

**DELEGATIONSORDNING****Gäller från och med**
2023-01-01**Diarienummer**
V-2022-0779 1.2, senast ändrad
genom HS-2025-1308 1.2**Beslutsfattare**
Rektor**Senast ändrad från och med**
2025-06-18**Ansvarig för översyn och frågor**
Ledningskansliet

Delegationsordning för KTH

Detta styrdokument har beslutats av rektor den 20 december 2022 (diarienummer V-2022-0779 1.2). Styrdokumentet gäller från och med den 1 januari 2023 och är senast ändrad den 18 juni 2025 (HS-2025-1308 1.2). 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	15
6	Vicerektor	24
7	Fakultetsråd	25
8	Skolans fakultetsnämnd	27
9	Säkerhetsskyddschef	30
10	Delegationer avseende forskningsavtal	31
11	Delegationer avseende exportkontroll	40

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 delegerat 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 som 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 besluta i 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,
- kan innebära hög säkerhetsrisk,
- kan vara av större ekonomisk betydelse eller större ekonomisk risk,
- kan medföra väsentlig omfördelning av medel eller väsentlig omprioritering av resurser,
- kan innebära hög risk för universitetets anseende,
- 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 om

- a) 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 beslutar om

- a) budget för verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) en verksamhetsplan för verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) universitetets rutiner för ekonomihantering och redovisning samt för tillämpning av ekonomiadministrativa föreskrifter för statlig verksamhet. (Får vidaredelegeras.)
- d) universitetets attestordning, såsom beloppsgränser för olika ekonomiska ansvarsnivåer. (Får vidaredelegeras.)

- e) att utse behörig företrädare för universitetet att i universitetsdirektörens ställe underteckna ekonomiska handlingar, såsom momsredovisning, skattedeklaration och tulldeklaration. (Får vidaredelegeras.)
- f) universitetets utbetalningar. (Får vidaredelegeras.)
- g) bankkonton hos Riksgälden eller placering av medel på annat sätt än på KTH:s konton anslutna till Riksgälden. (Får vidaredelegeras.)
- h) avrop från Riksgäldens avtal. (Får vidaredelegeras.)
- i) lån för anläggningstillgångar hos Riksgälden. (Får vidaredelegeras.)
- j) behörighet till universitetets befintliga bankkonton och betalningstjänster. (Får vidaredelegeras.)
- k) att fördela medel, upp till 300 000 kr, från centrala avsättningar. (Får inte vidaredelegeras.)
- l) anstånd med betalning av fordran och avskrivning av fordran för verksamhetsstödet, efter konstaterad kundförlust. (Beslut om avskrivning understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- m) anstånd med betalning av fordran och avskrivning av fordran, efter konstaterad kundförlust inom skola, över fem prisbasbelopp. (Får inte vidaredelegeras). Jämför med avsnitt 5.3.
- n) försäljning av lös egendom som inom universitetet tillhör verksamhetsstödet där bokfört värde understiger tre miljoner kronor. (Beslut om försäljning understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- o) 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.)
- p) 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.)
- q) utrangering av anläggningstillgång inom verksamhetsstödet. (Värde understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- r) utrangering av inventarie inom verksamhetsstödet. (Värde understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- s) att utse inventeringsförrättare inom verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- t) att ta emot bidrag som lämnas till verksamhetsstödet och ingå avtal om detsamma. (Får vidaredelegeras.)
- u) att ingå avtal för verksamhetsstödet avseende sponsring till ett värde understigande tre prisbasbelopp. (Får inte vidaredelegeras.)

- v) att ta emot donation till verksamhetsstödet till ett värde understigande en miljon kronor. (Får inte vidaredelegeras.)

4.3.1 Upphandling

Universitetsdirektören beslutar om

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

4.4 Personal

Universitetsdirektören ska ansvara 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 förtrogen 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 likavillkorsansvarig (JMLA) för den egna verksamheten, och att uppgiften att vara JMLA får vidaredelegeras.

4.4.1 Verksamhetsstödet personal

Universitetsdirektören beslutar om

- a) tillstånd att påbörja ett anställningsförfarande (rekryteringstillstånd) inom verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) tillsvidareanställning inom verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) tidsbegränsad anställning inom verksamhetsstödet, såsom särskild visstidsanställning, vikariat, amanuens för arbete inom administration, studentmedarbetare och intermitterande anställning. (Får vidaredelegeras.)
- d) att avbryta ett anställningsförfarande inom verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.) Se även avsnitt 4.4.2.
- e) att lämna yttrande till Överklagandenämnden för högskolan i fråga om överklagat beslut om anställning inom verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- f) att ändra lön och andra anställningsvillkor mellan lönnerevisioner för anställd inom verksamhetsstödet. (Får vidaredelegeras.)
- g) 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) 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 om

- a) att ingå, ändra eller säga upp lokala kollektivavtal. (Får vidaredelegeras.)
- b) personförsäkringar. (Får vidaredelegeras.)
- c) att en anställd ska tilldelas eller återlämna företagskort (som universitetet har betalningsansvar för). (Får inte vidaredelegeras.)
- d) 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) tillfälligt lönetillägg för en anställd. (Får vidaredelegeras.)
- f) överenskommelse om förtroendearbets tid för en anställd. (Får vidaredelegeras.)

- g) delpension för en anställd. (Får vidaredelegeras.)
- h) löneavdrag om en anställd uteblir från arbetet eller vid avstängning eller när en anställd är försatt ur tjänstgöring enligt villkorsavtalet. (Får vidaredelegeras.)
- i) överenskommelse i samband med avslutande av anställning av särskilda skäl gällande lön, tjänstledighet, uppsägningstid och liknande. (Får vidaredelegeras.)
- j) ersättning av förtroendemannatid. (Får vidaredelegeras.)
- k) företagshälsovård. (Får vidaredelegeras.)
- l) att begära s.k. förstadagsintyg (läkarintyg eller tandläkarintyg) från anställd enligt 10 a § lag (1991:1047) om sjuklön och enligt villkorsavtalet. (Får vidaredelegeras.)
- m) åtgärder som får belasta kontot för rehabiliterings- och strukturåtgärder (gemensam avsättning). (Får vidaredelegeras.)
- n) användning av omställningsmedel i enlighet med lokalt avtal. (Får vidaredelegeras.)
- o) att lämna ersättning för vård utöver regleringen i 12 kap. villkorsavtalen. (Får vidaredelegeras.)
- p) att ändra anställds organisatoriska placering inom ramen för befintligt anställningsavtal. (Får vidaredelegeras.)
- q) företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad för deltidsanställd. (Får vidaredelegeras.)
- r) företrädesrätt till återanställning. (Får vidaredelegeras.)
- s) 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) huruvida övertalighet föreligger. (Får vidaredelegeras.)
- u) turordning vid övertalighet. (Får vidaredelegeras.)

4.5 Utbildning

4.5.1 Antagningsfrågor

Universitetsdirektören beslutar om

- a) sökande uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå enligt 7 kap. högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras.)
- b) att göra undantag från grundläggande behörighet till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå. (Får vidaredelegeras.) Se även fakultetsnämndens uppgifter i avsnitt 8.2.
- c) 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) antagning till behörighetsgivande utbildning. (Får vidaredelegeras.)
- e) antagning till utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras.) Se även skolchefs uppgifter i avsnitt 5.5.2.
- f) anstånd med att påbörja studier inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå enligt 7 kap. 33 § högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras.)
- g) 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 anmälningssavgifter och studieavgifter enligt vad som framgår i *riktlinje om hantering av anmälningssavgifter och studieavgifter (V-2022-0743)*.

4.5.2 Utfärda examensbevis och kursbevis

Universitetsdirektören beslutar om

- a) att bevilja students begäran om examen. (Får vidaredelegeras.)
- b) att avslå students begäran om examen. (Får vidaredelegeras.)
- c) att bevilja students begäran om kursbevis. (Får vidaredelegeras.)
- d) att helt eller delvis avslå begäran om kursbevis. (Får vidaredelegeras.)
- e) 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

Universitetsdirektören beslutar om

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

4.6 Hyresavtal och lokalinvesteringar

Universitetsdirektören beslutar om

- a) att ingå, ändra och säga upp hyresavtal för universitetets lokaler. (Får vidaredelegeras.)
- b) 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) att ingå, ändra och säga upp hyresavtal för bostadslägenhet i syfte att upplåta lägenheten i andra hand som studentbostad. (Får vidaredelegeras.)

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

4.7 IT

Universitetsdirektören ska ha ägarskap för universitetsgemensamma system.

Universitetsdirektören beslutar 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 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,
- 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 om

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

4.9 Säkerhet

4.9.1 Fysisk säkerhet

Universitetsdirektören beslutar om

- a) fysisk säkerhet såsom nedstängning (lock-down), förändringar i tillträde, kameraövervakning och utökade larm. (Får vidaredelegeras.)

4.9.2 Verksamhetssäkerhet

Universitetsdirektören beslutar om

- a) verksamhetssäkerhet, såsom brandskydd, kemikalie- och biosäkerhet. (Får vidaredelegeras.)

4.9.2.1 Brandskydd gällande verksamhetsstödet

Universitetsdirektören ansvarar för verksamhetsstödet systematiska och kontinuerliga brandskyddsarbete. Uppgifter i brandskyddsarbetet får fördelas vidare till brandskyddsansvarig(a).

Universitetsdirektören beslutar om

- a) att utse brandskyddsansvariga för verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) om att i tillämpliga fall utse föreståndare, inom verksamhetsstödet och för Campus Solna (SciLifeLab), med ansvar för brandfarlig och explosiv vara. (Får inte vidaredelegeras.)

4.9.2.2 Brandskydd gällande hela universitetet

Universitetsdirektören beslutar om

- a) universitetets systematiska brandskyddsarbete. (Får vidaredelegeras.)

4.9.3 Strålsäkerhet

Rektor har delegerat till universitetsdirektören de uppgifter avseende strålsäkerhet som framgår av beslutet om *organisation och ledningssystem för strålsäkerhet på KTH* (V-2024-0014).

4.9.3.1 Kärnämnessäkerhet

Rektor har delegerat till universitetsdirektören de uppgifter avseende kärnämneskontroll som framgår av beslutet om *organisation för kärnämneskontroll på KTH* (V-2024-0140).

4.9.4 Informationssäkerhet

Av avsnitt 4.7 punkten d) framgår att universitetsdirektören beslutar i frågor om IT- och informationssäkerhet.

4.9.5 Personssäkerhet

Universitetsdirektören beslutar om

- a) personsäkerhet såsom åtgärder för att minimera eller helt förhindra utsatthet bland studenter och medarbetare. (Får vidaredelegeras.)

4.9.6 Krishantering

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

Universitetsdirektören beslutar om

- a) universitetets krishanteringsorganisation och krishanteringsplan. (Får inte vidaredelegeras.)

4.10 Allmän förvaltning

Universitetsdirektören beslutar om

- a) universitetsgemensamma riktlinjer utom sådana riktlinjer som rektor ska besluta om. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) universitetsgemensamma handläggningsordningar och rutiner. (Får vidaredelegeras.)
- c) en arbets- och delegationsordning för verksamhetsstödet. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) tillämpningen av universitetets grafiska profil. (Får vidaredelegeras.)
- e) hur universitetets varumärke får användas. (Får vidaredelegeras.)
- f) handläggning av KTH:s priser och utmärkelser. (Får inte vidaredelegeras.)
- g) när en begäran om ett överklagningsbart beslut avseende utlämnade av allmän handling har gjorts. (Får vidaredelegeras.)
- h) 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.)
- i) 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 i fråga om yttrande vid överklagande av sådant beslut. (Får vidaredelegeras.)
- j) framställningar som enskilda gör med stöd av lag om tillgänglighet till digital offentlig service (2018:1937) samt yttrande vid överklagande av sådant beslut. (Får vidaredelegeras.)

- k) ändring av beslut enligt 37-38 §§ förvaltningslagen (2017:900). (Får vidaredelegeras.)
- l) att avvisa för sent inkommen överklagande enligt 45 § förvaltningslagen. (Får vidaredelegeras.)
- m) att avgift i enskilt fall ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut. (Får vidaredelegeras.)
- n) yttrande till Diskrimineringsombudsmannen (DO) och Justitieombudsmannen (JO). (Får inte vidaredelegeras.)
- o) att lämna ärendeförteckning till Justitiekanslern enligt 29 § myndighetsförordningen (2007:515). (Får inte vidaredelegeras.)
- p) universitetets verksamhetsförsäkringar. (Får inte vidaredelegeras.)
- q) myndighetens arkiv, systemering av arkiv samt tillhörande arbetsprocesser. (Får vidaredelegeras.)
- r) att ingå, ändra eller säga upp överenskommelse med anledning av gemensamt personuppgiftsansvar och personuppgiftsbiträdesavtal inom ramen för delegationerna i avsnitt 4. (Får 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 om

- a) 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) anstånd med betalning av fordran och avskrivning av fordran understigande fem prisbasbelopp, efter konstaterad kundförlust. (Får vidaredelegeras.) Se även universitetsdirektören i avsnitt 4.3.
- d) försäljning av lös egendom som inom universitetet tillhör skolan där bokfört värde understiger tre miljoner kronor. (Beslut om försäljning understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- e) 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.)

- f) att ta emot lös egendom, som inom universitetet ska tillhöra skolan, som överläts från annan statlig myndighet och under förutsättning att eventuella medföljande ekonomiska åtaganden är inom ramen för budget. (Får inte vidaredelegeras.)
- g) utrangering av anläggningstillgång inom skolan. (Värde understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- h) utrangering av inventarie inom skolan. (Värde understigande fem prisbasbelopp får vidaredelegeras.)
- i) att utse inventeringsförrättare inom skolan. (Får vidaredelegeras.) I samråd med kanslichefen får beslutet avse personal inom skolkansliet.
- j) att ingå avtal för skolan avseende sponsring till ett värde understigande tre prisbasbelopp. (Får inte vidaredelegeras.)
- k) 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 ska ansvara 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 förtrogen 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 om

- a) 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) att ändra lön och andra anställningsvillkor mellan lönerrevisioner. (Får inte vidaredelegeras.) Beslut fattas efter samråd med personalchefen eller med den som personalchefen utser.
- c) 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) avtal om vetenskaplig verksamhet vid KTH genom anknytning som professor emeritus. (Får inte vidaredelegeras.)
- e) avtal om samverkan genom adjungerad professur. (Får inte vidaredelegeras.)
- f) avtal om samverkan genom anknytning som affilierad fakultet. (Får inte vidaredelegeras.)
- g) antagning av docent under förutsättning att beslutet kan fattas i enlighet med docentnämndens förslag (annars ska ärendet hänskjutas till dekanus). (Får inte vidaredelegeras.)
- h) 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) särskild visstidsanställning. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- g) anställning av amanuens för arbete inom undervisning eller medverkan i forskning eller konstnärlig forskning enligt 5 kap. högskoleförordningen. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- h) anställning av studentmedarbetare enligt kollektivavtal. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- i) 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. (Överklagat beslut om anställning som adjunkt 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 om

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

5.5.2 Grundnivå och avancerad nivå

Skolchef beslutar om

- a) antagning av reserver på utbildningsprogram och efterantagning till utbildningsprogram, enligt turordningslista från avdelningen för utbildningsstöd. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)
- b) antagning och reservantagning till senare del av utbildningsprogram. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)
- c) studieuppehåll för student på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)
- d) 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) yttrande till Överklagandenämnden för högskolan när det gäller överklagat beslut om tillgodoräknande. (Får vidaredelegeras.)

5.5.3 Forskarnivå

Skolchef beslutar om

- a) antagning till utbildning på forskarnivå. (Får inte vidaredelegeras.) I fråga om anställning av doktorand, se avsnitt 5.4.2.
- b) antagning till kurs på forskarnivå. (Får vidaredelegeras.)
- c) att göra undantag från kravet på grundläggande behörighet enligt 7 kap. 39 § andra stycket högskoleförordningen till utbildning på forskarnivå. (Får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig.)
- d) att utse handledare. (Får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig.)
- e) doktorands individuella studieplan, efter samråd med doktoranden och doktorandens handledare. (Får vidaredelegeras till forskarutbildningsansvarig.)
- f) s.k. bänkavgift 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.)
- g) avtal med extern part om finansiering av utbildning på forskarnivå för en anställd hos parten (s.k. industridoktorand eller motsvarande benämning). (Får inte vidaredelegeras.)
- h) 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.)
- i) 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-2019-0111).

5.5.4 Beställd utbildning, uppdragsutbildning och gymnasial spetsutbildning

Skolchef beslutar om

- a) avtal om beställd utbildning som KTH (skolan) genomför åt ett annat (köpande) lärosäte för studenter som är antagna till utbildning vid det köpande lärosätet. Beslut fattas under förutsättning att det finns bemyndigande från regeringen, se gällande regleringsbrev för universitet och högskolor. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) avtal om uppdragsutbildning. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) avtal med offentlig eller enskild huvudman om medverkan i gymnasial spetsutbildning. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- d) undantag från behörighetsvillkor vid tillträde till kurs på grundnivå som anordnas med anledning av avtal om medverkan i gymnasial spetsutbildning. (Får vidaredelegeras.)

5.6 Forskning

5.6.1 Forskningsavtal

Delegationer avseende forskningsavtal finns i avsnitt 10.

5.6.2 Forskningsinfrastruktur

Skolchef beslutar om

- a) 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

Delegationer avseende exportkontroll finns i avsnitt 11.

5.6.5 Djurskydd

Skolchefen ska inom skolans verksamhetsområde

- ansvara för att förutsättningar vad gäller lokaler och personalresurser finns för att följa djurskyddslagen (2018:1192) och anslutande föreskrifter. (Får inte vidaredelegeras.)

- ge kontrollmyndigheter, såsom Länsstyrelsen, upplysningar och handlingar, tillträde till relevanta lokaler och den hjälp som krävs för att offentlig kontroll av djurskydd ska kunna utföras. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- besluta om att ansöka om verksamhetstillstånd för att använda, föda upp, förvara eller tillhandahålla försöksdjur. (Får inte vidaredelegeras.)
- vara tillståndshavare och som tillståndshavare utse ledamöter i det djurskyddsorgan som ska finnas vid den tillståndspliktiga verksamheten. (Får inte vidaredelegeras.)
- besluta om att godkänna och underteckna ansökan till Jordbruksverket om förhandsgodkännande gällande att uppföra, instifta eller ändra försöksdjursanläggning. (Får vidaredelegeras till prefekt.)
- för en försöksdjursverksamhet utse föreståndare för djurens välbefinnande och skötsel, föreståndare för information, föreståndare för personalens utbildning och kompetens samt försöksdjursveterinär eller motsvarande expert. (Får vidaredelegeras till prefekt.)

5.6.6 Biobank

Rector har delegerat uppgifter till skolchef för skolan för kemi, bioteknologi och hälsa (CBH) avseende KTH:s tillämpning av biobankslagen (2023:38) (V-2023-0924).

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) att personalens kompetens och medvetenhet i miljö och hållbar utveckling fortlöpande utvecklas.

Skolchef beslutar om

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

5.8 Säkerhet

5.8.1 Verksamhetssäkerhet

5.8.1.1 Brandskydd

Skolchef ansvarar för skolans systematiska och kontinuerliga brandskyddsarbete. Uppgifter i brandskyddsarbetet får fördelas vidare till brandskyddsansvarig(a).

Skolchef beslutar om

- a) att utse brandskyddsansvariga. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) att i tillämpliga fall utse föreståndare med ansvar för brandfarlig och explosiv vara. (Får inte vidaredelegeras.)

5.8.2 Strålsäkerhet

Rektor har delegerat till skolchef de uppgifter avseende strålsäkerhet som framgår av beslutet om organisation och ledningssystem för strålsäkerhet på KTH (V-2024-0014).

5.8.2.1 Kärnämnessäkerhet

Rektor har delegerat till skolchef de uppgifter avseende kärnämneskontroll som framgår av beslutet om organisation för kärnämneskontroll på KTH (V-2024-0140).

5.8.3 Krishantering

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

Skolchef beslutar om

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

5.9 Allmän förvaltning

Skolchef beslutar om

- a) handläggningsordningar och rutiner för skolan. (Får vidaredelegeras.)
- b) en arbets- och delegationsordning för skolan. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) ändring av beslut enligt 37-38 §§ förvaltningslagen (2017:900). (Får vidaredelegeras.)
- d) att avvisa för sent inkommen överklagande enligt 45 § förvaltningslagen. (Får vidaredelegeras.)
- e) 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 ha samordningsansvar för universitetsövergripande forskningssamarbeten och särskilda forskningssatsningar, såsom strategiska forskningsinitiativ och strategiska forskningsområden.

Vicerektor för forskning har även uppgifter som framgår av avsnitten 10 och 11 i denna delegationsordning och av andra styrdokument och beslut, såsom *riktlinje om hantering av centrum inom forskning* (V-2022-0046) 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 ha

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

Vicerektor för internationella relationer beslutar om

- a) avsiktsförklaring (Memorandum of Understanding och Letter of Intent) avseende utbildningssamarbete med part utanför Sverige. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) avtal om utbildningssamverkan med finansiering från STINT, Universitets- och högskolerådet och Svenska institutet. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) avtal om internationell utbildningssamverkan med finansiering från EU. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) att ingå, ändra eller säga upp utbytesavtal. (Utbytesavtal inom Erasmus+ och dess efterföljande program får vidaredelegeras.)
- e) vilka bistånds- och kapacitetssupplemningsprogram samt vilka av Europeiska unionen finansierat program eller andra samarbeten som KTH godkänner enligt 5 kap. 4 a § högskoleförordningen. (Får inte vidaredelegeras.)
- f) avtal om utbildningssamarbete inom ramen för EIT. (Får inte vidaredelegeras.)
- g) 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 KTH:s värdegrund,
- samverka med KTH:s skolor och verksamhetsstöd kring frågor rörande utbildningskvalitet,
- bereda anställningsordning vid KTH (V-2018-0064),
- bereda andra styrdokument och tillhörande mallar som rör rekrytering och befordran av lärare och affiliering. (Får inte vidaredelegeras.)
- bereda antagningsordning vid KTH (V-2016-0944),
- bereda andra styrdokument som rör utbildning (Får inte vidaredelegeras.) och
- ge råd och främja diskussion i språkliga frågor som är av betydelse för universitetets verksamhet.

Fakultetsrådet beslutar om

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

7.1 Befordran

KTH:s befordringsutskott beslutar om

- a) att avvisa ansökan om befordran eller begära komplettering. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) ämnesområde eller ändring av ämnesområde (inkl. ämnesbeskrivning), behov av sakkunnigbedömning vid befordran till professor och lektor. (Får inte vidaredelegeras).
- c) att utse sakkunniga och befordringsnämnd för enskilt ärende. (Får vidaredelegeras till befordringsutskottets ordförande.)
- d) anställningsprofil och sakkunniga vid kallelse till professor. (Får inte vidaredelegeras.)

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 uppföljning av fakultetsförnyelse och fakultetsutveckling, 3) beredning av anställning och befordran av lärare, affiliering som professor och fakultet samt antagning som docent och 4) 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 och
- delta i beredning av skolans fakultetsförnyelseplan.

8.2 Utbildning

Fakultetsnämnden beslutar om

- a) utbildningsplan för behörighetsgivande utbildning, utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) att inrätta eller avveckla kurs inom behörighetsgivande utbildning, på grundnivå och avancerad nivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) att anta och upphäva kursplan och om kompletterande kursuppgifter för behörighetsgivande utbildning, utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) 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) att göra undantag från krav på särskild behörighet för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig.)
- f) tillgodoräknande av reell kompetens inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)

- g) tillgodoräknande av kurs på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till programansvarig.)
- h) tillgodoräknande av del av kurs på grundnivå och avancerad nivå. (Får vidaredelegeras till grundutbildningsansvarig, som får vidaredelegera till examinator.)
- i) att inrätta eller avveckla kurs på forskarnivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- j) att anta eller upphäva kursplan och om kompletterande kursuppgifter för utbildning på forskarnivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- k) 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) allmän studieplan för ämne på forskarnivå. (Får inte vidaredelegeras.)
- m) att inrätta, ändra och avveckla doktorsprogram. (Får inte vidaredelegeras.) Skolöverskridande doktorsprogram beslutas av rektor.
- n) 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, affiliering och docentantagning

Fakultetsnämnden beslutar om

- a) att utse anställningsutskott. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) att utse docentutskott. (Får inte vidaredelegeras.)
- c) att påbörja ett anställningsförfarande av professor, lektor och biträdande lektor, adjungerad professor, gästprofessor och adjunkt. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) att påbörja ett förfarande om förnyelse av anställning som adjungerad professor och gästprofessor. (Får vidaredelegeras till fakultetsnämndens ordförande.)
- e) att förfarande om kallelse till professor kan tillämpas. (Får inte vidaredelegeras.)
- f) att lämna förslag på beslut om utnämning som affilierad professor (Får inte vidaredelegeras.)
- g) lämna förslag på beslut om förnyelse om utnämning som affilierad professor. (Får vidaredelegeras till fakultetsnämndens ordförande.)
- h) utnämning av affilierad fakultet under förutsättning att skolchef sluter avtal med samarbetspart (Får inte vidaredelegeras.)
- i) förnyelse av utnämning som affilierad fakultet. (Får vidaredelegeras till fakultetsnämndens ordförande.)

Anställningsutskottet beslutar om

- a) anställningsprofil, inklusive ämnesområde, behov av sakkunnigbedömning och intervju vid anställningsförfarande av professor, lektor och biträdande lektor, gästprofessor och adjunkt. (Får inte vidaredelegeras).
- b) Ämnesområde, behov av sakkunnigbedömning och intervju vid anställningsförfarande av adjungerad professor. (Får inte vidaredelegeras).
- c) särskilt förfarande i ärenden som genererat ett betydande antal sökande eller med enbart en sökande. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) att utse sakkunniga vid anställningsförfarande av professor, lektor och biträdande lektor, adjungerad professor, gästprofessor och adjunkt. (Får vidaredelegeras till anställningsutskottets ordförande.)
- e) att påbörja ett anställningsförfarande av anställning som adjunkt under begränsad tid med stöd av 5 § lagen om anställningsskydd (1982:80), inklusive anställningsprofil. (Får vidaredelegeras till anställningsutskottets ordförande.)
- f) att utse rekryteringsnämnd vid enskilt ärende (Får vidaredelegeras till anställningsutskottets ordförande.)
- g) att utse rekryteringsnämnd adjunkt vid enskilt ärende (Får vidaredelegeras till anställningsutskottets ordförande.)

Docentutskottet beslutar om

- a) att avvisa ansökan om antagning som docent. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) att utse sakkunniga. (Får vidaredelegeras till docentutskottets ordförande.)
- c) att utse docentnämnd vid enskilt ärende. (Får vidaredelegeras till docentutskottets ordförande.)

9 Säkerhetsskyddschef

KTH omfattas av säkerhetsskyddslagen (2018:585). Av 2 kap. 7 § säkerhetsskyddslagen framgår att vid verksamhet som omfattas av säkerhetsskyddslagen ska det finnas en säkerhetsskyddschef och att denna ska vara direkt underställd chefen för verksamhetsutövarens verksamhet.

KTH har en säkerhetsskyddschef (VP-2023-0014). Säkerhetsskyddschefen ska vara direkt underställd rektor och ha administrativ hemvist inom verksamhetsstödet.

Av 2 kap. 7 § säkerhetsskyddslagen framgår att säkerhetsskyddschefen ska leda och samordna säkerhetsskyddsarbetet samt kontrollera att verksamheten bedrivs enligt lagen och de föreskrifter som har meddelats i anslutning till lagen. Detta ansvar kan inte delegeras.

Säkerhetsskyddschefen beslutar

- a) i frågor om säkerhetsskydd med stöd av säkerhetsskyddslagstiftningen. (Får inte vidaredelegeras.)
- b) om universitetsgemensamma rutiner gällande säkerhetsskydd. (Får inte vidaredelegeras.)

10 Delegationer avseende forskningsavtal

10.1 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 10.4 eller 10.5 (samverkansforskning), avsnitt 10.6 (uppdragsforskning) eller avsnitt 10.7 (materialöverföring eller dataöverföring).

10.2 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 10.8 (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.

10.3 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 10.4 och 10.5).

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.

10.3.1 Finansierare 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.)

10.3.2 Finansierare 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.

10.3.3 Finansierare inom Sverige

- a) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att ansöka om finansiering från offentlig forskningsfinansiär i fall då finansieringen helt eller delvis kommer från EU:s ramprogram för forskning och innovation och andra EU-program för forskning och samverkan i det fall finansiär eller annan part begär, eller ställer krav på, att ansökan ska göras av viss beslutsfattare vid KTH, ingå avsiktsförklaring eller lämna stödbrev om densamma. (Får inte vidaredelegeras.) (Jfr med punkterna g och e.)
- b) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att godkänna villkor inför mottagande av finansiering från offentlig forskningsfinansiär då finansieringen helt eller delvis kommer från EU:s ramprogram för forskning och innovation och andra EU-program för forskning och samverkan. (Får inte vidaredelegeras.) (Jfr med punkterna f och h.)
- c) Chefen för avdelningen för forskningsstöd beslutar i fråga om att ansöka om finansiering från industripart, annat företag, ekonomisk förening, ideell förening/organisation, stiftelse och andra privaträttsliga subjekt i det fall finansiär eller annan part begär, eller ställer krav på, att ansökan ska göras av viss beslutsfattare vid KTH, ingå avsiktsförklaring eller lämna stödbrev om densamma. (Får inte vidaredelegeras.)
- d) 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.)
- e) 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.)

- f) 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.)
- g) Universitetsdirektören beslutar i fråga om att ansöka om finansiering från offentliga forskningsfinansiärer för projekt inom Sverige som bedrivs inom verksamhetsstödet i det fall finansiär eller annan part begär att ansökan ska göras av viss beslutsfattare, ingå avsiktsförklaring eller lämna stödbrev om densamma. (Får inte vidaredelegeras.)
- h) 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.)

10.4 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 10.4.3 och 10.4.4, med både offentligrättslig part och privaträttslig part fattas beslut enligt delegation som gäller för privaträttslig part.

10.4.1 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.)

10.4.2 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.

10.4.3 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 10.4.2 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) 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.)
- d) 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.)

10.4.4 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) 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.)
- d) 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.)
- e) 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 c-e) 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.

10.5 Samverkansforskningsavtal: Centrumavtal och projektavtal inom centrum

Inom samverkansforskning förekommer vanligen tre huvudtyper av avtal: projektavtal och konsortialavtal (se avsnitt 10.4) samt centrumavtal. Vidare ingås ofta materialöverföringsavtal och dataöverföringsavtal (se avsnitt 10.7). 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 10.4 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.

10.5.1 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.)

10.5.2 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 10.4:

- 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.)

10.6 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.

10.6.1 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.)

10.6.2 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.)

10.7 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.

10.7.1 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.)

10.8 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.

10.8.1 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.)

10.9 Övriga avtalstyper (beskrivningar)

10.9.1 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).

10.9.2 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.

10.9.3 Personuppgiftsbiträdesavtal

Personuppgiftsbiträdesavtal (PUBA) reglerar personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning samt de ytterligare instruktioner som behövs för biträdets 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 personuppgiftsbiträdet och underbiträdet.

10.9.4 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).

11 Delegationer avseende exportkontroll

11.1 Inledning

KTH:s verksamhet involverar produkter, information och tjänster som kan kräva särskilt tillstånd vid export. Detta regleras bland annat av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 2021/821, lag (2000:1064) om kontroll av produkter med dubbla användningsområden och av tekniskt bistånd, förordning (2000:1217) om kontroll av produkter med dubbla användningsområden och av tekniskt bistånd.

KTH har ett exportkontrollprogram, vilket utgår från EU-kommissionens rekommendation (EU) 2021/1700 och Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2021/821 om exportkontroll. Exportkontrollprogrammet publiceras på KTH:s webbsida för exportkontroll. Av *arbets- och delegationsordning för verksamhetsstödet vid KTH* (V-2021-0484) framgår att avdelningen för forskningsstöd hanterar och förvaltar programmet.

11.2 Delegationer

Rektor är ytterst ansvarig för KTH:s verksamhet kopplad till exportkontroll. I det följande delegerar rektor uppgifter i KTH:s exportkontrollhantering. Om det uppstår fråga huruvida ett beslut kan vara av principiell vikt ska frågan stämmas av med avdelningen för forskningsstöd. Frågor av principiell vikt ska hänskjutas till rektor.

All personal som hanterar exportkontrollerade produkter, programvaror eller teknisk information eller som är involverade i exportkontrollerade tjänster kan anmäla misstankar om tidigare, pågående eller möjliga framtida överträdelser av exportkontrollagstiftningen till exportkontrollfunktionen vid avdelningen för forskningsstöd.

11.2.1 Vicerektor för forskning

Vicerektor för forskning beslutar

- om KTH:s exportkontrollprogram. (Får inte vidaredelegeras.)
- om tillståndsansökningar, anbudsunderrättelse, slutanvändarintyg, avtal och andra dokument med rättslig verkan som rör exportkontroll av krigsmateriel som av lagstiftning klassas som övrig krigsmateriel. (Får inte vidaredelegeras.)
- om tillståndsansökningar och andra dokument med rättslig verkan som specifikt rör exportkontroll av produkter med dubbla användningsområden där det är känt att slutanvändning rör massförstörelsevapen, militära ändamål eller cyberövervakning. (Får inte vidaredelegeras.)

Vicerektor för forskning ska kontinuerligt hålla rektor informerad om KTH:s exportkontrollsituation.

11.2.2 Skolchef

Skolchef ska:

- Besluta om tillståndsansökningar, avtal och andra dokument med rättslig verkan som specifikt rör exportkontroll av produkter med dubbla användningsområden inom skolans verksamhet och där det inte är känt att slutanvändning rör massförstörelsevapen, militära ändamål eller cyberövervakning. (Får vidaredelegeras till prefekt.)

- Säkerställa att skolans anställda har förutsättningar att utöva det ansvar som åligger dem enligt denna delegationsordning och KTH:s exportkontrollprogram.
- Säkerställa att transaktioner som misstänks överträda exportkontrollagstiftning stoppas tills det att misstankarna kan avfärdas.

11.2.3 Exportkontrollfunktion vid avdelningen för forskningsstöd

Av *arbets- och delegationsordning för verksamhetsstödet vid KTH* framgår att avdelningen för forskningsstöd stödjer och samordnar exportkontrollfrågor.

Avdelningschefen, eller den eller de medarbetare vid avdelningen som chefen bestämmer, ska vara särskilt utbildad i exportkontroll.

Exportkontrollhandläggare vid avdelningen för forskningsstöd ska:

- Underteckna begäran om förhandsbesked och andra dokument utan rättslig verkan som specifikt rör exportkontroll.
- Bereda och administrera ansökningar, tillstånd, återrapporteringskrav, årlig deklaration, remisser och andra liknande uppgifter gällande exportkontroll.
- Säkerställa att ett lagenligt register finns för exporter och överföringar av exportkontrollerade produkter.

11.2.4 Koordinator för exportkontrollfrågor vid skolkansliet

Kanslichefen för skolkansliet utser koordinator för exportkontrollfrågor. (Får inte vidaredelegeras.)

Koordinatören för exportkontrollfrågor ska:

- Årligen sammanställa skolans försäljning av exportkontrollerade produkter och rapportera det till exportkontrollfunktionen vid avdelningen för forskningsstöd.
- Skicka kopior på kommersiella dokument (fakturor, leveranssedlar etc.) och annan dokumentation som särskilt rör transaktioner av exportkontrollerade produkter, inklusive tekniskt bistånd, till exportkontrollfunktionen vid avdelningen för forskningsstöd.
- Hålla skolchef informerad om skolans exportkontrollsituation.
- Meddela exportkontrollfunktionen vid forskningsstöd när någon verksamhet inom skolan kräver särskilt stöd kring exportkontroll.
- Alltid meddela exportkontrollfunktionen vid avdelningen för forskningsstöd när verksamheten innefattar krigsmateriel eller när information mottagits om att den avsedda slutanvändaren av en sak, programvara eller information ska använda produkten i militära syften, för någon aspekt av massförstörelsevapen eller för cyberövervakning.