriva samverkansforskning, dels reglerar centrumets organisation och styrning.

Ett centrum särskiljer sig från projektbaserad samverkansforskning främst genom att inte vara styrt av en på förhand bestämd projektplan. I ett centrum beslutas successivt vilka projekt som ska genomföras utifrån en överenskommen forskningsplan. Ofta har ett centrum finansiering från en nationell forskningsfinansiär eller finansiering från andra externa parter. Ett centrum kan även etableras utan extern finansiering, när det finns ett behov av samverkan inom ett forskningsområde.

Vid KTH får följande typer av centrum finnas:

1. **Forskningscentrum** (Research Centre) används både som samlade benämning och som specifik benämning för centrum utan finansiering från nationell forskningsfinansiär, där parterna gemensamt utformar en egen forskningsplan och centrumformen behövs för att få till stånd en reglerad struktur för forskningssamarbetet. Det kan även innebära att på uppdrag av statlig forskningsfinansiär huvudsakligen hantera bedömning och selektering av projektförslag för rekommendation till beslut gentemot densamma.
2. **Kompetenscentrum** (Competence Centre) används för centrum som är långsiktigt finansierade av nationell forskningsfinansiär, där forskningsfinansiären använder denna benämning i utlysningen. Det mer eller mindre specificerade forskningsprogrammet är framtaget i ansökan tillsammans med centrumets övriga parter. Även centrum med statlig finansiering för att bedriva verksamhet inom strategiskt forskningsområde (SFO) räknas hit.

Forskningscentrum och kompetenscentrum ska vara mest förekommande vid KTH.

3. **Resurscentrum** (Resource Centre) används för centrum som har till uppgift att tillsammans med parter driva, koordinera eller lyfta fram användningsmöjligheter vid forskningsinfrastrukturer. Finansieringsmodell beskrivs i respektive avtal.
4. **Nätverkscentrum** (Network Centre) används för centrum vars funktion är att utveckla och upprätthålla ett nätverk av intressenter för att bygga upp en projektportfölj inom ett specifikt forskningsområde. Finansieringsmodell beskrivs i respektive avtal.
5. **Nod** (Node) används då huvudcentrumet är etablerat vid ett annat lärosäte och har underliggande noder som själva är organiserade som forskningscentrum med andra parter.
6. **Interimcentrum** (Interim Center) används som benämning för centrum av "testkaraktär", där relevansen för ett centrum inom forskningsområdet prövas under en begränsad tid om högst tre år. Finansieringsmodell beskrivs i respektive avtal.

## **2 Etablering av centrum**

### **2.1 Utgångspunkter för etablering av centrum**

Ett centrum kan etableras utifrån att en ansökan till en nationell forskningsfinansiärs centrumutlysning har beviljats eller på initiativ inom KTH utifrån ett behov av att utveckla ett forskningsområde och dess finansiering i samverkan med andra parter. Inför etablering av ett centrum gäller följande.

Ett centrum ska

1. Organisatoriskt tillhöra en av KTH:s skolor.
2. Ledas av en styrgrupp. Under styrgruppen leds verksamheten av en föreståndare. I de fall samtliga parter inte är representerade i styrgruppen ska det finnas en partsstämma.
3. Profileras sig som ett centrum verksamt vid KTH i centrumets kommunikation där övriga deltagande parter ska synliggöras på ett konsekvent sätt.

Därtill gäller att

4. KTH:s personal inom centrumet ska alltid vara anställd vid en skola (dvs. kan inte vara anställd vid centrumet som sådant).
5. Centrumavtal ska alltid förhandlas av KTH:s affärsjurister. (Detta gäller dock inte för nätverkscentrum, som i övrigt ska uppfylla kriterierna 1-4 ovan.)

### **2.2 Anhållan om att etablera ett centrum**

För alla typer av centrum ska skolchef göra en anhållan om att få etablera ett centrum. En anhållan ska innehålla följande uppgifter:

1. Skolchefens bekräftelse (specifik mall ska användas) på att (1) resurser kommer att finnas tillgängliga, utifrån beviljad ansökan om centrumet är finansierat av nationell forskningsfinansiär eller utifrån konceptbeskrivning om centrumet är finansierat på annat sätt, samt på att (2) centrumet redovisas separat organisatoriskt i enlighet med KTH:s ekonomiadministrativa regelverk. Det ska även framgå att en överenskommelse angående verksamhetsstöd kommer att upprättas mellan centrumet och skolan.
2. Verksamhetsperiod för centrumet.
3. I tillämpliga fall anhållan om samfinansiering från rektor. Rektor avgör frågor om samfinansiering i varje enskilt fall.
4. Redovisning av KTH:s övriga finansiering och resurser, såsom in-kind.

Anhållan lämnas till avdelningen för forskningsstöd vid det gemensamma verksamhetsstödet.

### **2.3 Beredning av beslutsförslag om etablering av ett centrum**

Avdelningen för forskningsstöd bereder beslutsförslag utifrån inlämnad anhållan.

Förutom anhållan ska följande underlag hämtas in:

1. Förslag på ordförande och ledamöter till centrumets styrgrupp och mandatperiod (i förslaget ska det framgå organisationstillhörighet för ordförande och respektive ledamot). Förslaget på styrgrupp ska ha beretts med samtliga parter. Styrgruppens sammansättning regleras i 4.3.1.
2. Förslag på föreståndare och mandatperiod (se även avsnitt 4.4). Förslaget på föreståndare ska vara godkänt av skolchef.

Om anhållan rör etablering av finansiärsfinansierade centrum (kompetenscentrum) ska följande underlag också hämtas in:

1. Centrumavtal för signering. Om centrumavtalet är under förhandling ska detta framgå och beslut om signering av centrumavtal fattas senare. Avtalet ska i normalfallet vara signerat av berörda parter inom tre månader efter beslut om bildande eller innan det slutdatum som är bestämt av forskningsfinansiären.
2. Finansiärens beslut och beviljad medelsansökan (inklusive verksamhetsplan och budget för det första verksamhetsåret).

Om anhållan rör etablering av centrum med finansiering enbart från parter eller nätverkscentrum ska också följande underlag hämtas in:

1. Centrumavtal för signering. Om centrumavtalet är under förhandling ska detta framgå och beslut om signering av centrumavtal fattas senare. Avtalet ska i normalfallet vara signerat av berörda parter inom tre månader efter beslut om bildande eller innan det slutdatum som är bestämt av forskningsfinansiären. För nätverkscentrum kan kravet på centrumavtal frångås om det skriftligen motiveras.
2. En konceptbeskrivning framtagen av tilltänkt föreståndare i samarbete med intressenter/partner där syfte och mål för centrumet klargörs samt vilka parter KTH ska samverka med. Till konceptbeskrivningen ska det finnas förslag på verksamhetsplan, forskningsplan samt på kostnads- och finansieringsbudget.

## **2.4 Beslut**

Rektor beslutar i frågor om etablering av centrum.

### **3 Deltagande i centrum med externt huvudmannaskap**

#### **3.1 Anhållan om deltagande som part i centrum med externt huvudmannaskap**

För allt deltagande i centrum med externt huvudmannaskap ska skolchef göra en anhållan om delta i centrumet.

En anhållan ska innehålla följande uppgifter:

1. Skolchefens bekräftelse (specifik mall ska användas) på att resurser kommer att finnas tillgängliga för KTH:s deltagande, utifrån beviljad ansökan om centrumet är finansierat av nationell forskningsfinansiär eller utifrån konceptbeskrivning om centrumet är finansierat på annat sätt.
2. Förslag på ledamot/ledamöter som ska representera KTH i centrumets styrgrupp.
3. Förslag på ansvarig forskare (som ska vara anställd vid KTH).
4. I tillämpliga fall anhållan om samfinansiering från rektor. Rektor avgör frågor om samfinansiering i varje enskilt fall.
5. Redovisning av KTH:s övriga finansiering och andra resurser, såsom in-kind.
6. För centrum som beviljats finansiering i utlysning av statlig forskningsfinansiär ska beviljad ansökan ingå som bilaga till anhållan. För centrum som tillkommit på annat sätt ska en konceptbeskrivning för det första verksamhetsåret för centrumet ingå som bilaga.

Anhållan lämnas till avdelningen för forskningsstöd vid det gemensamma verksamhetsstödet.

#### **3.2 Beredning av beslutsförslag**

Avdelningen för forskningsstöd bereder beslutsförslag utifrån inlämnad anhållan.

Förutom anhållan ska följande underlag hämtas in:

1. Centrumavtal för signering. Om centrumavtalet är under förhandling ska detta framgå och beslut om signering av centrumavtal fattas senare.

#### **3.3 Beslut**

Vicerektor för forskning beslutar i fråga om KTH:s deltagande i centrum med externt huvudmannaskap. (Får inte vidaredelegeras.)

## **4 Centrumets verksamhet och ledning**

### **4.1 Regelverk för verksamheten**

Under centrumets verksamhetsperiod styrs verksamheten av centrumavtalet och KTH:s interna regelverk. Av det senare följer att beslut och avtal som rör centrumets löpande verksamhet, exempelvis projektavtal om att genomföra ett projekt inom ramen för centrumets verksamhet inklusive forskaravtal, tecknas enligt för varje tid gällande delegationsordning vid KTH. Ett undantag är om forskningsfinansiär i finansiärsvillkoren har krav på att enskilda projektavtal ska slutas med finansiär efter styrgruppens beslut på rekommendation.

### **4.2 Partsstämma**

Partsstämma är centrumets högsta beslutande organ. I partsstämma ingår alla parter och bereds möjlighet att framföra synpunkter på centrumets organisation och verksamhet. Om centrumets styrgrupp består av ledamöter från samtliga parter behöver inte partsstämma inrättas, då gäller istället att styrgruppen ska ha de uppgifter som framgår av 4.2.1.

Vicerektor för forskning ska representera KTH vid centrumets partsstämma. Uppgiften kan delegeras till skolchef eller annan lämplig befattningshavare.

En representant för KTH ska vara ordförande vid partsstämma i centrum där KTH är huvudman.

I de fall samtliga parter inte är representerade i styrgruppen ska partsstämma hållas åtminstone i samband med etablering respektive avveckling av centrumet.

#### **4.2.1 Uppgifter**

Centrumets partsstämma ska besluta

- om en strategisk plan och om en kommunikationsstrategi för centrumets verksamhet.
- om förslag till rektor på tillkommande eller frånträdande parter, förlängning eller avslutande av centrumet.

### **4.3 Styrgrupp**

#### **4.3.1 Sammansättning**

Styrgruppen bör ha mellan fem och nio ledamöter som representerar parterna. Kvinnor och män ska vara jämställt representerade, om inte synnerliga skäl talar emot det.

En representant för KTH bör vara ordförande i centrum där KTH är huvudman, om inte något annat framgår av centrumavtalet eller av andra villkor som KTH har godkänt.

Om inte annat framgår av villkoren för finansiering, ska nationella finansiärer inte ingå i styrgruppen. Dessa kan ges närvaro- och yttranderätt vid styrgruppens möten (se 4.3.3).

#### **4.3.2 Uppgifter**

Centrumets styrgrupp leder verksamheten och ansvarar för att centrumet utvecklas i enlighet med den strategiska planen som partsstämman beslutar om enligt 4.2.1 och för den övergripande styrningen av verksamheten utifrån de ramar och villkor som sätts av finansiärskrav och centrumavtal.



Styrgruppen ska:

- Besluta om verksamhetsplan och kommunikationsplan inför varje verksamhetsår. (Får inte vidaredelegeras.)
- Besluta om årlig budget inom ramen för de medel som KTH och respektive part ställt till förfogande för styrgruppen. (Får inte vidaredelegeras.)
- Besluta om forskningsprojekt som ska finansieras av centrumet inom centrumavtalets ramar. (Får vidaredelegeras till föreståndare.)
- Besluta om att fastställa årsrapport och annan dokumenterad uppföljning (se även avsnitt 4.4 om föreståndaren). (Får inte vidaredelegeras.)
- Ansvara för att verksamheten bedrivs enligt lagar och andra författningar och enligt KTH:s interna styrdokument och andra beslut.
- Fastställa självvärderingsrapport enligt avsnitt 5 och 6 samt besluta om förslag på förlängning av centrumets verksamhetsperiod eller avslutande av centrumets verksamhet. (Får inte vidaredelegeras.)
- Ansvara för centrumets avveckling (se 6.6).
- Besluta om att, i tillämpliga fall, inrätta ledningsgrupp och utse vice föreståndare efter förslag från föreståndaren.

Om centrumets styrgrupp består av ledamöter från samtliga parter behöver inte partsstämma inrättas, då gäller att styrgruppen också ska ha de uppgifter som framgår av 4.2.1.

Styrgruppen bör:

- Utse en internationell rådgivande kommitté (International Advisory Board) för centrum som har extern finansiering större än sju miljoner kronor per år. Syftet med kommittén är att främja excellens och kvalitet.

#### 4.3.3 Möten

Styrgruppen hanterar sina uppgifter vid möten. Styrgruppen ska mötas minst två gånger årligen. Styrgruppen beslutar i fråga om andra personers närvaro- och yttranderätt vid styrgruppens möten.

#### 4.3.4 Beslutsförhet

Styrgruppen är beslutsför när minst hälften av ledamöterna är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet, om inget annat är avtalat mellan centrumets parter. Vid lika röstetal ska ordförande ha utslagsröst. Protokoll över styrgruppens beslut ska föras.

#### 4.3.5 Beslut om att utse ordförande och övriga ledamöter

Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att utse, förlänga uppdrag som samt avsluta uppdrag som ordförande och som ledamot i styrgrupp, med de begränsningar som kan följa av finansieringsvillkor eller avtalsvillkor. (Får inte vidaredelegeras). Innan beslut fattas ska vicerektor samråda med skolchef.

#### 4.4 Föreståndare

Centrumets verksamhet leds av en styrgrupp. Under styrgruppen leds verksamheten av en föreståndare som ska vara anställd vid KTH (med placering inom en skola). Föreståndaren representerar KTH.

##### 4.4.1 Uppgifter

Föreståndaren ska

- Vara föredragande vid styrgruppens möten, förse styrgruppen med underlag för beslut och verkställa styrgruppens beslut.
- Ansvara för årlig rapportering av verksamhet och utfall till styrgrupp, skolchef samt finansiär.
- Säkerställa att ordförande för partsstämman kallar till partsstämma.
- Lämna förslag på ledningsgrupp och vice föreståndare till styrgruppen (i tillämpliga fall). Förslaget ska vara i enlighet med centrumavtalet. De andra skolor vid KTH som deltar i centrumets verksamhet ska vara representerade i ledningsgruppen.
- Ansvara för att dialog om kommande utvärderingar av centrumet förs med vicerektor för forskning eller handläggare vid avdelningen för forskningsstöd inom det gemensamma verksamhetsstödet.
- Ansvara för att dialog förs med vicerektor för forskning samt skolchef inför centrumets planerade förlängning eller avslutande samt framtagande av därtill hörande självvärderingsrapport enligt avsnitt 5.1 eller 6.2 (se även 4.3.2).
- Ansvarar för att utarbeta, i samråd med styrgruppen, underlag till anhållan om förlängning eller avslutande av centrumets verksamhetsperiod.
- Ansvara för att centrumets kommunikation är aktuell och följer KTH:s interna regler för webbpublicering, grafisk profil och varumärke m.m.

Föreståndaren ska hålla skolchef och handläggare vid avdelningen för forskningsstöd inom det gemensamma verksamhetsstödet informerade om centrumets utveckling på årlig basis genom att tillhandahålla en skriftlig årsrapport.

Föreståndaren ska påkalla handläggare vid avdelningen för forskningsstöd inom det gemensamma verksamhetsstödet om ärenden som kräver beslut av vicerektor för forskning.

##### 4.4.2 Beslut om att utse föreståndare

Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att utse, förlänga uppdrag som samt avsluta uppdrag som föreståndare för etablerade centrum. (Får inte vidaredelegeras).

## 5 Förlängning av ett centrums verksamhetsperiod

### 5.1 Förarbete inför eventuell förlängning

Inför en eventuell förlängning av ett centrums verksamhetsperiod ska centrumets föreståndare utarbeta en självvärderingsrapport enligt den mall som avdelningen för forskningsstöd tillhandahåller. Rapporten ska fastställas av styrgruppen och lämnas in till vicerektor för forskning, skolchef och avdelningen för forskningsstöd senast tre månader innan verksamhetsperiodens slut.

Första stycket gäller inte i det fall centrumet utvärderas av forskningsfinansiär. I sådant fall ansvarar centrumets föreståndare för att utvärderingen lämnas till vicerektor för forskning, skolchef och avdelningen för forskningsstöd för kännedom.

### 5.2 Anhållan om förlängning

Skolchef anhåller om förlängning av centrumets verksamhetsperiod. Föreståndaren bereder underlaget (se även föreståndarens uppgift i avsnitt 4.4.). En anhållan ska innehålla följande uppgifter:

- Centrumets organisatoriska tillhörighet.
- Skolchefens bekräftelse på att utlovade resurser enligt ansökan kommer att finnas tillgängliga, samt redovisas separat organisatorisk i enlighet med det ekonomiadministrativa regelverket.
- Styrgruppens bekräftelse på förslag om förlängning.
- Förslag på ny verksamhetsperiod för centrumet.
- I tillämpliga fall anhållan om samfinansiering från rektor. Rektor avgör frågor om samfinansiering i varje enskilt fall.
- Redovisning av KTH:s övriga finansiering och resurser, såsom exempelvis in-kind.

Anhållan lämnas till avdelningen för forskningsstöd vid det gemensamma verksamhetsstödet.

### 5.3 Beredning av beslutsförslag

Avdelningen för forskningsstöd bereder beslutsförslag utifrån inlämnad anhållan.

Förutom anhållan ska följande underlag hämtas in:

1. Centrumavtal för signering. Om centrumavtalet är under förhandling ska detta framgå och beslut om signering av centrumavtal fattas senare. För nätverkscentrum kan krav på konsortialavtal frångås, men ska då motiveras.
2. Förslag på verksamhetsplan och budget för ny verksamhetsperiod.
3. Förslag på ordförande och ledamöter i styrgrupp samt styrgruppens mandatperiod. Förslaget ska vara bekräftat av parterna.
4. Förslag på föreståndare och dennas uppdragstid (se avsnitt 4.4).
5. Den självvärderingsrapport som framgår av avsnitt 5.1.

#### **5.4 Beslut**

Vicerektor för forskning beslutar i fråga om förlängning av verksamhetsperiod för centrum. (Får inte vidaredelegeras.)

## **6 Avslutande av centrum**

All centrumverksamhet är tidsbegränsad. Ett centrum ska alltid avslutas genom beslut av rektor, oavsett om centrumet avslutas i samband med att verksamhetsperioden går ut eller i förtid eller av andra skäl.

### **6.1 Tidpunkt för avslutande**

Ett centrum med extern finansiering ska avslutas inför att finansieringen upphör.

Har ett centrum av någon anledning inte haft aktiv verksamhet under en tid av mer än ett år eller helt upphört med sin verksamhet, ska centrumet avslutas.

### **6.2 Förarbete inför avslutande**

Inför avslutande av ett centrum ska föreståndaren utarbeta en självvärderingsrapport enligt den mall som avdelningen för forskningsstöd tillhandahåller. Rapporten ska fastställas av styrgruppen och lämnas in till vicerektor för forskning, skolchef och avdelningen för forskningsstöd senast tre månader innan verksamhetsperiodens slut.

Första stycket gäller inte i det fall centrumet utvärderas av forskningsfinansiär. I sådant fall ansvarar föreståndaren för att utvärderingen lämnas till vicerektor för forskning, skolchef och avdelningen för forskningsstöd för kännedom.

### **6.3 Begäran om att avsluta ett centrum**

Centrum ska alltid avslutas genom begäran från skolchef vid den skola där centrumet har sin organisatoriska hemvist.

Begäran lämnas till avdelningen för forskningsstöd.

### **6.4 Beredning av beslutsförslag**

Avdelningen för forskningsstöd bereder beslutsförslag utifrån inlämnad begäran om avslutande.

Inför avslutande ska eventuella tillgångar klargöras och vilka eventuella åtaganden som kvarstår. Kvarvarande finansiella medel från KTH:s samfinansiering som inte hänförs till åtaganden ska återföras till rektor.

### **6.5 Beslut**

Rektor beslutar i fråga om avslutande av centrum.

### **6.6 Centrumet avslutas**

Partsstämman, eller styrgruppen i de fall samtliga parter är representerade i styrgruppen, ansvarar för centrumets avslutande.

Vid avslutande av ett centrum ska dess namn avföras från listan på KTH:s webbplats och organisationsenheten på KTH avslutas.

Föreståndaren meddelar samtliga parter som medverkat i centrumet att centrumets verksamhet är avslutad.

Föreståndaren avrapporterar till skolchef när centrumet har avslutats.

# KTH internt beslut med e-signatur: V-2022-0046

## Beslut om riktlinje om hantering av centrum inom forskning

Slutgiltig revideringsrapport

2022-03-24

Skapad:	2022-03-22
Av:	Johan Gerdin (jgerdin@kth.se)
Status:	Signerat
Transaktions-ID:	CBJCHBCAABAA7aj4xwbJsus7Ea9rM-nqp6wAfzErkzwF

### ”KTH internt beslut med e-signatur: V-2022-0046 Beslut om riktlinje om hantering av centrum inom forskning” – historik

-  Dokumentet skapades av Johan Gerdin (jgerdin@kth.se)  
2022-03-22 - 15:34:58 GMT – IP-adress: 130.229.175.137
-  Dokumentet skickades med e-post till Johan Schuber (jschuber@kth.se) för signering  
2022-03-22 - 15:35:05 GMT
-  E-postmeddelandet har visats av Johan Schuber (jschuber@kth.se)  
2022-03-24 - 07:28:35 GMT – IP-adress: 130.229.166.148
-  Dokumentet har e-signerats av Johan Schuber (jschuber@kth.se)  
Signaturdatum: 2022-03-24 - 07:29:00 GMT – Tidskälla: server – IP-adress: 130.229.166.148
-  Dokumentet skickades med e-post till Sigbritt Karlsson (sigbritt@kth.se) för signering  
2022-03-24 - 07:29:02 GMT
-  E-postmeddelandet har visats av Sigbritt Karlsson (sigbritt@kth.se)  
2022-03-24 - 07:33:14 GMT – IP-adress: 130.229.160.97
-  Dokumentet har e-signerats av Sigbritt Karlsson (sigbritt@kth.se)  
Signaturdatum: 2022-03-24 - 07:33:20 GMT – Tidskälla: server – IP-adress: 130.229.160.97
-  Dokumentet skickades med e-post till Johan Gerdin (jgerdin@kth.se) för ifyllnad  
2022-03-24 - 07:33:22 GMT
-  E-postmeddelandet har visats av Johan Gerdin (jgerdin@kth.se)  
2022-03-24 - 14:27:20 GMT – IP-adress: 172.225.208.40




KTH Sign

POWERED BY  
Adobe Sign

 Formuläret har fyllts i av Johan Gerdin (jgerdin@kth.se)

Datum för ifyllnad av formulär: 2022-03-24 - 15:03:38 GMT - Tidskälla: server- IP-adress: 130.237.42.152

 Avtal har slutförts.

2022-03-24 - 15:03:38 GMT



KTH Sign

POWERED BY  
Adobe Sign