

**DELEGATIONSORDNING****Gäller från och med**  
2023-01-01**Diarienummer**V-2022-0779, senast ändrad genom  
V-2024-0537**Beslutsfattare**  
Rektor**Senast ändrad från och med**  
2024-07-01**Ansvarig för översyn och frågor**  
Ledningskansliet

## Delegationsordning för KTH

Detta styrdokument har beslutats av rektor den 20 december 2022 (diarienummer V-2022-0779). Styrdokumentet gäller från och med den 1 januari 2023 och är ändrad från och med den 24 mars 2023 (V-2023-0244), från och med den 1 juli 2023 (V-2023-0483), från och med den 1 januari 2024, från och med den 6 februari 2024 (V-2024-0044), från och med den 13 mars 2024 och från och med den 1 juli 2024 (V-2024-0537). Styrdokumentet innehåller rektors vidaredelegationer av uppgifter. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är ledningskansliet.

### Innehållsförteckning

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | Inledande bestämmelser .....                | 2  |
| 2 | Rektor .....                                | 3  |
| 3 | Prorektor .....                             | 4  |
| 4 | Universitetsdirektör .....                  | 5  |
| 5 | Skolchef .....                              | 14 |
| 6 | Vicerektor .....                            | 22 |
| 7 | Fakultetsråd .....                          | 24 |
| 8 | Skolans fakultetsnämnd .....                | 25 |
| 9 | Delegationer avseende forskningsavtal ..... | 27 |

## **1 Inledande bestämmelser**

### **1.1 Allmänt om delegering**

En delegering innebär ett överförande av en beslutanderätt från en beslutsfattare till en annan, i normalfallet underordnad, beslutsfattare. Delegering är tillåten om inte annat är föreskrivet eller beslutat. En vidaredelegering är i sin tur tillåten om inte annat är föreskrivet eller beslutat.

Den som delegerar en beslutanderätt ansvarar för sitt beslut om att delegera beslutanderätten. Det innebär bland annat att denna har ansvar för att vidta åtgärder om den som mottagit delegationen inte förmår att utföra uppgiften. Ett beslut om delegering kan när som helst återkallas. Den som mottagit en delegation kan återlämna delegationen.

Den som får en beslutanderätt delegerad till sig fattar beslut med motsvarande befogenhet som den som delegerat beslutanderätten och bär själv ansvar för det beslut som fattas. Om den som fått en beslutanderätt delegerad till sig är förhindrad att fatta beslut, till exempel vid jäv eller tjänstledighet, ska istället den som delegerat beslutanderätten fatta beslutet om inte något annat är föreskrivet eller beslutat.

Ett beslut om att delegera en beslutanderätt ska vara skriftlig. Det ska framgå av beslutet vem som delegerar, vad som delegeras, vem som mottar delegationen och för vilken tid delegationen gäller. Beslutet bör också innehålla beskrivning av hur och när återrapportering görs av beslut som fattats på delegation.

### **1.2 Frågor av principiell vikt**

Av 2 kap. 2 § första stycket 11 högskoleförordningen (1993:100) framgår att styrelsen ska själv besluta i [övriga] frågor av principiell vikt.

Den som har uppgifter enligt denna delegationsordning ska hänskjuta frågor som kan vara av principiell vikt till rektor.

Med principiell vikt avses exempelvis frågor som:

- kan vara av strategisk betydelse för universitetets forskning, utbildning eller samverkan, eller
- kan innebära hög säkerhetsrisk, eller
- kan vara av större ekonomisk betydelse eller större ekonomisk risk, eller
- som kan medföra väsentlig omfördelning av medel eller väsentlig omprioritering av resurser, eller
- kan innebära hög risk för universitetets anseende, eller
- som kan rubba förtroendet för universitetet eller KTH:s varumärke, eller
- kan medföra stor synlighet eller uppmärksamhet för universitetet.

### **1.3 Jäv eller förhinder att fatta beslut**

Om den som fått en beslutanderätt delegerad till sig är förhindrad att fatta beslut, till exempel vid jäv eller tjänstledighet, ska istället den som delegerat beslutanderätten fatta beslutet om inte något annat är beslutat (t.ex. utsedd ställföreträdare).

## 2 Rektor

Av 2 kap. 3 § högskoleförordningen framgår att rektor avgör alla andra frågor än dem som ska avgöras av styrelsen enligt 2 kap. 2 § samma förordning, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning, eller styrelsen har beslutat något annat.

Arbetsfördelningen mellan styrelsen och rektor framgår av *arbetsordning vid KTH* (V-2022-0691).

Av 2 kap. 13 § högskoleförordningen framgår att rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet.

Rektors vidaredelegationer framgår av denna delegationsordning och av andra beslut.

### **3 Prorektor**

Av 2 kap. 10 § högskoleförordningen (1993:100) följer att rektor ska ha en ställföreträdare som tjänstgör i rektors ställe när han eller hon inte är i tjänst och att ställföreträdaren ersätter även i övrigt rektor i den utsträckning som rektor bestämmer.

*Av arbetsordning vid KTH framgår att rektors ställföreträdare ska benämnas prorektor.*

#### **3.1 Övergripande uppgifter**

Prorektor ska

1. tillsammans med rektor och universitetsdirektören ansvara för ledning och utveckling av universitetet,
2. ha övergripande samordningsansvar för strategisk forskningsfinansiering och forskningsinfrastrukturer, och
3. ha övergripande samordningsansvar för strategisk samverkan med näringsliv och offentlig sektor.

## 4 Universitetsdirektör

Av *arbetsordning vid KTH* framgår att universitetsdirektören är chef för verksamhetsstödet och leder och fördelar arbetet och ansvarar inför rektor för dess verksamhet. Vidare framgår att universitetsdirektören också ska ha de uppgifter som rektor beslutar.

Universitetsdirektörens uppgifter framgår av detta avsnitt, men också av andra styrdokument och beslut.

### 4.1 Övergripande uppgifter

Universitetsdirektören ska

1. tillsammans med rektor och prorektor ansvara för ledning och utveckling av universitetet,
2. ansvara för verksamhetsstödet medverkan till fullgörandet av universitetets uppdrag,
3. ansvara för att verksamhetsstödet utvecklas i linje med universitetets mål och strategiska styrning,
4. ansvara för att verksamhetsstödet bedrivs enligt gällande lagar och andra författningar samt universitetets egna styrdokument och beslut, och
5. företräda universitetet och teckna dess namn (firmatecknare) inom ramen för de befogenheter som framgår av denna delegationsordning eller andra beslut.

### 4.2 Organisation

Av *arbetsordning vid KTH* framgår att verksamhetsstödet ska vara organiserat i avdelningar och beroende på storleken på avdelningen kan en avdelning delas in i (1) grupper eller (2) enheter och grupper.

Universitetsdirektören beslutar

- a) i frågor om verksamhetsstödet organisation. (Får vidaredelegeras.)

### 4.3 Ekonomi

Universitetsdirektören ska ansvara för budget, verksamhetsplanering, bokslut och uppföljning.

Vidare ska universitetsdirektören ansvara för att det finns en väl fungerande process för intern styrning och kontroll inom verksamhetsstödet.

Universitetsdirektören ska besluta

- a) om budget för verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) om en verksamhetsplan för verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) om bokslut för verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- d) om universitetets rutiner för ekonomihantering och redovisning samt för tillämpning av ekonomiadministrativa föreskrifter för statlig verksamhet. (Får vidaredelegeras.)

- e) i frågor om universitetets attestordning, såsom beloppsgränser för olika ekonomiska ansvarsnivåer. (Får vidaredelegeras.)
- f) om att utse behörig företrädare för universitet att i universitetsdirektörens ställe underteckna ekonomiska händelser, såsom momsredovisning, skattedeklaration och tulldeklaration. (Får vidaredelegeras.)
- g) i frågor om universitetets utbetalningar. (Får vidaredelegeras.)
- h) i frågor om bankkonton hos Riksgälden eller placering av medel på annat sätt än på KTH:s konton anslutna till Riksgälden. (Får vidaredelegeras.)
- i) om avrop från Riksgäldens avtal. (Får vidaredelegeras.)
- j) om lån för anläggningstillgångar hos Riksgälden. (Får vidaredelegeras.)
- k) om behörighet till universitetets befintliga bankkonton och betalningstjänster. (Får vidaredelegeras.)
- l) i fråga om att fördela medel, upp till 300 000 kr, från centrala avsättningar. (Får inte vidaredelegeras.)
- m) om avskrivning av fordran för verksamhetsstödet, efter konstaterad kundförlust. (Beslut om avskrivning understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- n) om avskrivning av fordran, efter konstaterad kundförlust inom skola, över fem prisbasbelopp. (Får inte vidaredelegeras). Jämför med avsnitt 5.3.
- o) om försäljning av lös egendom som inom universitetet tillhör verksamhetsstödet där bokfört värde understiger tre miljoner kronor. (Beslut om försäljning understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- p) om att överlåta lös egendom som inom universitetet tillhör verksamhetsstödet till annan statlig myndighet om KTH inte längre behöver den lösa egendomen och om bokfört värde understiger tre miljoner kronor. (Får inte vidaredelegeras.)
- q) i fråga om att ta emot lös egendom, som inom universitetet ska tillhöra verksamhetsstödet, som överläts från annan statlig myndighet och under förutsättning att eventuella medföljande ekonomiska åtaganden är inom ramen för budget. (Får inte vidaredelegeras.)
- r) om utrangering av anläggningstillgång inom verksamhetsstödet. (Värde understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- s) om utrangering av inventarie inom verksamhetsstödet. (Värde understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- t) om att utse inventarieförrättare inom verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- u) i fråga om att ta emot bidrag som lämnas till verksamhetsstödet och ingå avtal om detsamma. (Får vidaredelegeras.)

- v) om att ingå avtal för verksamhetsstödet avseende sponsring till ett värde understigande tre prisbasbelopp. (Får inte vidaredelegeras.)
- w) om att ta emot donation till verksamhetsstödet till ett värde understigande en miljon kronor. (Får inte vidaredelegeras.)

#### 4.3.1 Upphandling

Universitetsdirektören beslutar

- a) om att genomföra en egen universitetsgemensam upphandling istället för att avropa från Kammarkollegiets ramavtal samt i sådana fall lämna avstegsanmälan till Kammarkollegiet. (Får vidaredelegeras.)
- b) om att genomföra eller avbryta universitetsgemensam upphandling eller förnyad konkurrensutsättning av varor, tjänster och entreprenader. (Får vidaredelegeras.)
- c) om tilldelning efter universitetsgemensamma upphandlingar samt förnyad konkurrensutsättning och teckna tillhörande avtal. (Får vidaredelegeras.)
- d) om att delta i samordnad upphandling över direktupphandlingsgränsen med andra myndigheter. (Får vidaredelegeras.)
- e) om att utfärda fullmakt till annan myndighet att för KTH:s räkning utföra samordnad upphandling över direktupphandlingsgränsen. (Får vidaredelegeras.)
- f) i frågor om att företräda universitetet i överprövningsärenden avseende inköp och upphandling, såsom att lämna yttrande och delta vid domstolsförhandling. (Får vidaredelegeras.)
- g) att lämna yttrande till myndigheter gällande frågor inom upphandlings- och inköpsområdet. (Får vidaredelegeras.)
- h) om universitetets rutiner för inköp och upphandling samt för universitetets tillämpning av lag om offentlig upphandling och annan författning om upphandling. (Får vidaredelegeras.)
- i) om att genomföra, eller avbryta, upphandling för verksamhetsstödet verksamhet inom utbildning och forskning, exempelvis forskningsutrustning inom SciLifeLab, (Får vidaredelegeras.)
- j) om tilldelning och att teckna tillhörande avtal efter genomförd upphandling enligt punkten i) ovan. (Får vidaredelegeras.)

#### 4.4 Personal

Universitetsdirektören ansvarar för uppgifter inom arbetsmiljön, vilket bl.a. innebär att verka för en god arbetsmiljö och förebygga risker i arbetet. Arbetsmiljöuppgifter får fördelas vidare om det föreligger behov. Universitetsdirektören ska också ansvara för att skapa goda arbetsförhållanden och för att ta till vara och utveckla personalens kompetens och erfarenhet, samt för att personalen är väl förtrogna med målen för universitetet.

Universitetsdirektören ska ansvara för övergripande planering och uppföljning avseende verksamhetsstödet kompetensförsörjning och för att kompetensförsörjningen följer universitetets mål.

Av plan för fortsatt arbete för ett jämställt KTH (V-2022-0650) framgår att universitetsdirektören ansvarar för organisering, planering och uppföljning av verksamhetsstödet arbete med jämställdhet, mångfald och lika villkor (JML) och att universitetsdirektören ska vara jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA) för den egna verksamheten, och att uppgiften att vara JMLA får vidaredelegeras.

#### 4.4.1 Verksamhetsstödet personal

Universitetsdirektören beslutar

- a) i fråga om tillstånd att påbörja ett anställningsförfarande (rekryteringstillstånd) inom verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) om tillsvidareanställning inom verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) om tidsbegränsad anställning inom verksamhetsstödet, såsom särskild visstidsanställning, vikariat, amanuens för arbete inom administration, studentmedarbetare och intermittert anställning. (Får vidaredelegeras.)
- d) om att avbryta ett anställningsförfarande inom verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.) Se även avsnitt 4.4.2.
- e) om att lämna yttrande till Överklagandenämnden för högskolan i fråga om överklagat beslut om anställning inom verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- f) om att ändra lön och andra anställningsvillkor mellan lönerrevisioner för anställd inom verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- g) om uppsägning av anställd inom verksamhetsstödet som uppnått den ålder då rätten att kvarstå i anställning upphör enligt 32 a § lag (1982:80) om anställningsskydd. (Får inte vidaredelegeras.)
- h) i fråga om årskort och liknande avseende resor för anställd inom verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)

Rektor har delegerat till universitetsdirektören att fatta beslut om bisysslor enligt vad som framgår i *riktlinje om bisysslor* (V-2022-0669).

#### 4.4.2 All personal inom universitetet

Universitetsdirektören beslutar

- a) om att ingå, ändra eller säga upp lokala kollektivavtal. (Får vidaredelegeras.)
- b) om personförsäkringar. (Får vidaredelegeras.)
- c) i fråga om att en anställd ska tilldelas eller återlämna företagskort (som universitetet har betalningsansvar för). (Får inte vidaredelegeras.)



- d) i fråga om att ändra beslut gällande rättighetsledighet i enskilda fall i syfte att främja en enhetlig och korrekt tillämpning inom universitetet av bestämmelser om olika typer av rättighetsledigheter. (Får vidaredelegeras.)
- e) i fråga om tillfälligt lönetillägg för en anställd. (Får vidaredelegeras.)
- f) i fråga om att ingå överenskommelse om förtroendearbetstid för en anställd. (Får vidaredelegeras.)
- g) i fråga om delpension för en anställd. (Får vidaredelegeras.)
- h) om löneavdrag om en anställd uteblir från arbetet eller vid avstängning eller när en anställd är försatt ur tjänstgöring enligt villkorsavtalet. (Får vidaredelegeras.)
- i) om överenskommelse i samband med avslutande av anställning av särskilda skäl gällande lön, tjänstledighet, uppsägningstid och liknande. (Får vidaredelegeras.)
- j) i frågor om ersättning av förtroendemannatid. (Får vidaredelegeras.)
- k) i frågor om företagshälsovård. (Får vidaredelegeras.)
- l) i fråga om att begära s.k. förstadagsintyg (läkarintyg eller tandläkarintyg) från anställd enligt 10 a § lag (1991:1047) om sjuklön och enligt villkorsavtalet. (Får vidaredelegeras.)
- m) om åtgärder som får belasta kontot för rehabiliterings- och strukturåtgärder (gemensam avsättning). (Får vidaredelegeras.)
- n) om användning av omställningsmedel i enlighet med lokalt avtal. (Får vidaredelegeras.)
- o) i fråga om att lämna ersättning för vård utöver regleringen i 12 kap. villkorsavtalen. (Får vidaredelegeras.)
- p) i fråga om att ändra anställds organisatoriska placering inom ramen för befintligt anställningsavtal. (Får vidaredelegeras.)
- q) i fråga om företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad för deltidsanställd. (Får vidaredelegeras.)
- r) i fråga om företrädesrätt till återanställning. (Får vidaredelegeras.)
- s) om att avbryta ett pågående anställningsförfarande inom universitetet med anledning av beslut om företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad för deltidsanställd eller beslut om företrädesrätt till återanställning eller beslut om omplacering av anställd. (Får vidaredelegeras.)
- t) om huruvida övertalighet föreligger. (Får vidaredelegeras.)
- u) om turordning vid övertalighet. (Får vidaredelegeras.)

## 4.5 Utbildning

### 4.5.1 Antagningsfrågor

Universitetsdirektören beslutar i enlighet med högskoleförordningen och *antagningsordning vid KTH (V-2016-0944)*

- a) 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.)
- b) om att göra undantag från grundläggande behörighet till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå. (Får vidaredelegeras.) Se även skolchefs uppgifter i avsnitt 5.5.2.
- c) 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.)
- d) i fråga om antagning till behörighetsgivande utbildning. (Får vidaredelegeras.)
- e) i fråga om antagning till utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras.) Se även skolchefs uppgifter i avsnitt 5.5.2.
- f) i fråga om anstånd med att påbörja studier inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå enligt 7 kap. 33 § högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras.)
- g) om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå anstånd med att påbörja studierna. (Får vidaredelegeras.)

Rektor har delegerat till universitetsdirektören att fatta beslut i vissa frågor om anmälningavgifter och studieavgifter enligt vad som framgår i *riktlinje om hantering av anmälningavgifter och studieavgifter (V-2022-0743)*.

### 4.5.2 Utfärda examensbevis och kursbevis

Universitetsdirektören beslutar

- a) om att bevilja students begäran om examen. (Får vidaredelegeras.)
- b) om att avslå students begäran om examen. (Får vidaredelegeras.)
- c) om att bevilja students begäran om kursbevis. (Får vidaredelegeras.)
- d) om att helt eller delvis avslå begäran om kursbevis. (Får vidaredelegeras.)
- e) om att lämna yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis. (Får vidaredelegeras.)

#### 4.5.3 Studieadministrativa frågor och studenthälsovård

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

#### 4.6 Hyresavtal och lokalinvesteringar

Universitetsdirektören beslutar

- a) om att ingå, ändra och säga upp hyresavtal för universitetets lokaler. (Får vidaredelegeras.)
- b) 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.)
- c) om att ingå, ändra och säga upp hyresavtal för bostadslägenhet i syfte att upplåta lägenheten i andra hand som studentbostad. (Får vidaredelegeras.)
- d) om att ingå, ändra och säga upp hyreskontrakt med enskild student. (Får vidaredelegeras.)
- e) om att ingå, ändra och säga upp hyresavtal för bostadslägenhet i syfte att upplåta lägenheten i andra hand som gästforskarbostad. (Får vidaredelegeras.)
- f) om att ingå, ändra och säga upp hyreskontrakt med enskild gästforskare. (Får vidaredelegeras.)
- g) i fråga om lokalrelaterade investeringar såsom lös och fast inredning. (Får vidaredelegeras.)

#### 4.7 IT

Universitetsdirektören ska ha ägarskap för universitetsgemensamma system.

Universitetsdirektören beslutar i frågor om

- a) systemförvaltning, utveckling, avveckling, drift, underhåll, support till universitetsgemensamma IT-system. (Får vidaredelegeras.)
- b) identitets- och behörighetssystem. (Får vidaredelegeras.)
- c) investeringar i universitetsgemensam IT-verksamhet, såsom inventarier, teknisk utrustning och datanät. (Får vidaredelegeras.)
- d) IT- och informationssäkerhet. (Får inte vidaredelegeras)
- e) att stänga av KTH-användare och anslutna enheter från universitetets datornät. (Får vidaredelegeras.)
- f) åtgärder vid IT-säkerhetsincidenter. (Får vidaredelegeras.)
- g) hur universitetets styrning av IT-utveckling ska organiseras vad gäller roller och funktioner. (Får vidaredelegeras.)

#### **4.8 Miljö och hållbar utveckling**

Universitetsdirektören ska inom sitt verksamhetsområde fullgöra de uppgifter som KTH har enligt förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter samt enligt 1 kap. 5 § högskolelagen (1992:1434).

I nämnda uppgifter ingår att universitetsdirektören ska ansvara för

- 1) att miljö och hållbar utveckling är integrerat i verksamhetsstödet organisation och arbetssätt,
- 2) att uppgifter och befogenheter fördelas inom verksamhetsstödet för att säkerställa integreringen av miljö och hållbar utveckling,
- 3) planering, genomförande och uppföljning av verksamhetsstödet arbete med miljö och hållbar utveckling inom ramen för KTH:s miljöledningssystem, och
- 4) för att personalens kompetens och medvetenhet i miljö och hållbar utveckling fortlöpande utvecklas, och
- 5) förvaltning och utveckling av KTH:s miljöledningssystem.

Universitetsdirektören beslutar

- a) om universitetsgemensamma rutiner inom miljöledningssystemet med stöd av 11 § förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter. (Får vidaredelegeras.)
- b) om rutiner inom miljöledningssystemet för verksamhetsstödet med stöd av 11 § förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter. (Får vidaredelegeras.)

#### **4.9 Säkerhet och krishantering**

Universitetsdirektören ska ansvara för att det inom verksamhetsstödet finns beredskap för hantering av kriser och nödlägen.

Universitetsdirektören beslutar

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

#### **4.10 Allmän förvaltning**

Universitetsdirektören beslutar

- a) om universitetsgemensamma handläggningsordningar och rutiner. (Får vidaredelegeras.)
- b) om en arbets- och delegationsordning för verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) i frågor som rör tillämpningen av universitetets grafiska profil. (Får vidaredelegeras.)
- d) i frågor om hur universitetets varumärke får användas. (Får vidaredelegeras.)

- e) i frågor om handläggning av KTH:s priser och utmärkelser. (Får inte vidaredelegeras.)
- f) i fråga om när en begäran om ett överklagningsbart beslut avseende utlämnade av allmän handling har gjorts. (Får vidaredelegeras.)
- g) 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.)
- h) 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.)
- i) 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.)
- j) i fråga om ändring av beslut enligt 37-38 §§ förvaltningslagen (2017:900). (Får vidaredelegeras.)
- k) i fråga om att avvisa för sent inkommen överklagande enligt 45 § förvaltningslagen. (Får vidaredelegeras.)
- l) att avgift i enskilt fall ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut. (Får vidaredelegeras.)
- m) om yttrande till Diskrimineringsombudsmannen (DO) och Justitieombudsmannen (JO). (Får inte vidaredelegeras.)
- n) om att lämna ärendeförteckning till Justitiekanslern enligt 29 § myndighetsförordningen (2007:515). (Får inte vidaredelegeras.)
- o) i frågor om universitetets verksamhetsförsäkringar. (Får inte vidaredelegeras.)
- p) i frågor om myndighetens arkiv, systemering av arkiv samt tillhörande arbetsprocesser. (Får vidaredelegeras.)
- q) om att ingå, ändra eller säga upp överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationerna i avsnitt 4. (Får vidaredelegeras.)
- r) om universitetsgemensamma riktlinjer, men inte sådana riktlinjer som rektor ska besluta om. (Får inte vidaredelegeras.)

## 5 Skolchef

Av *arbetsordning vid KTH* framgår att skolchefen är chef för skolan och leder och fördelar arbetet och ansvarar inför rektor för skolans verksamhet. Vidare framgår att skolchefen också ska ha de uppgifter som rektor beslutar.

Skolchefens uppgifter framgår av detta avsnitt, men också av andra styrdokument och beslut.

### 5.1 Övergripande uppgifter

Skolchef ska

1. ansvara för att skolan bedriver utbildning och forskning av hög kvalitet,
2. ansvara för att skolans verksamhet utvecklas i linje med universitetets mål och strategiska styrning, och
3. ansvara för att verksamheten bedrivs enligt gällande lagar och andra författningar och regeringsbeslut samt enligt universitetets egna styrdokument och beslut.

### 5.2 Organisation

Av *arbetsordning vid KTH* framgår att inom varje skola ska verksamheten vara organiserad i institutioner och inom institutionerna får verksamheten vara organiserad i avdelningar.

Skolchef beslutar

- a) om organisationen inom respektive institution. (Får vidaredelegeras.)

### 5.3 Ekonomi

Skolchef ska ansvara för budget, verksamhetsplanering, bokslut och uppföljning.

Vidare ska skolchefen ansvara för att det finns en väl fungerande process för intern styrning och kontroll inom skolan.

Skolchef beslutar om

- a) budget för skolan. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) fördelning av medel som rektor ställer till förfogande för skolan. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) en verksamhetsplan för skolan. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) bokslut för skolan. (Får inte vidaredelegeras.)
- e) avskrivning av fordran understigande fem prisbasbelopp, efter konstaterad kundförlust. (Får vidaredelegeras.) Se även universitetsdirektören i avsnitt 4.3.
- f) försäljning av lös egendom som inom universitetet tillhör skolan där bokfört värde understiger tre miljoner kronor. (Beslut om försäljning understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)

- g) att överlåta lös egendom som inom universitetet tillhör skolan till annan statlig myndighet om KTH inte längre behöver den lösa egendomen och om bokfört värde understiger tre miljoner kronor. (Får inte vidaredelegeras.)
- h) i fråga om att ta emot lös egendom, som inom universitetet ska tillhöra skolan, som överlåts från annan statlig myndighet och under förutsättning att eventuella medföljande ekonomiska åtaganden är inom ramen för budget. (Får inte vidaredelegeras.)
- i) om utrangering av anläggningstillgång inom skolan. (Värde understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- j) om utrangering av inventarie inom skolan. (Värde understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- k) om att utse inventarieförrättare inom skolan. (Får vidaredelegeras.)
- l) att ingå avtal för skolan avseende sponsring till ett värde understigande tre prisbasbelopp. (Får inte vidaredelegeras.)
- m) om att ta emot donation till skolan till ett värde understigande en miljon kronor. (Får inte vidaredelegeras.)

#### 5.3.1 Upphandling

Skolchef beslutar om

- a) att genomföra eller avbryta upphandling för skolans verksamhet inom utbildning och forskning, exempelvis forskningsutrustning. (Värde understigande tre miljoner får vidaredelegeras.)
- b) tilldelning och att teckna tillhörande avtal efter genomförd upphandling enligt punkten a) ovan. (Värde understigande tre miljoner får vidaredelegeras.)

#### 5.4 Personal

Skolchefen ansvarar för uppgifter inom arbetsmiljön och studiemiljön, vilket bland annat innebär att verka för en god arbetsmiljö och studiemiljö och förebygga risker i arbetet. Arbetsmiljöuppgifter får fördelas vidare om det föreligger behov. Skolchefen ska också ansvara för att skapa goda arbetsförhållanden och för att ta till vara och utveckla personalens kompetens och erfarenhet, samt för att personalen är väl förtrogna med målen för universitetet.

Skolchefen ska ansvara för övergripande planering och uppföljning avseende skolans kompetensförsörjning inom utbildning och forskning och för att skolan i detta avseende följer universitetets mål. Av avsnitt 5.4.3. framgår att skolchef får utse en fakultetsförnyelseansvarig.

Av *plan för fortsatt arbete för ett jämställt KTH (V-2022-0650)* framgår att skolchefen ansvarar för organisering, planering och uppföljning av skolans arbete med jämställdhet, mångfald och lika villkor (JML) och att skolchefen ska vara jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA) för den egna verksamheten.

#### 5.4.1 Personalfrågor

##### Skolchef beslutar

- a) i fråga om befordran från anställning som biträdande lektor till anställning som lektor, under förutsättning att beslutet kan fattas i enlighet med befordringsnämndens förslag (annars ska ärendet hänskjutas till rektor). (Får inte vidaredelegeras.)
- b) om att ändra lön och andra anställningsvillkor mellan lönerrevisioner. (Får inte vidaredelegeras.) Beslut fattas efter samråd med personalchefen eller med den som personalchefen utser.
- c) om uppsägning av underordnad arbetstagare, dock ej professor, som uppnått den ålder då rätten att kvarstå i anställning upphör enligt 32 a § lag (1982:80) om anställningsskydd. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) om avtal om vetenskaplig verksamhet vid KTH genom anknytning som professor emeritus. (Får inte vidaredelegeras.)
- e) om avtal om samverkan genom adjungerad professur. (Får inte vidaredelegeras.)
- f) om avtal om samverkan genom anknytning som affilierad fakultet. (Får inte vidaredelegeras.)
- g) om årskort och liknande avseende resor för anställd inom skolan. (Får vidaredelegeras.)

Rektor har delegerat till skolchef att fatta beslut om bisysslor enligt vad som framgår i *riktlinje om bisysslor (V-2022-0669)*.

#### 5.4.2 Anställning

##### Skolchef beslutar om

- a) anställning som lektor eller biträdande lektor under förutsättning att beslutet kan fattas i enlighet med rekryteringsnämndens förslag (annars ska ärendet hänskjutas till rektor). (Får inte vidaredelegeras.)
- b) anställning som adjunkt. (Beslut om tidsbegränsad anställning som adjunkt får vidaredelegeras till prefekt.)
- c) anställning som forskare eller forskningsingenjör. (Beslut om tidsbegränsad anställning som forskare eller forskningsingenjör får vidaredelegeras till prefekt.)
- d) anställning som postdoktor enligt avtal om tidsbegränsad anställning som postdoktor (kollektivavtal mellan Arbetsgivarverket och OFR:s förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet sammantagna och Saco-S (2021-11-19)). (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- e) anställning som postdoktor på särskild visstidsanställning enligt 5 § punkten 1 lagen om anställningsskydd, om inte avtalet i punkten d) kan tillämpas. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- f) om särskild visstidsanställning. (Får vidaredelegeras till prefekt.)



- g) om anställning av amanuens för arbete inom undervisning eller medverkan i forskning eller konstnärlig forskning enligt 5 kap. högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- h) om anställning av studentmedarbetare enligt kollektivavtal. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- i) om intermittent anställning. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- j) anställning som doktorand enligt 5 kap. 7 § högskoleförordningen. (Beslut om att förnya anställning som doktorand får vidaredelegeras till prefekt.)
- k) att avbryta ett anställningsförfarande, men inte när det gäller anställning av professor. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- l) att lämna yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om anställning, men inte när det gäller anställning som professor, lektor eller biträdande lektor. (Får vidaredelegeras till prefekt.)

#### 5.4.3 Ledningsuppdrag och andra uppdrag

Skolchef beslutar om att utse

- a) prefekt, efter samråd med rektor, för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.
- b) proprefekt (ställföreträdare för prefekt) för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.
- c) avdelningschef för begränsad tid om högst fyra år. (Får vidaredelegeras till prefekt.) Uppdraget får förlängas.
- d) studierektor för en begränsad tid om högst fyra år. (Får vidaredelegeras till prefekt.) Uppdraget får förlängas.
- e) en grundutbildningsansvarig för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.
- f) en eller två vice grundutbildningsansvariga för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.
- g) en forskarutbildningsansvarig för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.
- h) en eller två vice forskarutbildningsansvariga för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.
- i) programansvarig på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå, efter samråd med grundutbildningsansvarig respektive forskarutbildningsansvarig, för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.
- j) programansvarig för behörighetsgivande utbildning, efter samråd med grundutbildningsansvarig, för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.

- k) fakultetsförnyelseansvarig för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas. Se även andra stycket under avsnitt 5.4.
- l) impactansvarig för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.
- m) livslångt lärandeansvarig för en begränsad tid om högst fyra år. (Får inte vidaredelegeras.) Uppdraget får förlängas.

## 5.5 Utbildning

### 5.5.1 All utbildning

Skolchef beslutar

- a) om att utse examiner. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig eller forskarutbildningsansvarig.)
- b) om att ställa in kurstillfälle. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig eller forskarutbildningsansvarig.)

### 5.5.2 Grundnivå och avancerad nivå

Skolchef beslutar

- a) om antagning av reserver på utbildningsprogram samt efterantagning till utbildningsprogram, enligt turordningslista från avdelningen för utbildningsstöd. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)
- b) om antagning och reservantagning till senare del av utbildningsprogram. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)
- c) i fråga om studieuppehåll för student på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)
- d) om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll. (Får vidaredelegeras.)
- e) om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om tillgodoräknande. (Får vidaredelegeras.)

### 5.5.3 Forskarnivå

Skolchef beslutar

- a) om antagning till utbildning på forskarnivå. (Får inte vidaredelegeras.) I fråga om anställning av doktorand, se avsnitt 5.4.2
- b) i fråga om att göra undantag från kravet på grundläggande behörighet enligt 7 kap. 39 § andra stycket högskoleförordningen till utbildning på forskarnivå. (Får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig.)

- c) om att utse handledare. (Får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig.)
- d) om doktorands individuella studieplan, efter samråd med doktoranden och doktorandens handledare. (Får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig.)
- e) om en s.k. bänkvavgift som tas ut för varje doktorand med utbildningsstipendium och som avser kostnadstäckning för t.ex. lokaler och utrustning (se även avsnitt 2 i *antagningsordning vid KTH*). (Får inte vidaredelegeras.)
- f) om avtal med extern part om finansiering av utbildning på forskarnivå för en anställd hos parten (s.k. industridoktorand eller motsvarande benämning). (Får inte vidaredelegeras.)
- g) om avtal med extern part om utbildningssamarbete på forskarnivå för doktorand som antas vid och kan ansöka om examen vid båda lärosätena (s.k. gemensam handledning eller co-tutelle). (Får inte vidaredelegeras.)
- h) om yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om tillgodoräknande. (Får vidaredelegeras.)

Skolchef har också uppgifter som framgår i *riktlinje om utbildning på forskarnivå (V-2022-0202)*.

#### 5.5.4 Beställd utbildning och uppdragsutbildning

Skolchef beslutar

- a) om avtal om beställd utbildning som KTH (skolan) genomför åt ett annat (köpande) lärosäte för studenter som är antagning till utbildning vid det köpande lärosätet. Beslut fattas under förutsättning att det finns bemyndigande från regeringen, se för varje tid gällande regleringsbrev för universitet och högskolor. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) om avtal om uppdragsutbildning. (Får inte vidaredelegeras.)

## 5.6 Forskning

### 5.6.1 Forskningsavtal

I avsnitt 9 finns delegationer avseende forskningsavtal.

### 5.6.2 Forskningsinfrastruktur

Skolchef beslutar

- a) om avtal med extern part om nyttjande av forskningsinfrastruktur. (Värde under fem miljoner kronor får vidaredelegeras).

### 5.6.3 Etikprövning

Skolchef ska inom skolans verksamhetsområde fullgöra de uppgifter som KTH, som forskningshuvudman, har enligt lagen (2003:460) om etikprövning av forskning avseende människor och anslutande föreskrifter.

I nämnda uppgifter ingår att skolchef ska

- Ansvara för att förebygga att forskning som kräver lagenlig etikprövningsprocess inte utförs utan sådan, innan sådan slutförts eller mot villkor som har meddelats i samband med Etikprövningsmyndighetens godkännande. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- Som behörig företrädare för forskningshuvudmannen KTH besluta i frågor om att godkänna och underteckna ansökan för etikprövning, ändringsansökan och rådgivande yttrande till Etikprövningsmyndigheten. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- Besluta i frågor om att godkänna och underteckna begäran om överklagande av Etikprövningsmyndighetens beslut. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- Företräda KTH i kontakt med Etikprövningsmyndigheten om ett specifikt forskningsprojekt. (Får vidaredelegeras till ansvarig forskare.)
- Ansvara för att Överklagandenämnden för etikprövning ges upplysningar och handlingar, tillträde till relevanta lokaler och den hjälp som krävs för att tillsyn ska kunna utföras. (Får inte vidaredelegeras.)
- Ansvara för att förelägganden och förbud som har meddelats av Överklagandenämnden för etikprövning följs. (Får inte vidaredelegeras.)

#### 5.6.4 Exportkontroll

Rektor har delegerat till skolchef de uppgifter avseende exportkontroll som framgår av *uppgifter och beslutanderätter inom exportkontroll (V-2021-0715)*.

### 5.7 Miljö och hållbar utveckling

Skolchef ska inom skolans verksamhetsområde fullgöra de uppgifter som KTH har enligt förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter samt enligt 1 kap. 5 § högskolelagen (1992:1434).

I nämnda uppgifter ingår att skolchef ska ansvara för

- 1) att miljö och hållbar utveckling är integrerat i skolans organisation och arbetssätt,
- 2) att uppgifter och befogenheter fördelas inom skolan för att säkerställa integreringen av miljö och hållbar utveckling,
- 3) planering, genomförande och uppföljning av skolans arbete med miljö och hållbar utveckling inom ramen för KTH:s miljöledningssystem, och
- 4) för att personalens kompetens och medvetenhet i miljö och hållbar utveckling fortlöpande utvecklas.

Skolchef beslutar

- a) om rutiner inom miljöledningssystemet för skolan med stöd av 11 § förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter. (Får vidaredelegeras till prefekt.)

### 5.8 Säkerhet och krishantering

Skolchef ska ansvara för att det inom skolan finns beredskap för hantering av kriser och nödlägen.

Skolchefen har uppgifter enligt *anvisning för systematiskt brandskyddsarbete på KTH* (V-2017-1078).

Skolchef beslutar

- a) om skolans krishanteringsorganisation och krishanteringsplan. (Får inte vidaredelegeras.)

### **5.9 Allmän förvaltning**

Skolchef beslutar

- a) om handläggningsordningar och rutiner (styrdokument) för skolan. (Får vidaredelegeras.)
- b) om en arbets- och delegationsordning för skolan. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) i fråga om ändring av beslut enligt 37-38 §§ förvaltningslagen (2017:900). (Får vidaredelegeras.)
- d) i fråga om att avvisa för sent inkommen överklagande enligt 45 § förvaltningslagen. (Får vidaredelegeras.)
- e) om att ingå, ändra eller säga upp överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationerna i avsnitt 5. (Får vidaredelegeras.)

## 6 Vicerektor

### 6.1 Vicerektor för forskning

Vicerektor för forskning ska

1. ha övergripande samordningsansvar för forskningsplattformar, och
2. ha övergripande samordningsansvar för strategiska forskningsområden.

Vicerektor för forskning har även uppgifter som framgår av avsnitt 9 i denna delegationsordning.

Rektor har delegerat till vicerektor för forskning genom andra styrdokument och beslut, såsom *riktlinje om hantering av centrum inom forskning (V-2022-0046)*, *uppgifter och beslutanderätt inom exportkontroll (V-2021-0715)* och *strategi för deltagande i Horisont Europa 2021-2027 (VF-2021-0194)*.

### 6.2 Vicerektor för internationella relationer

Av förordnandebeslutet V-2016-1053 framgår att vicerektor ansvarar för aktuella och strategiska internationella frågor.

Vicerektor för internationella relationer ska

1. ha övergripande samordningsansvar för universitetets arbete med ansvarsfull internationalisering, och
2. ha övergripande samordningsansvar för prioriterade regioner, universitetsallianser och strategiska universitetspartnerskap.

Vicerektor för internationella relationer beslutar

- a) om avsiktsförklaring (Memorandum of Understanding och Letter of Intent) avseende utbildningssamarbete med part utanför Sverige. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) om avtal om utbildningssamverkan med finansiering från STINT, Universitets- och högskolerådet och Svenska institutet. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) om avtal om internationell utbildningssamverkan med finansiering från EU. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) om att ingå, ändra eller säga upp utbytesavtal. (Utbytesavtal inom Erasmus+ och dess efterföljande program får vidaredelegeras.)
- e) om vilka bistånds- och kapacitetsuppbyggnadsprogram samt vilka av Europeiska unionen finansierat program eller andra samarbeten som KTH godkänner enligt 5 kap. 4 a § högskoleförordningen. (Får inte vidaredelegeras.)
- f) om avtal om utbildningssamarbete inom ramen för EIT. (Får inte vidaredelegeras.)
- g) om att ingå, ändra eller säga upp överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationerna ovan. (Får inte vidaredelegeras.)

Av beslut om hantering av EIT-KIC på KTH (V-2022-0321) framgår att vicerektor har helhetsansvar för KTH:s EIT-KIC engagemang.

## 7 Fakultetsråd

Av avsnitt 6 i *arbetsordning vid KTH* framgår att fakultetsrådet ska vara ett universitetövergripande organ med ansvar för frågor som rör kvalitet i utbildning, forskning och samverkan, strategiska utbildningsfrågor, strategiska anställnings- och befordringsfrågor samt kollegial förankring och kollegiala utbyten. Fakultetsrådet är också rådgivande till rektor i långsiktiga utvecklingsfrågor för KTH och i värdegrundsfrågor. I denna delegationsordning anger rektor vilka uppgifter som fakultetsrådet ska ha. Fakultetsrådet kan också ha uppgifter som följer av andra styrdokument och beslut

Fakultetsrådet ska

- delta i KTH:s verksamhetsplanering
- delta i beredning av principer för resursfördelning inom KTH
- delta i framtagande av policyer på KTH, särskilt för KTH:s värdegrund
- att samverka med KTH:s skolor och verksamhetsstöd kring frågor rörande utbildningskvalitet
- bereda anställningsordning vid KTH (V-2018-0064), samt
- bereda antagningsordning vid KTH (V-2016-0944).

Fakultetsrådet beslutar om

- a) förslag till riktlinjer för KTH:s kvalitetssystem avseende utbildning och forskning. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) förslag till riktlinjer för KTH:s utbildning. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) riktlinje för antagning som docent. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) antagning av docent. (Får vidaredelegeras till dekanus.)
- e) riktlinje för utseende av hedersdoktor. (Får inte vidaredelegeras.)
- f) att utse, efter samråd med rektor, hedersdoktor. (Får vidaredelegeras till dekanus.)
- g) behörighetskrav och urvalskriterier för studenter som önskar delta i utbytesstudier inom ramen för universitetets utbytesavtal. (Får inte vidaredelegeras.)

I styrdokument som beslutas av fakultetsrådet ska det av benämningen framgå att fakultetsrådet är beslutsfattare, t.ex. fakultetsrådets riktlinje om X.



## 8 Skolans fakultetsnämnd

I denna delegationsordning anger rektor vilka uppgifter som fakultetsnämnden ska ha. Fakultetsnämnden kan också ha uppgifter som skolchefen beslutar.

### 8.1 Övergripande uppgifter

Av avsnitt 3.4 i *arbetsordning vid KTH* framgår att fakultetsnämnden ska ansvara för 1) långsiktig utveckling av utbildning och av förutsättningar för forskning i förhållande till KTH:s vision och övergripande mål; 2) uppföljning och utveckling av kvalitet inom ramen för KTH:s kvalitetssystem samt 3) kollegial förankring och för att etablera former för kollegialt utbyte över skolans verksamhetsområden, ämnen och forskningsdiscipliner.

Fakultetsnämnden ska även

- delta i skolans verksamhetsplanering,
- delta i beredning av principer för resursfördelning inom skolan,
- säkerställa möjligheter till kollegialt utbyte inom skolan angående de frågor som nämnden ansvarar för,
- säkerställa ändamålsenliga processer inom skolan för anställning och befordran av lärare samt anställning av forskare.

### 8.2 Utbildning

Fakultetsnämnden beslutar

- a) om utbildningsplan för behörighetsgivande utbildning, utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) om att inrätta eller avveckla kurs inom behörighetsgivande utbildning, på grundnivå och avancerad nivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) om att anta och upphäva kursplan och om kompletterande kursuppgifter för behörighetsgivande utbildning, utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) om ändringar i kursplan för behörighetsgivande utbildning, utbildning på grundnivå eller avancerad nivå. Ändringar får endast göras enligt ramarna i avsnitt 1.2.1 i *riktlinje om kursplan, betygssystem och examination inom alla utbildningsnivåer* (V-2020-0650). (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig.)
- e) om att göra undantag från krav på särskild behörighet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig.)
- f) i fråga om tillgodoräknande av reell kompetens inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)
- g) i fråga om tillgodoräknande av kurs på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)

- h) i fråga om tillgodoräknande av del av kurs på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till examinator.)
- i) om att inrätta eller avveckla kurs på forskarnivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- j) om att anta eller upphäva kursplan och om kompletterande kursuppgifter för utbildning på forskarnivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- k) om ändringar i kursplan för utbildning på forskarnivå. Ändringar får endast göras enligt ramarna i avsnitt 1.2.1 i *riktlinje om kursplan, betygssystem och examination inom alla utbildningsnivåer*. (Får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig.)
- l) om allmän studieplan för ämne på forskarnivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- m) om att inrätta, ändra och avveckla doktorsprogram. (Får inte vidaredelegeras.) Skolöverskridande doktorsprogram beslutas av rektor.
- n) i fråga om tillgodoräknande av kurs och del av kurs på forskarnivå. (Får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig eller till huvudhandledare eller examinator).

Rektor har därutöver delegerat till fakultetsnämnden genom andra styrdokument och beslut.

### **8.3 Anställning**

Rektor avser att delegera uppgifter inom anställning till fakultetsnämnden från och med 1 juli 2024.

## 9 Delegationer avseende forskningsavtal

### 9.1 Initiering av avtalsarbete

KTH är ett stort universitet, tillika förvaltningsmyndighet, med forskningsverksamhet vid fem skolor och i vissa fall inom verksamhetsstödet, vilket medför att avtalsärenden inom forskning inleds inom olika delar av universitetet.

Det finns flera olika typer av avtalsärenden. Oftast handlar det om finansiering av forskning eller samarbetsformer. Om KTH och tilltänkta parter behöver utbyta information under sekretess för att undersöka lämplig samarbetsform (samverkansforskning eller uppdragsforskning) kan sekretessavtal behöva tecknas. Beroende på val av samarbetsform fattas sedan beslut angående avtal enligt avsnitt 9.4 eller 9.5 (samverkansforskning), avsnitt 9.6 (uppdragsforskning) eller avsnitt 9.7 (materialöverföring eller dataöverföring).

### 9.2 Utgångspunkter för avtalsarbetet

För alla avtal enligt denna delegationsordning gäller följande utgångspunkter:

- Före avtalstecknande ska avtalsförslaget granskas och förhandlas av jurist vid avdelningen för forskningsstöd inom verksamhetsstödet.
- Avtal ska följa de principer som framgår av *riktlinje om intellektuella tillgångar skapade vid KTH (V-2019-0149)*.
- För att KTH ska kunna vara part i ett forskningsprojekt behöver medverkande forskare (anställd vid KTH) ge KTH nyttjanderätt till de intellektuella tillgångar som forskaren tillför projektet och som övriga parter behöver ta del av för att kunna genomföra projektet. Detta görs genom ett s.k. forskaravtal enligt avsnitt 9.8 (där regleras också s.k. föröverlåtelseavtal som kan vara aktuellt).
- Under avtalsarbetet ska bedömning göras om vem som är behörig beslutsfattare.
- Forskningsprojekt kan innehålla flera olika avtal som hänger samman med ett s.k. huvudavtal om parternas samarbete. Dessa ska som huvudregel beslutas av samma beslutsfattare som ingår huvudavtalet. Exempel på avtal som hänger samman är avtal som föregår huvudavtalet, såsom avsiktsförklaringar och sekretessavtal, eller avtal som tillkommer efter huvudavtalet, såsom avtal om tillägg eller förlängning.
- Under avtalsarbetet ska bedömning göras om avtalet kan röra frågor av principiell vikt (se även 1.2). Denna bedömning kan behöva göras flera gånger under arbetets gång.

### 9.3 Finansiärsavtal

För att ta emot forskningsmedel ingår KTH och finansiären s.k. finansiärsavtal. Finansiärsavtal innehåller forskningsfinansiärens villkor, som KTH behöver godkänna inför mottagande av medel. Finansiärsavtal benämns ofta Grant Agreement (GA), godkännande av villkor, villkorsbilaga eller projektparts godkännande. Vid samverkan med andra parter ska finansiärsavtalen följas av avtal om samverkansforskning (se avsnitt 9.4 och 9.5).

Rektor delegerar till vicerektor för forskning, chefen för avdelningen för forskningsstöd eller till skolchef enligt nedan. Om det uppstår fråga huruvida ett beslut eller avtal kan vara av principiell vikt ska frågan stämmas av med avdelningen för forskningsstöd. Frågor av principiell vikt ska hänskjutas till rektor.

### 9.3.1 Finansiärer utanför EU och EES (men inte Schweiz och Storbritannien)

- a) Vicerektor för forskning beslutar, i det fall finansiär eller annan part begär att en viss beslutsfattare ska godkänna ansökan, om finansiering från forskningsfinansiärer utanför EU och EES (men inte Schweiz och Storbritannien). I detta inkluderas att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar i samband med ansökan. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att godkänna villkor inför mottagande av beviljad finansiering från forskningsfinansiärer utanför EU och EES (men inte Schweiz och Storbritannien). (Får inte vidaredelegeras.)

### 9.3.2 Finansiärer inom EU, EES samt Schweiz och Storbritannien

- a) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att ansöka om finansiering från forskningsfinansiärer inom EU, EES samt Schweiz och Storbritannien i det fall finansiär eller annan part begär att ansökan ska göras av viss beslutsfattare. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att godkänna villkor inför mottagande av beviljad finansiering från forskningsfinansiär inom EU, EES samt Schweiz och Storbritannien. (Får inte vidaredelegeras.)

För ovanstående delegationer gäller att chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i frågor som inte är av sådan beskaffenhet att beslut i stället bör fattas av vicerektor för forskning. Vicerektor fattar då beslut på samma mandat som avdelningschefen.

### 9.3.3 Finansiärer inom Sverige

- a) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att godkänna villkor inför mottagande av finansiering från industripart, annat företag, ekonomisk förening, ideell förening/organisation, stiftelse och andra privaträttsliga subjekt. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) Skolchef beslutar i fråga om att ansöka om finansiering från offentliga forskningsfinansiärer inom Sverige i det fall finansiär eller annan part begär att ansökan ska göras av viss beslutsfattare, ingå avsiktsförklaring eller lämna stödbrev om densamma. (Värde upp till och med fem miljoner får vidaredelegeras till prefekt.)
- c) Skolchef beslutar i fråga om att godkänna villkor inför mottagande av beviljad finansiering från offentlig forskningsfinansiär inom Sverige. (Värde upp till och med fem miljoner kronor får vidaredelegeras till prefekt.)
- d) Universitetsdirektören beslutar i fråga om att godkänna villkor inför mottagande av beviljad finansiering från offentlig forskningsfinansiär inom Sverige för projekt som bedrivs inom verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)

## 9.4 Samverkansforskningsavtal: Projektavtal och konsortialavtal

Inom samverkansforskning förekommer vanligen tre huvudtyper av avtal: projektavtal och konsortialavtal samt centrumavtal. Vidare ingås ofta materialöverföringsavtal och dataöverföringsavtal. Det är också vanligt förekommande med avtal som föregår huvudavtalet i vilket förhandlande parter uttalar sin avsikt att senare ingå avtal.

**Projektavtal** reglerar projektparternas inbördes åtaganden, villkor, rättigheter och skyldigheter för att genomföra ett gemensamt forskningsprojekt samt enklare reglering av

organisation och styrning av genomförandet av projektet. Projektavtal kan utgöra huvudavtal mellan parterna. Projektavtal benämns ofta Cooperation Agreement eller Collaboration Agreement.

**Konsortialavtal** reglerar projektparternas inbördes åtaganden, villkor, rättigheter och skyldigheter för att genomföra ett gemensamt forskningsprojekt samt mer omfattande reglering av organisation och styrning av genomförandet av projektet. Konsortialavtal kan utgöra huvudavtal mellan parterna. Konsortialavtal benämns ofta Consortium Agreement (CA).

Rektor delegerar till vicerektor för forskning, chefen för avdelningen för forskningsstöd eller till skolchef enligt nedan. Om det uppstår fråga huruvida ett beslut eller avtal kan vara av principiell vikt ska frågan stämmas av med avdelningen för forskningsstöd. Frågor av principiell vikt ska hänskjutas till rektor.

Vid avtal om samverkansforskning, enligt 9.4.3 och 9.4.4, med både offentligrättslig part och privaträttslig part fattas beslut enligt delegation som gäller för privaträttslig part.

9.4.1 Avtal med part utanför EU och EES (men inte Schweiz och Storbritannien)

- a) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp projektavtal eller konsortialavtal med parter utanför EU och EES (men inte Schweiz och Storbritannien) inom EU:s ramprogram för forskning och innovation och andra EU-program för forskning och samverkan (men inte avtal om utbildning, till exempel Erasmus+). (Får inte vidaredelegeras.)
- b) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp projektavtal eller konsortialavtal med parter utanför EU och EES (men inte Schweiz och Storbritannien). (Får inte vidaredelegeras.)
- c) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationen ovan. (Får inte vidaredelegeras.)

9.4.2 Avtal med part inom EU och EES samt med Schweiz och Storbritannien

- a) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp projektavtal eller konsortialavtal med finansiering helt eller delvis från EU:s ramprogram för forskning och innovation och andra EU-program för forskning och samverkan (men inte avtal om utbildning, till exempel Erasmus+). (Får inte vidaredelegeras.)

Befogenheten i stycket ovan gäller också i fråga om fall då KTH:s finansiering indirekt kommer från EU eller då KTH är tredje part till projekt som drivs av andra parter.

- b) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp projektavtal eller konsortialavtal med både offentligrättsliga och privaträttsliga parter inom EU och EES samt med Schweiz och Storbritannien. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med

anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationerna ovan. (Får inte vidaredelegeras.)

För ovanstående delegationer gäller att chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i frågor som inte är av sådan beskaffenhet att beslut i stället bör fattas av vicerektor för forskning. Vicerektor fattar då beslut på samma mandat som avdelningschefen.

#### 9.4.3 Överenskommelse med offentligrättslig part inom Sverige

- a) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp överenskommelse om projekt med offentligrättslig part inom Sverige (men inte om projektet är helt eller delvis finansierat av EU, se avsnitt 9.4.2 ovan). (Värde upp till och med fem miljoner kronor får vidaredelegeras till prefekt.)
- b) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationen ovan. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- c) Universitetsdirektören beslutar i fråga om att godkänna villkor inför mottagande av beviljad finansiering från offentlig forskningsfinansiär inom Sverige för projekt som bedrivs inom verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp överenskommelse om projekt med offentligrättslig part inom Sverige om två eller flera skolor vid KTH är involverade. (Får inte vidaredelegeras.)
- e) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationen ovan. (Får inte vidaredelegeras.)

#### 9.4.4 Avtal med privaträttslig part inom Sverige

- a) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp projektavtal eller konsortialavtal med privaträttsligt lärosäte inom Sverige, till exempel högskola som bedrivs i stiftelseform, eller forskningsinstitut som är statligt ägt aktiebolag. (Värde upp till och med fem miljoner kronor får vidaredelegeras till prefekt.)
- b) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationen ovan. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- c) Universitetsdirektören beslutar i fråga om att godkänna villkor inför mottagande av beviljad finansiering från offentlig forskningsfinansiär inom Sverige för projekt som bedrivs inom verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i frågor om att ingå, ändra eller säga upp projektavtal eller konsortialavtal med industriparter, andra företag, ekonomiska föreningar, ideella föreningar/organisationer och stiftelser (dock inte högskola som bedrivs i stiftelseform) inom Sverige. (Får inte vidaredelegeras.)

- e) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i frågor om att ingå, ändra eller säga upp projektavtal eller konsortialavtal med lärosäten som är privaträttsliga subjekt inom Sverige (såsom högskola som bedrivs i stiftelseform), eller forskningsinstitut som är statligt ägt aktiebolag om två eller flera skolor vid KTH är involverade. (Får inte vidaredelegeras.)
- f) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i frågor om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationerna ovan. (Får inte vidaredelegeras.)

För delegationerna d)–f) gäller att chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i frågor som inte är av sådan beskaffenhet att beslut i stället bör fattas av vicerektor för forskning. Vicerektor fattar då beslut på samma mandat som avdelningschefen.

### 9.5 Samverkansforskningsavtal: Centrumavtal och projektavtal inom centrum

Inom samverkansforskning förekommer vanligen tre huvudtyper av avtal: projektavtal och konsortialavtal (se avsnitt 9.4) samt centrumavtal. Vidare ingås ofta materialöverföringsavtal och dataöverföringsavtal (se avsnitt 9.7). Det är också vanligt förekommande med avtal som föregår huvudavtalet i vilket förhandlande parter uttalar sin avsikt att senare ingå avtal.

**Centrumavtal** reglerar parternas inbördes åtaganden, villkor, rättigheter och skyldigheter för att bedriva centrumverksamhet samt reglering av centrumets organisation och styrning av den gemensamma verksamheten. Centrumavtal utgör huvudavtal mellan parterna. Projekt som bedrivs inom ramen för centrumets verksamhet (huvudavtalet) regleras genom projektavtal, se avsnitt 9.4 ovan.

Rektor delegerar till vicerektor för forskning eller till skolchef enligt nedan. Om det uppstår fråga huruvida ett beslut eller avtal kan vara av principiell vikt ska frågan stämmas av med avdelningen för forskningsstöd. Frågor av principiell vikt ska hänskjutas till rektor.

I *riktlinje om hantering av centrum inom forskning (V-2022-0046)* finns ytterligare intern reglering av KTH:s centrumverksamhet.

#### 9.5.1 Centrumavtal

- a) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att ingå centrumavtal efter rektors beslut om inrättande av centrum. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att ändra centrumavtal. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp tilläggsavtal till centrumavtal, såsom förlängning av centrumets verksamhetsperiod eller tillträdes- och utträdesavtal när annan part än KTH vill tillträda eller utträda ett centrum. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationerna ovan. (Får inte vidaredelegeras.)

#### 9.5.2 Projektavtal inom centrum

- a) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra och säga upp projektavtal inom centrum, under förutsättning att en genom centrumavtalet godkänd avtalsmall används. (Värde upp till och med fem miljoner kronor får vidaredelegeras till prefekt.)

Följande ska hanteras enligt avsnitt 9.4:

- Om det inte finns en godkänd/bilagd avtalsmall till centrumavtalet.
  - Om två eller flera skolor vid KTH är involverade.
  - Projektavtal inom centrum som inte är inrättade vid KTH.
- b) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationen ovan. (Får vidaredelegeras till prefekt.)

#### 9.6 Uppdragsforskning

Med uppdragsforskning avses arbete som kräver vetenskapliga lösningar på ett problem där en extern uppdragsgivare definierar innehållet i arbetet. KTH ska ta ut avgift för att täcka universitetets samtliga kostnader (full kostnadstäckning).

KTH kan åta sig att utföra uppdragsforskning åt till exempel en myndighet, kommun, organisation eller ett företag. Uppdragsforskning regleras genom avtal i vilket beställaren definierar innehållet i uppdraget och står för kostnaderna. Till uppdragsforskning räknas även fall då KTH lämnar anbud om att genomföra forskningsuppdrag.

Rektor delegerar till vicerektor för forskning eller till skolchef enligt nedan. Om det uppstår fråga huruvida ett beslut eller avtal kan vara av principiell vikt ska frågan stämmas av med avdelningen för forskningsstöd. Frågor av principiell vikt ska hänskjutas till rektor.

##### 9.6.1 Uppdragsforskning med värde över fem miljoner

- a) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att ingå avtal om uppdragsforskning med värde över fem miljoner kronor. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att ingå avtal om uppdragsforskning som berör flera skolor. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) Vicerektor för forskning beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationerna ovan. (Får inte vidaredelegeras.)

##### 9.6.2 Uppdragsforskning med värde upp till och med fem miljoner

- a) Skolchef beslutar i fråga om att ingå avtal om uppdragsforskning med värde upp till och med fem miljoner kronor och som endast avser personal inom den egna skolan. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- b) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp avsiktsförklaringar, sekretessavtal, datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt



personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationen ovan. (Får vidaredelegeras till prefekt.)

### 9.7 Materialöverföring och dataöverföring

**Materialöverföringsavtal** reglerar överföring och hantering av konkret forskningsmaterial mellan två organisationer när mottagaren avser att använda det för sina egna forskningsändamål. Materialöverföringsavtal definierar leverantörens rättigheter och mottagarens rättigheter och skyldigheter med avseende på material och avkomma, derivat eller modifieringar. Exempel på hur materialöverföringsavtal kan benämnas är Material Transfer Agreement (MTA).

**Dataöverföringsavtal** reglerar överföring och hantering av data mellan två organisationer när mottagaren avser att använda det för sina egna forskningsändamål, men med de begränsningar som följer av offentligrättslig lagstiftning. Dataöverföringsavtal definierar leverantörens respektive mottagarens rättigheter och skyldigheter med avseende på rättsliga krav avseende dataskydd och informationssäkerhet. Avtalet adresserar t.ex. insamling, överföring, lagring, IT-säkerhet, analys, återanvändning, arkivering (såsom gallring och bevarande av allmänna handlingar) samt förstörelse av data.

Exempel på hur dataöverföringsavtal kan benämnas är Data Transfer Agreement (DTA), datadelningsavtal, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar, överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar eller personuppgiftsbiträdesavtal (PUBA).

Materialöverföringsavtal och dataöverföringsavtal kan förekomma som bilaga till ett huvudavtal, såsom projektavtal. Den som enligt denna delegationsordning ingår det aktuella huvudavtalet ingår då också materialöverföringsavtalet eller dataöverföringsavtalet.

Rektor delegerar till skolchef enligt nedan. Om det uppstår fråga huruvida ett beslut eller avtal kan vara av principiell vikt ska frågan stämmas av med avdelningen för forskningsstöd. Frågor av principiell vikt ska hänskjutas till rektor.

#### 9.7.1 Materialöverföringsavtal och dataöverföringsavtal

- a) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra eller säga upp materialöverföringsavtal eller dataöverföringsavtal under förutsättning att avtalet är fristående och inte ingår i ett huvudavtal som beslutas av annan beslutsfattare enligt denna delegationsordning. (Får inte vidaredelegeras.)

### 9.8 Nyttjanderätt till intellektuella tillgångar

**Forskaravtal** reglerar universitetets nyttjanderätt till anställd lärares eller forskares intellektuella tillgångar (som läraren eller forskaren enligt KTH:s tillämpning av det s.k. lärarundantaget själv äger) och universitetets rätt att till tredje part vidarelicensiera denna nyttjanderätt.

En förutsättning för att KTH ska kunna vara part i ett forskningsprojekt är att medverkande lärare (anställd vid KTH) ger KTH nyttjanderätt till de intellektuella tillgångar som läraren tillför projektet och som övriga parter behöver ta del av för att kunna genomföra projektet. Detta görs genom forskaravtal. Forskaravtal ingås mellan två parter: KTH (arbetsgivaren) och vid KTH anställd lärare eller forskare. Se *riktlinje om intellektuella tillgångar skapade vid KTH*.

I vissa fall kan **föröverlåtelseavtal** komma att behöva ingås i stället för forskaravtal. Föröverlåtelseavtal reglerar att KTH Holding i förväg förvärvar äganderätten till lärarens resultat i ett aktuellt projekt och att KTH Holding samtidigt åtar sig att förvalta resultat (i regel patenterbara resultat). Avtalet ingås mellan tre parter: KTH (arbetsgivaren), vid KTH anställd lärare eller forskare och företrädare för KTH Holding AB.

Avdelningen för forskningsstöd tillhandahåller mallar för forskaravtal eller föröverlåtelseavtal som ska användas.

Rektor delegerar till skolchef enligt nedan. Om det uppstår fråga huruvida ett beslut eller avtal kan vara av principiell vikt ska frågan stämmas av med avdelningen för forskningsstöd. Frågor av principiell vikt ska hänskjutas till rektor.

#### 9.8.1 Forskaravtal och föröverlåtelseavtal

- a) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra och säga upp forskaravtal med anställd inom skolan. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) Skolchef beslutar i fråga om att ingå, ändra och säga upp föröverlåtelseavtal med anställd inom skolan och med KTH Holding. (Får inte vidaredelegeras.)

### 9.9 Övriga avtalstyper (beskrivningar)

#### 9.9.1 Avsiktsförklaring

Avsiktsförklaring ingås mellan förhandlande parter och syftar till att uttrycka respektive parts avsikt att vid senare skede träffa avtal om samarbete. Avsiktsförklaringar benämns ofta Letter of Intent (LoI), Letter of Support, Letter of Commitment och Memorandum of Understanding (MoU).

9.9.2 Datadelningsavtal eller överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar  
Datadelningsavtal eller överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar reglerar den inbördes relationen mellan två eller flera parter som delar data. Data kan bestå av personuppgifter eller utgöras av annan data. I de fall data som delas består av personuppgifter har parterna enligt dataskyddsförordningen antingen ett gemensamt personuppgiftsansvar eller så är en eller flera parter personuppgiftsbiträden till part(er) som har personuppgiftsansvar. En överenskommelse ska fastställa hur de personuppgiftsansvariga sinsemellan ansvarar för att fullgöra de olika skyldigheterna i dataskyddsförordningen. Det gemensamma personuppgiftsansvaret kan ibland förtydligas direkt i huvudavtalet mellan parterna. Avtal ska annars ingås i samband med att huvudavtal om forskningsprojekt ingås.

#### 9.9.3 Personuppgiftsbiträdesavtal

Personuppgiftsbiträdesavtal (PUBA) reglerar personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning samt de ytterligare instruktioner som behövs för bitrådets hantering av personuppgifter. Avtalen ingås i samband med att huvudavtal om forskningsprojekt ingås.

När ett personuppgiftsbiträde anlitar ett underbiträde som ska utföra en specifik behandling, på den personuppgiftsansvarigas vägnar, ska det finnas ett avtal mellan personuppgiftsbitrådet och underbitrådet.

#### 9.9.4 Sekretessavtal

Sekretessavtal förbinder parterna att inte sprida vidare information som omfattas av avtalet till någon utomstående. Syftet med avtalet är att skydda viss information, t.ex. företagshemligheter, men med de begränsningar som följer av offentlighetslagstiftning. Sekretessavtal tecknas oftast inför, eller inom ramen för, ett forskningssamarbete. Sekretessavtal benämns ofta Non-disclosure Agreement (NDA) eller Confidential Disclosure Agreement (CDA).