

Fakultetsstyrelsen

## Föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter vid Ekonomihögskolan, Lunds universitet

*Fastställda av Fakultetsstyrelsen för Ekonomihögskolan 2022-06-16. Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2022. Samtidigt upphör tidigare beslut (STYR 2020/747) gällande fördelning av beslutsbefogenheter vid Ekonomihögskolan att gälla.*

*Som bilaga till dessa föreskrifter finns Lunds universitets beslut gällande fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar.*

### Bakgrund

Fakultetsstyrelsens beslutsbefogenheter fastställs av Lunds universitetets rektor i *Föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet* (STYR 2019/1540), som fastställdes av rektor 2019-09-26. För att det praktiska arbetet ska fungera inom Ekonomihögskolan krävs vidaredelegation från fakultetsstyrelsen. I första ledet görs delegation till rektor och därefter delegeras beslut vidare till övrig fakultetsledning, institutionsstyrelser, nämnder samt enskilda befattningshavare.

### Vidaredelegation av beslutsbefogenheter

De beslutsbefogenheter som regleras i dessa föreskrifter får delegeras vidare till annat organ eller annan funktion vid fakulteten. Delegationer får göras till enskilda arbetstagare endast om det föreligger särskilda skäl. Vidaredelegationer är generellt tillåtna vid universitetet, såvida inte inskränkningar görs i det enskilda fallet.

Institutionernas delegationsordningar (motsv.) ska tillställas Ekonomihögskolans rektor.

Den som erhållit delegation att besluta i ärenden av visst slag kan, när det är motiverat, hänskjuta ett ärende tillbaka till den som givit delegationen.

Av allmänna förvaltningsrättsliga principer följer att delegation av beslutanderätt får återkallas.

### Avgränsning

Notera att dessa föreskrifter inte innehåller samtliga delegationer inom Ekonomihögskolan. Respektive institution ansvarar själv för sina delegationer samt att hålla dem tillgängliga för anställda och studenter. Vidare ingår inte delegationer inom arbetsmiljö, brandskydd, säkerhet och ekonomisystem/attesträtt, se särskilda beslut för detta.

Fördelningen av beslutsbefogenheter, liksom ovan beskrivna möjligheter att vidaredelegera, innefattar inte rätten att underteckna avtal och ansökningar. Detta

regleras i Lunds universitets beslut gällande fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar (STYR 2019/1540) och återfinns som bilaga till dessa föreskrifter.

## Fakultetsstyrelsen för Ekonomihögskolan

Följande delegeras inte vidare utan fakultetsstyrelsen ska själv:

### *Allmän förvaltning och organisation*

- besluta om inrättning och avveckling av institutioner och andra enheter inom fakulteten (i enlighet med *Arbetsordning för Lunds universitet*, avsnitt 3.1, andra stycket),
- inrätta beslutande och beredande organ inom styrelsens ansvarsområde samt besluta om sammansättning av sådana organ, om inte rektor eller universitetsstyrelsen föreskrivit annat,
- fastställa fakultetens arbetsordning och fördelning av ansvar och beslutsbefogenheter och övriga regler och arbetsinstruktioner för styrelsens verksamhetsområde,
- besluta om fakultetens övergripande och långsiktiga arbetsmiljö-, miljö- och säkerhetsarbete,
- utse programansvariga på grund- och avancerad nivå,
- utse ledamöter i fakultetens lärarförslagsnämnd, lokal skyddskommitté och kommitté för jämställdhet och lika villkor,
- utse ledamöter i EFL:s styrelse.

### *Utbildning*

- inrätta och avskaffa huvudområde för utbildning på grundnivå och avancerad nivå,
- fastställa utbildningsplaner på grund- och avancerad nivå för nyinrättade program,
- fastställa allmän studieplan för forskarutbildning (inklusive särskild behörighet och bedömningsgrunder för urval),
- besluta om betygsskala inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå (inom ramar som fastställs av universitetsstyrelsen),
- inrätta och avskaffa ämne för utbildning på forskarnivå,
- fastställa föreskrifter för utbildning på forskarnivå vid Ekonomihögskolan.

### *Forskning*

- besluta om former för forskningsredovisning och kvalitetsutveckling.

### *Ekonomi*

- besluta om fördelningsbudget, innefattande utbildnings- och forskningsuppdrag och resurser för detta, samt om storlek på och fördelning av de fakultetsgemensamma kostnaderna,
- besluta om totalbudget,
- fastställa resultat- och balansräkning samt övrig ekonomisk rapportering som tertialbokslut, prognoser och ekonomisk bedömning.

### *Lokalförsörjning och annan infrastruktur*

- besluta om underlag inför beslut om lokalförsörjning som rör ny- och ombyggnation av fakultetens lokaler samt beslut om uppsägning eller nya förhyrningar av fasta lokaler.

Beslut i övriga ärenden som, enligt universitets föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter, tillhör Ekonomihögskolans styrelses ansvarsområde, delegeras till Ekonomihögskolans rektor.

### **Fakultetsstyrelsens delegation till Ekonomihögskolans rektor**

Följande delegeras inte vidare utan rektor ska själv:

#### *Allmän förvaltning och organisation*

- besluta om ledamöter i kommittéer, stiftelser, nämnder och råd anknutna till Ekonomihögskolan (förutom de som föreskrivits fakultetsstyrelsen),
- företräda myndigheten vid förhandling med personalorganisation inför beslut som arbetsgivaren avser att fatta eller som personalorganisation vill förmå arbetsgivaren att fatta (med undantag för tvisteförhandling eller kollektivavtalsförhandling),
- utse prefekt, ställföreträdande prefekt, och i förekommande fall biträdande prefekt, föreståndare samt studierektor efter förslag från institutionen.

#### *Utbildning*

- utfärda examina grund- och avancerad nivå,
- utfärda examina på forskarnivå,
- utse fakultetsopponent, ordförande och betygsnämnd samt fastställa tidpunkt för disputationssprov för doktorsexamen,
- utse fakultetsopponent och examinator samt fastställa tidpunkt för framläggande av vetenskaplig uppsats.

#### *Personalfrågor*

- utse sakkunniga för bedömning av sökandes skicklighet vid rekrytering av läraranställningar, befodringsärenden samt vid ansökan om antagning som oavlönad docent,
- besluta om anställnings upphörande vid avgångsskyldighet p.g.a. ålder enligt regler i lag och kollektivavtal och vid sjukdom i enlighet med beslut av försäkringskassa (med undantag för professorer),
- besluta om rekrytering, anställning och befodran av lärare (med undantag av professorer),
- besluta om ändring av läraranställnings inriktning/ämne (med undantag av professorer),
- besluta om omreglering av läraranställning (inklusive professorer),
- besluta om antagning av oavlönad docent,
- besluta om lön (lönerevision och andra lönebeslut) för prefekt/motsvarande,
- besluta om lön för lärare förutom professorer,
- besluta om lön för kanslichef i samråd med förvaltningschefen,

- bedöma anmälningar om bisyssla från prefekt/motsvarande,
- besluta att anställd ska upphöra med bisyssla eller förbjuda en anställd att åta sig en bisyssla (denna beslutsrätt får inte delegeras vidare),
- fatta beslut i övriga frågor rörande anställning för prefekt/motsvarande och kanslichef såsom:
  - tjänstledighet,
  - semester
  - förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal,
  - anställds fullgörande av arbetsuppgifter,
- besluta om rekrytering och anställning av kanslichef i samråd med förvaltningschefen.

Utöver dessa tillkommer en s.k. nöddelegation från fakultetsstyrelsen till rektor/prorektor som omfattar samtliga ärendetyper vid behov av brådskande hantering.

Beslut i övriga ärenden som tillhör Ekonomihögskolans rektor delegeras vidare som följer.

### Rektors delegation till pro-/vicerektor med ansvar för utbildningsfrågor

Prorektor är rektors ställföreträdare och har därmed vid rektors frånvaro motsvarande beslutsbefogenheter som rektor, se delegation till rektor ovan.

Till Ekonomihögskolans pro-/vicerektor med ansvar för utbildningsfrågor delegeras att:

#### *Utbildning*

- fastställa antagningstal på utbildningsprogram,
- fastställa särskilda behörighetskrav för utbildningsprogram på grundnivå som inte vänder sig till nybörjare och för utbildningsprogram på avancerad nivå,
- fastställa urvalsgrunder för utbildningsprogram på grundnivå som inte vänder sig till nybörjare (inom ramar som fastställs av universitetsstyrelsen i antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå) och för utbildningsprogram på avancerad nivå,
- besluta om revidering av utbildningsplaner på grund- och avancerad nivå.

### Rektors delegation till Fakultetskansli och kanslichef

Till kanslichefen delegeras att:

#### *Allmän förvaltning och organisation*

- företräda myndigheten vid MBL-förhandlingar, lönervisionsförhandlingar eller motsvarande med personalorganisation,
- besluta om fakultetskansliets interna organisation och arbetsformer.

#### *Personalfrågor*

- besluta om anställning av TA-personal, inklusive forskare,
- besluta om lön för TA-personal (med undantag av lönerrevisionen),
- besluta om lön i lönerrevision för anställda vid kansliet,

- besluta om rese- och utläggsersättning för prefekt/motsvarande,
- besluta om övrig ersättning för anställda vid fakultetskansliet,
- besluta om entledigande från anställning efter ansökan från anställda inom fakultetskansliet,
- besluta om tidsbegränsad anställnings upphörande för anställda inom fakultetskansliet,
- besluta om upphörande av provanställning för anställda inom fakultetskansliet,
- besluta i övriga frågor rörande anställning för anställda inom fakultetskansliet:
  - tjänstledighet,
  - semester,
  - förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal,
  - anställds fullgörande av arbetsuppgifter,
- besluta om intermittert överenskommelse samt intermittert anställning vid fakultetskansliet.

#### *Ekonomi*

- anlita juridisk person för arbetsuppgifter inom utbildning och forskning.

#### *Lokalförsörjning och annan infrastruktur*

- besluta om upplåtelser av lokaler till verksamheten,
- besluta om utrustning och inredning vid ny- och ombyggnadsprojekt,
- besluta om organisation av IT-verksamhet och övrig infrastrukturell verksamhet,
- besluta om omfattning av lokalvård och övriga servicetjänster.

#### **Till personalsamordnare vid fakultetskansliet delegeras att:**

##### *Personalfrågor (med undantag av personal vid fakultetskansliet)*

- besluta om anställning av lärare (vikariat eller allmän visstidsanställning) förutom professorer,
- besluta om anställning av TA-personal, inklusive forskare (vikariat eller allmän visstidsanställning),
- besluta om anställning av doktorand,
- besluta om förlängning av anställning som doktorand,
- besluta om etapplyft för doktorand,
- företräda myndigheten vid MBL-förhandlingar, lönervisionsförhandlingar eller motsvarande med personalorganisation.

#### **Till befattningshavare vid Internationella avdelningen delegeras att:**

##### *Utbildning*

- besluta om registrering av utbytesstudenter som kommer hit genom utbytesavtal,
- besluta om tillgodoräknande av utbytesstudier för studenter på grund- och avancerad nivå gällande valfria poäng,
- fatta beslut om nominering till utbytesstudier.

- Avdelningschef vid Internationella avdelningen har rätt att teckna utbytesavtal med lärosäten inom ramen för Erasmus.

## Rektors delegation till institutionsstyrelse

Till styrelsen för en institution delegeras att:

### *Allmän förvaltning och organisation*

- besluta om riktlinjer för institutionens verksamhet och resursanvändning,
- följa upp verksamheten vid institutionen, analysera resultaten och se till att resurserna används effektivt,
- besluta om frågor som överlämnats till institutionsstyrelsen,
- besluta om riktlinjer för institutionens miljö, arbetsmiljö- och säkerhetsarbete,
- inrätta beslutande och beredande organ inom institutionens ansvarsområde samt besluta om sammansättning av sådana organ,
- besluta om ledamöter i beslutande och beredande organ inom institutionens ansvarsområde.

### *Utbildning*

- besluta om kursutbud inom utbildning på grund- och avancerad nivå,
- fastställa kursplaner och litteraturlistor,
- fastställa särskilda behörighetskrav för kurser på grundnivå och avancerad nivå,
- fastställa urvalsgrunder för kurser på avancerad nivå,
- förordna examinator för kurs på grund- och avancerad nivå,
- förordna examinator för kurs på forskarnivå,
- fastställa antal utbildningsplatser på kurser på grund- och avancerad nivå,
- fastställa utlysningstakt och datum för utlysning av utbildningsplats inom utbildning på forskarnivå.

### *Ekonomi*

- besluta om institutionens budget,
- fastställa tertialbokslut, prognoser och ekonomisk bedömning.

### *Personalfrågor*

- besluta om anhållan om rekrytering av läraranställningar,
- besluta om förslag till prefekt, ställföreträdande prefekt och i förekommande fall biträdande prefekt
- besluta om förslag till studierektorer för grund- respektive forskarutbildning.

## Rektors delegation till prefekt

Till prefekten vid en institution delegeras att:

### *Allmän förvaltning och organisation*

- företräda myndigheten vid MBL-förhandlingar, lönerevisionsförhandlingar eller motsvarande med personalorganisation.

### *Utbildning*

- fastställa antagningstal på kurser,
- besluta om kompletterande antagning till kurser efter ordinarie antagning,
- fatta beslut i enskilda antagningsärenden som rör kompletterande antagning, anstånd, studieuppehåll eller antagning till senare del av program, rörande utbildning på grundnivå och avancerad nivå,
- fatta beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller verksamhet som del av examen på grund- och avancerad nivå (gäller endast tillgodoräknande av hel kurs – tillgodoräknande som del av kurs beslutas av examinator),
- fatta beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller verksamhet som del av examen på forskarnivå (gäller endast tillgodoräknande av hel kurs – tillgodoräknande som del av kurs beslutas av examinator),
- besluta om antagning av sökande till utbildning på forskarnivå (denna beslutsrätt får inte delegeras vidare),
- utse handledare samt biträdande handledare för doktorand,
- fastställa samt tillse uppföljning av individuell studieplan för doktorand.

### *Personalfrågor*

- besluta om lön i lönerevision för anställda vid institutionen,
- besluta om utbetalning av annan ersättning än lön och fasta lönetillägg,
- besluta om anställning av amanuens (HF 5 kap.),
- besluta om intermittert överenskommelse samt intermittert anställning,
- besluta om entledigande från anställning efter ansökan från anställda,
- besluta om tidsbegränsad anställnings upphörande,
- besluta i övriga frågor rörande anställning:
  - tjänstledighet,
  - semester,
  - förläggning av anställds arbetstid inom ramen för gällande kollektivavtal,
  - anställds fullgörande av arbetsuppgifter,
- besluta om provanställnings upphörande,
- bedöma anmälningar om bisyssla.

Utöver dessa tillkommer en s.k. nöddelegation från institutionsstyrelsen till prefekten som omfattar samtliga ärendetyper vid behov av brådiskande hantering.

Beslut i övriga ärenden som tillhör institutionsstyrelse och prefekt kan delegeras vidare i separat beslut.

### **Rektors delegation till nämnder och beredande organ**

Till forskarutbildningskollegiet delegeras att:

- formulera rutiner för byte av handledare vid utbildning på forskarnivå,

- besluta om handlingsplan för att förebygga och hantera konflikter mellan handledare och doktorand.

Till lärarförslagsnämnden delegeras att:

- besluta om prövning av för sent inkommen ansökan,
- besluta om kompletterande anvisningar till sakkunniga.



## Fördelning av rätt att underteckna vissa avtal och ansökningar

Rektors delegation till förvaltningschefen, dekaner, prefekter och styrelsen för MAX IV-laboratoriet.

### Avgränsning

Delegationerna i dessa föreskrifter gäller endast för de typer av avtal och ansökningar som definieras nedan (med undantag för delegationerna till förvaltningschefen). För övriga avtalstyper, såsom köpeavtal och hyresavtal, finns separata delegationer.

### Definitioner

Inom universitetet sluts en stor mängd avtal med varierande innehåll relaterade till forskning och utbildning. Avtalets art är avgörande för bedömningen av vem som är behörig att underteckna avtalet. För bedömning av avtalets art används följande definitioner:

**bidragsavtal** – avser medel utan krav på motprestation. Det innebär att den som lämnar bidraget inte har ställt krav på att som utbyte för lämnade medel erhålla varor eller tjänster eller på att åtnjuta särskild förmånsställning. Att mottagaren enligt överenskomna villkor ska använda medlen till ett visst ändamål eller att det finns en redovisningsplikt, är inte en motprestation

**industridoktorandavtal** – avtal om utbildning på forskarnivå där doktoranden är anställd hos den externa finansiären

**licensavtal** – avtal där universitetet ger licensrätt /nyttjanderätt till t.ex. en programvara (avtal där universitetet köper licensrätt eller nyttjanderätt behandlas i annat sammanhang)

**samarbetsavtal** – avser icke-fullfinansierade samarbeten med en eller flera parter där krav på motprestation finns (se nedan under **uppdragsforskningsavtal**)

**uppdragsforskningsavtal** – fullfinansierade uppdrag där uppdragsgivaren ställer krav på motprestation (kan vara i form av uppskjuten publicering, krav på sekretess, rätt till resultat etc.)

**uppdragsutbildningsavtal** – avtal relaterade till uppdragsutbildningsförordningen

**utbildningsavtal** – avtal med andra lärosäten om utbildning, t.ex. gemensamt utbildningsprogram,

utbytesavtal samt avtal med samarbetspartners rörande t.ex. studenters examensarbeten.

Dessutom finns:

- avtal om examensarbeten,
- Material Transfer-avtal – ger rätt att använda material (såväl universitetet som annan part kan ge denna rätt),

- sekretessavtal – träffas oftast i samband med diskussioner om framtida samarbete,
- Letter of Intent /Memorandum of Understanding – avsiktsförklaring om att ingå avtal,
- konsultavtal - avtal där universitetet säljer konsulttjänster, avtal om köp an konsulttjänster behandlas i annat sammanhang,
- avtal med anställda.

Dessutom finns följande specifika avtal:

- avtal inom EU:s forskningsprogram
- avtal med National Institute of Health

Med **avtal med anställda** avses avtal i vilka anställd ger rättighet till resultat (t.ex. licensrättighet, optionsrätt), accepterar vissa inskränkningar (t.ex. uppskjuten publicering) etc., för att universitetet ska kunna uppfylla sina åtaganden gentemot övriga parter i de avtal som anges ovan.

Med **ansökan** avses ansökan om externa medel för forskning och utbildning.

### **Hantering av avtal och ansökningar**

Prefekten ansvarar för institutionens verksamhet och måste därför alltid godkänna samtliga avtal och ansökningar som berör institutionens verksamhet explicit, oavsett om behörig firmatecknare är någon annan (se nedan).

Juridiska avdelningen upprättar, förhandlar och granskar avtal av ovan nämnda typer. Inför under- tecknande av avtal rekommenderas ansvarig kontakta juridiska avdelningen i god tid för att få stöd och hjälp.

Följande gäller om inte annat anges under *Särskilda villkor*.

Rätt att underteckna avtal för Lunds universitet har följande funktioner:

#### **Rektor**

Rektor är firmatecknare i följande fall:

- samtliga avtal av ovan nämnda typer som omfattar flera institutioner inom mer än en fakultet (motsvarande),
- bidragsavtal på 8 mnkr och däröver,
- uppdragsforskningsavtal och samarbetsavtal på 4 mnkr och däröver. I beräkning av värdet på samarbetsavtal ska den ersättning (ekonomisk eller i annan form) som universitetet erhåller läggas ihop med universitetets motprestation,
- Memorandum of Understanding och Letter of Intent i de fall det avtal som avses bli tecknat ska skrivas under av rektor,

- avtal där motpartens villkor är att rektor skriver under avtalet,
- utbildningsavtal och ansökningar som berör mer än en fakultet (motsvarande),
- utbildningsavtal och ansökningar avseende ett gemensamt utbildningsprogram som leder fram till gemensam examen och
- ansökningar i fall då det av utlysningen framgår att rektor ska skriva under.

### **Förvaltningschef**

Förvaltningschefen har rätt att teckna samtliga avtal inom förvaltningschefens ansvarsområden (såsom det definieras i *Föreskrifter om fördelning av beslutsbefogenheter och rätt att teckna avtal vid Lunds universitet*, sidan 2) och samtliga avtal inom universitetsförvaltningen. Förvaltningschefen har dessutom rätt att teckna avtal i följande fall:

- samtliga uppdragsutbildningsavtal,
- avtal med LU Innovation system AB som motpart.

Förvaltningschefen kan vidaredelegera rätt att teckna avtal till annan befattningshavare inom förvaltningen. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationerna ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas.

### **Dekan**

Med dekan avses även särskilt utsedd ansvarig för universitetets särskilda verksamheter (USV) och särskilt utsedd ansvarig för kultur- och museiverksamheten (LUKOM).

Dekan är firmatecknare vid berörd fakultet i följande fall:

- samtliga avtal av ovan nämnda typer som omfattar fler än en institution som inte ska undertecknas av rektor eller förvaltningschef enligt ovan,
- uppdragsforskningsavtal och samarbetsavtal inom intervallet 800 tkr – 4 mnkr. I beräkning av värdet på samarbetsavtal ska den ersättning (ekonomisk eller i annan form) som universitetet erhåller läggas ihop med universitetets motprestation,
- Memorandum of Understanding och Letter of Intent i de fall det avtal som avses bli tecknat ska undertecknas av dekan,
- samtliga industridoktorandavtal och
- utbildningsavtal och ansökningar som berör enbart fakulteten.

Dekan kan vidaredelegera rätt att teckna avtal. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationerna ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas.

### ***Prefekter***

Med prefekt avses även föreståndare inom USV och LUKOM.

Samtliga avtal och ansökningar som berör institutionen ska godkännas av prefekten. Prefekten är firmatecknare inom berörd institution i följande fall:

- bidragsavtal på mindre än 8 mnkr,
- uppdragsforskningsavtal och samarbetsavtal på mindre än 800 tkr . I beräkning av värdet på samarbetsavtal ska den ersättning (ekonomisk eller i annan form) som universitetet erhåller läggas ihop med universitetets motprestation,
- Memorandum of Understanding och Letter of Intent i de fall det avtal som avses bli tecknat ska skrivas under av prefekt samt i de fall när värdet av det framtida avtalet inte är känt,
- licensavtal (avtal där universitetet ger licensrätt/nyttjanderätt),
- avtal med samarbetspartners om examensarbeten,
- Material Transfer-avtal,
- sekretessavtal,
- avtal med anställda och
- ansökningar som inte ska skrivas under av rektor eller dekan.

Prefekt kan vidaredelegera rätt att teckna avtal. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationerna ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas.

### ***Styrelsen för MAX IV-laboratoriet***

Styrelsen för MAX IV-laboratoriet är firmatecknare inom MAX IV för avtal av ovan nämnda typer, med undantag av:

- följande avtal som enligt ovan ska undertecknas av rektor:
  - samtliga avtal av ovan nämnda typer som omfattar flera institutioner inom mer än en fakultet (motsvarande),
  - Memorandum of Understanding och Letter of Intent i de fall det avtal som avses bli tecknat ska skrivas under av rektor,
  - avtal där motpartens villkor är att rektor skriver under avtalet,
  - utbildningsavtal och ansökningar som berör mer än en fakultet (motsvarande),
  - utbildningsavtal och ansökningar avseende ett gemensamt utbildningsprogram som leder fram till gemensam examen och
  - ansökningar ifall då det av utlysningen framgår att rektor ska skriva under.

- avtal vars sammanlagda värde överstiger 150 mnkr, vilka undertecknas av rektor,
- avtal rörande MAX IV-laboratoriets övergripande finansiering, vilka undertecknas av rektor.

Styrelsen för MAX IV-laboratoriet kan vidaredelegera rätt att teckna avtal. Vidaredelegering ska vara skriftlig och ske till viss befattning. Vidaredelegationer ska hållas ordnade, kontinuerligt uppdateras och vid behov återkallas. Styrelsens för MAX IV vidaredelegationer ska kontinuerligt delges rektor.

### ***Särskilda villkor***

För EU:s ramavtal samt för avtal med National Institute of Health gäller särskilda regler i enlighet med särskilda beslut. I enlighet med dessa särskilda regler undertecknar respektive kanslichef sådana avtal utom i de fall respektive avtal berör mer än en fakultet.

För följande sådana avtal finns specifika handläggningsrutiner:

- EU Horizon 2020: Handläggningsordning för forskningsprojekt inom europeiska kommissionens ramprogram Horizon 2020, dnr STYR 2014/203
- EU:s sjunde ramprogram: Handläggningsordning för forskningsprojekt inom EU:s sjunde ramprogram, dnr A 39 6932/2006