

Ansvars- och delegationsordning för Åbo Akademi

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	1
2. Principer för delegation.....	2
3. Rektors beslutsbefogenheter	2
4. Rektors delegation av beslutsbefogenheter.....	2
5. Delegation till prorektorerna och rektor i Vasa	4
6. Delegation till fakulteterna	6
7. Delegation till profilerna.....	8
8. Delegation till Centret för livslångt lärande (CLL)	8
9. Delegation till Åbo Akademis bibliotek (ÅAB).....	9
10. Delegation till administrationen.....	10
11. Ikraftträdande	16
Bilaga 1: Tabell över beslutsfattare och belopp.....	17

1. Inledning

Principerna för hur beslut fattas inom Åbo Akademi regleras i *ledningsinstruktionen för Åbo Akademi* samt andra instruktioner godkända på styrelsenivå. Utöver denna ansvars- och delegationsordning godkänner rektor övriga reglementen som också styr verksamheten. Dekaner och direktörer godkänner styrdokument i form av regler och anvisningar.

När prorektorns, dekanens, överbibliotekariens eller direktörens befogenheter inte är tillräckliga ska de se till att ärendet bereds och förs till rektor för beslut. Prorektorerna, dekanerna, överbibliotekarierna och direktörerna har ett särskilt ansvar för kontakterna med studentkåren och för att samarbeta för Åbo Akademis bästa.

Alla summor i detta dokument anges utan moms. En översikt över detaljerna (hur finansieringsandelar påverkar befogenheterna, ramar för konsortieprojekt, ansökningar som gäller ett värde om 1–3 miljoner euro m.m.) ges i bilaga 1.

2. Principer för delegation

Syftet med beslutsdelegationen är att klargöra vilka beslut som rektor delegerar att fattas inom organisationen.

Genom delegation flyttas beslutanderätten från en högre nivå till en lägre nivå inom organisationen. Rektor kan återkalla en delegation helt eller delvis. Ett beslut om delegation till en enskild befattningshavare ska vara skriftligt. För varje delegationsbeslut i ett ärende upprättas en handling enligt rutinerna för beslutsprocesser vid Åbo Akademi. Av handlingen framgår dagen för beslutet, beslutets innehåll och vem som fattat beslutet.

En korrekt genomförd delegation innebär att *ansvaret för fattade beslut delvis överförs* till det underordnade organet eller den underordnade funktionen eller befattningen som fått uppgiften delegerad till sig. Den som delegerat beslutanderätt kan normalt inte ändra ett beslut som fattats av den som tagit emot delegationen. Undantaget är olagliga beslut, de kan alltid ändras. Om ett beslut är lagligt men olämpligt kan den som delegerat beslutanderätten i de flesta fall inte ändra beslutet. Det är inte möjligt att delegera beslutanderätt i ärenden där beslutet omfattar den part som ger delegationen.

Som huvudregel gäller att den som tagit emot en delegation kan göra vidaredelegation om inte annat föreskrivits i författning eller genom beslut. Det yttersta ansvaret ligger dock kvar på den som gett delegationen. Om ett organ, en funktion eller befattning som fått en viss beslutsbefogenhet delegerad till sig inte förmår att hantera ansvaret eller missköter sig åligger det den som gett delegationen att ingripa. En delegation kan när som helst återkallas och bör återkallas när det finns skäl till det. Det organ, den funktion eller den befattning som delegerat befogenheter eller uppgifter ansvarar med andra ord för sitt delegationsbeslut.

Den som delegerat en uppgift har ansvar för att följa upp och tillse att en delegerad uppgift sköts och att beslutanderätten används rätt.

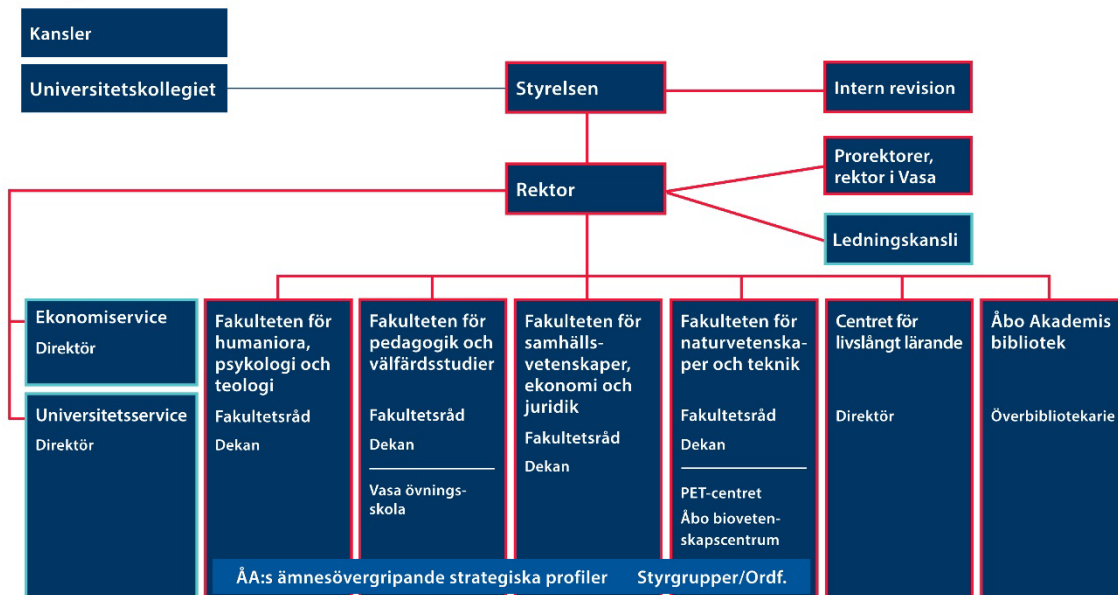
3. Rektors beslutsbefogenheter

Rektor har allmän behörighet enligt universitetslagen (17 §), d.v.s. hen leder universitetet, ansvarar för beredningen och verkställigheten av styrelsens beslut, samt beslutar i alla frågor som inte förbehållits något annat organ. Rektors befogenheter regleras i ledningsinstruktionen och i andra instruktioner som styrelsen fastställt. Rektor har en ledningsgrupp. Ledningsgruppen är rådgivande och koordinerar ledningen av universitetet.

4. Rektors delegation av beslutsbefogenheter

Åbo Akademis linjeorganisation utgör grunden för delegation inom Åbo Akademi. Linjeorganisationen framgår av bilden nedan:

Organisation



Den grundläggande principen är att ansvar och befogenheter går hand i hand så att de organ eller beslutsfattare som organisatoriskt har pålagts vissa uppgifter också får beslutsbefogenheter inom sitt område inom ramen för Åbo Akademi's årliga budget.

Nedan följer rektors delegation av beslutsfattande till:

- Första prorektor, andra och tredje prorektor
- Rektor i Vasa
- Fakultetsråden
- Dekanerna
- Profilernas styrgruppsordförande
- Direktören för CLL
- Överbibliotekarien
- Direktören för universitetsservice
- Ekonomidirektören
- Ledande juristen

Även övriga specifika delegationer framgår av detta dokument. Brådskande eller särskilda delegationer kan även göras genom separata rektorsbeslut.

Åbo Akademi har ett utbildningsstrategiskt råd (UR) och ett forskningsstrategiskt råd (FoR). Råden förbereder och tar fram underlag för strategiska beslut.

Utbildningsstrategiska rådet (UR)

Utbildningsstrategiska rådet förbereder och tar fram underlag för beslut visavi utbildningsverksamhet vid Åbo Akademi. UR består av ordförande och 13 medlemmar. Varje fakultetsråd nominerar två personer och direktionen för Centret för livslångt lärande (CLL) nominerar en person bland den tillsviðare anställda personalen. Studentkåren nominerar fyra studenter, en från varje fakultet. Rådets mandatperiod är på två år. Universitetsservice ansvarar för beredningen av ärendena.

Rådet

- (1) initierar och samordnar övergripande utbildningsstrategiska diskussioner
- (2) gör bedömningar av nationella och internationella utvecklingstrender och deras betydelse för Åbo Akademi samt kommer med initiativ och åtgärdsförslag gällande utbildningsutveckling och tar fram underlag till en utbildningsstrategi
- (3) verkar för och följer upp implementering av beslutade utbildnings- och forskningsstrategier i de delar som avser utbildning
- (4) initierar och samordnar externa granskningar av Åbo Akademis utbildningar som akademien tar initiativ till
- (5) ger förslag till akademiövergripande åtgärder utifrån material som insamlas i de nationella enkäterna kandidatrespons, placering i arbetslivet och studenternas välmående eller annat material
- (6) initierar andra bestämmelser gällande utbildning i frågor som berör hela akademien, särskilt i frågor som berör kontinuerligt lärande.

Forskningsstrategiska rådet (FoR)

Forskningsstrategiska rådet förbereder och tar fram underlag för beslut visavi forskning och forskarutbildning vid Åbo Akademi. FoR består av ordförande och 11 medlemmar. Varje fakultetsråd nominerar två personer bland utnämnda ämnesansvariga. Forskningsprofilernas ordförande nominerar tillsammans en medlem till rådet. Doktorandföreningen och forskarföreningen nominerar en person var. Rådets mandatperiod är på två år. Universitetsservice och Åbo Akademis bibliotek (gällande öppen vetenskap) ansvarar för beredningen av ärendena.

Rådet

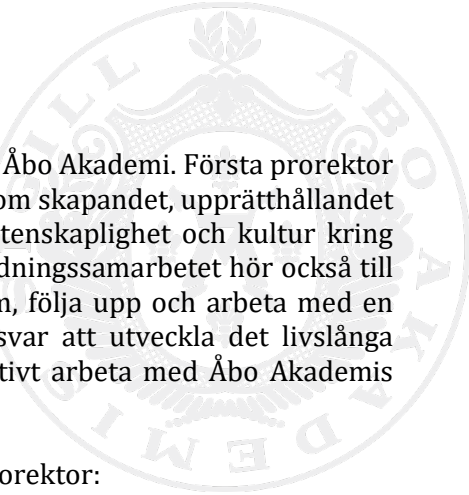
- (1) initierar och samordnar övergripande forskningsstrategiska diskussioner
- (2) gör bedömningar av nationella och internationella utvecklingstrenders betydelse för Åbo Akademi samt kommer med initiativ och åtgärdsförslag gällande forskningsutveckling och tar fram underlag till en forskningsstrategi
- (3) verkar för och följer upp implementering av beslutad forskningsstrategi och andra strategiska beslut som berör forskning
- (4) tar fram underlag till akademigemensamma riktlinjer för öppen vetenskap och kvalitetssäkring inom forskningen
- (5) ger förslag till och samordnar externa granskningar av Åbo Akademis forskarutbildningar
- (6) initierar förslag till akademiövergripande åtgärder utifrån material som insamlas om förutsättningar för forskning och forskarutbildning, t.ex. doktorandbarometern.

5. Delegation till prorektorerna och rektorerna i Vasa

5.1 Prorektorerna

Prorektor är rektors ställföreträdare och bistår rektor i det övergripande strategiska arbetet vid Åbo Akademi. Prorektor kan på rektors uppmaning leda interna utvecklingsprocesser, fatta beslut och representera Åbo Akademis högsta ledning i nationella och internationella samarbeten.

5.1.1 Första prorektor



Första prorektor ansvarar för att utveckla utbildningen vid Åbo Akademi. Första prorektor ska även främja och stödja Åbo Akademis målsättningar inom skapandet, upprätthållandet och utvecklandet av forskningsbaserad utbildning, tvärvetenskaplighet och kultur kring studieframgång och -välbefinnande. Utvecklandet av utbildningssamarbetet hör också till första prorektor. Första prorektor ansvarar för att ta fram, följa upp och arbeta med en utbildningsstrategi för Åbo Akademi, har ett särskilt ansvar att utveckla det livslånga lärandet vid Åbo Akademi samt att utveckla, leda och aktivt arbeta med Åbo Akademis språkprogram.

Rektor delegerar följande beslutsbefogenheter till första prorektor:

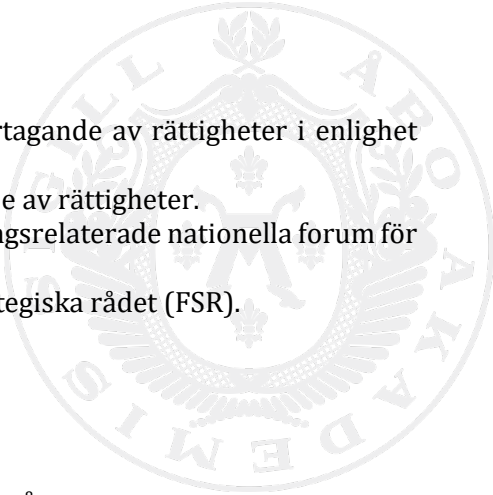
- att fatta rektorsbeslut när rektor så beslutar eller när rektor av tvingande skäl har förhinder att fungera som rektor.
- att fatta prorektorsbeslut i utbildningsrelaterade frågor som berör hela Åbo Akademi eller flera enheter.
- att underteckna utbildningsrelaterade ansökningar och avtal efter samråd med ansvarig dekan eller direktör till ett värde under 500 000 euro.
- att representera Åbo Akademi i utbildningsrelaterade nationella forum för rektorer.
- att representera Åbo Akademi i Högskolesamarbetets styrgrupp (Åbo), studiestad Åbo, forum för Kulturkampus Åbo samt övriga med rektor överenskomna forum.
- ansvar för implementeringen av Digivision 2030 inom Åbo Akademi.
- att agera ordförande för Utbildningsstrategiska rådet (UR) vid Åbo Akademi.
- att agera ordförande för Rådet för livslångt lärande vid Åbo Akademi.

5.1.2 Andra prorektor

Andra prorektor ansvarar för att utveckla forskningen vid Åbo Akademi och främja och stödja Åbo Akademis målsättningar inom forskning. Utvecklandet av forskningsförutsättningarna hör också till andra prorektor. Andra prorektor ansvarar för att ta fram, följa upp och arbeta med en forskningsstrategi för Åbo Akademi.

Rektor delegerar följande beslutsbefogenheter till andra prorektor:

- att fatta rektorsbeslut när rektor så beslutar eller när rektor och första prorektor av tvingande skäl har förhinder att fungera som rektor och prorektor.
- att fatta prorektorsbeslut i forskningsrelaterade frågor som berör hela Åbo Akademi eller flera enheter.
- rätt att underteckna ansökningar eller avtal i samråd med rektor och efter samråd med ansvarig dekan/ansvariga dekaner, direktören för CLL, överbibliotekarien eller direktör enligt följande:
 - o ansökan eller avtal (inkl. alla EU-projekt) om forskningsfinansiering till ett inkomstbelopp under 1 000 000 euro,
 - o beslut och avtal om forskningsinfrastruktur (FIRI och motsvarande avtal) till ett värde under 1 000 000 euro, dock så att upphandlingslagens och instruktionens bestämmelser beaktas,
 - o avtal om Erasmus.

- 
- rätt att fatta prorektorsbeslut om övertagande av rättigheter i enlighet med direktivet om uppfinningar.
 - rätt att underteckna avtal om överlåtelse av rättigheter.
 - att representera Åbo Akademi i forskningsrelaterade nationella forum för rektorer.
 - att agera ordförande för forskningsstrategiska rådet (FSR).
 -

5.1.3 Tredje prorektor

Tredje prorektor ansvarar för att utveckla samverkan vid Åbo Akademi. Tredje prorektor ansvarar för att ta fram, följa upp och arbeta med en samverkansstrategi för Åbo Akademi.

5.2 Rektor i Vasa

Rektor i Vasa har som övergripande uppgift att utveckla Åbo Akademis samhällskontakter i Vasaregionen. Rektor i Vasa representerar Åbo Akademi i många olika regionala kontexter och har för dessa liksom för övriga uppgifter som rektor anvisat ansvar och befogenheter i enlighet med överenskommelse med rektor.

6. Delegation till fakulteterna

6.1 Fakultetsråd

Fakultetsrådet fattar beslut om de ärenden som framgår av ledningsinstruktionen.

6.2 Dekan

Dekanens huvudsakliga uppgift är att leda och fördela arbetet inom fakulteten. Dekanen ansvarar för fakultetens personal, ekonomi och verksamhet (forskning, utbildning och samverkan) och för fakultetens utveckling. Dekanen har även ansvar för de särskilda enheter som är knutna till fakulteten.

Dekanens befogenheter framgår av ledningsinstruktionen.

Rektor delegerar ytterligare följande beslutsbefogenheter till dekanen:

- att fatta beslut som berör den egna fakulteten.
- att fatta beslut om upphandlingar som berör fakulteten till ett helhetsvärde under 250 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå eller säga upp avtal som berör fakulteten med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att ingå avtal och godkänna ansökningar som berör fakulteten med ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp under 1 000 000 euro. Ifall de ekonomiska följdverkningarna för inkomstbeloppet är minst 1 000 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska

- följdverkningar för fyra år. EU-finansieringsavtal undertecknas dock alltid av andra prorektor.
- att anställa och säga upp tidsbunden undervisande och forskande personal på nivå 1-3 samt tillsvidareanställda forskare på nivå 3 på förslag av närmaste rekryterande chef eller beredningsgrupp. Varning, uppsägning eller hävning av arbetsavtal kan ske endast i samråd med personaldirektören.
 - att anställa och säga upp teknisk personal, forskningsbiträden eller annan assisterande personal inom forskning och utbildning som hör till en fakultet på förslag av närmaste rekryterande chef. Varning, uppsägning eller hävning av arbetsavtal kan ske endast i samråd med personaldirektören.
 - att bevilja befrielse från arbete för fakultetens personal, dock så att befrielse från arbete för en person som rapporterar till dekanen godkänns av rektor då det gäller en icke-lagstadgad ledighet som är längre än 6 månader
 - att ingå och säga upp avtal för icke-anställda.

Dekanen kan utse ansvarspersoner vid fakulteten och delegera sina befogenheter. Rektor delegerar befogenheter inom fakulteten enligt följande:

Ställföreträdande dekan

En ställföreträdare dekan inom fakulteten utses av rektor på förslag av dekan i samråd med fakultetsrådet. Den ställföreträdande dekanens uppdrag omfattar 5-20% av arbetstiden. Den ställföreträdande dekanen har de befogenheter som dekanen beslutar eller de befogenheter som rektor beslutar när dekanen av tvingande skäl har förhinder att fungera som dekan. Ifall dekanen har meddelat jäv i ett ärende som hör till dekanens ansvar, träder ställföreträdande dekan in i första hand. Ställföreträdande dekan har då samma befogenheter som dekanen.

Ämnes- och ämnesklusteransvarig

Ämnes- och ämnesklusteransvariga har de befogenheter som dekanen beslutar eller de befogenheter som rektor beslutar när dekanen av tvingande skäl har förhinder att fungera som dekan.

6.3 Ledande rektor för Vasa övningsskola (VÖS)

Vasa övningsskola (VÖS) hör till fakulteten för pedagogik och välfärdsstudier och har en instruktion som är godkänd av styrelsen. VÖS har en ledande rektor som ansvarar för skolans verksamhet och personal. Ledande rektor rapporterar till dekanen för fakulteten för pedagogik och välfärdsstudier.

Rektor delegerar följande beslutsbefogenheter till ledande rektor för VÖS:

- att fatta beslut som berör VÖS.
- att fatta beslut om upphandlingar som berör VÖS till ett helhetsvärde under 100 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 100 000 euro (och upp till 250 000 euro) fattas beslut av dekanen. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå eller säga upp avtal som berör VÖS med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 100 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 100 000 euro (och upp till 250 000 euro) fattas beslut av dekanen. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.

- att ingå avtal och godkänna ansökningar som berör VÖS med ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp under 100 000 euro. Ifall de ekonomiska följdverkningarna för inkomstbeloppet är minst 100 000 euro (och upp till 1 000 000 euro) fattas beslut av dekanen. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att bevilja befrielse från arbete för personalen vid VÖS, dock så att befrielse från arbete för en person som rapporterar till ledande rektor för VÖS godkänns av dekanen då det gäller en icke-lagstadgad ledighet som är längre än 6 månader.

7. Delegation till profilerna

7.1. Ordförande för Åbo Akademi strategiska profiler

De strategiska profilerna vid Åbo Akademi är beslutade av styrelsen och utgör mångvetenskapliga och fakultetsöverskridande forsknings- och utbildningsområden. Varje profil leds av en styrgrupp samt en ordförande som är utsedd av rektor. Ordförande ska trygga att profilens syfte uppfylls.

Rektor delegerar följande beslut till styrgruppernas ordförande:

- att fatta beslut om fördelningen av profilområdets medel.

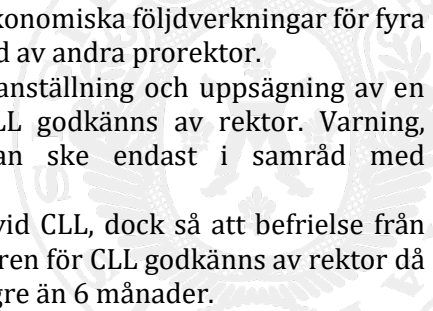
8. Delegation till Centret för livslångt lärande (CLL)

8.1 Direktör för Centret för livslångt lärande (CLL)

CLL:s uppgifter, administration och ledningssystem definieras i instruktionen för CLL. Direktören för CLL har som huvudsaklig arbetsuppgift att ansvara för ekonomin, personalen och verksamheten vid CLL, samt för att utveckla verksamheten och att leda och fördela arbetet. Direktören har ett övergripande ansvar för att den egna verksamhetens processer fungerar smidigt, effektivt, ändamålsenligt och uppfyller kraven i lagstiftningen. CLL:s ledning stöds av rådet för livslångt lärande som har en rådgivande och koordinerande funktion.

Rektor delegerar följande beslutsbefogenheter till direktören för CLL:

- att fatta beslut som berör den egna enheten.
- att fatta beslut om upphandlingar inom CLL till ett helhetsvärde under 250 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå eller säga upp avtal inom CLL med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att ingå avtal och godkänna ansökningar för CLL med ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp under 1 000 000 euro. Ifall de ekonomiska följdverkningarna för inkomstbeloppet är minst 1 000 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal

- 
- som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år. EU-finansieringsavtal undertecknas dock alltid av andra prorektor.
- att anställa och säga upp personal, dock så att anställning och uppsägning av en person som rapporterar till direktören för CLL godkänns av rektor. Varning, uppsägning eller hävning av arbetsavtal kan ske endast i samråd med personaldirektören.
 - att bevilja befrielse från arbete för personalen vid CLL, dock så att befrielse från arbete för en person som rapporterar till direktören för CLL godkänns av rektor då det gäller en icke-lagstadgad ledighet som är längre än 6 månader.

Direktören för CLL kan delegera sina befogenheter. Rektor delegerar enligt följande:

Vicedirektör för CLL

CLL har en eller flera vicedirektörer. Direktören kan till vicedirektören delegera ansvarsfrågor som rör personal, administration, strategisk planering och verksamhetsutveckling. Direktören kan delegera ansvarsfrågor som rör en enhets ekonomiuppföljning och verksamhet, rätten att anställa och bevilja befrielse från arbete för högst 1 år, rätten att fatta beslut om upphandlingar till ett helhetsvärde under 60 000 euro och rätten att ingå och säga upp avtal med ekonomiska följdverkningar till ett inkomst- och utgiftsbelopp under 60 000 euro.

9. Delegation till Åbo Akademis bibliotek (ÅAB)

9.1 Överbibliotekarie

Överbibliotekariens befogenheter framgår av instruktionen för Åbo Akademis bibliotek med Sjöhistoriska institutet. I överbibliotekariens övergripande ansvar ingår befogenheter att anställa personal inom ÅAB inom ramen för godkänd budget och i linje med personalinstruktionen för Åbo Akademi samt att bevilja befrielse från arbete för personal inom ÅAB.

Rektor delegerar ytterligare följande beslutsbefogenheter till överbibliotekarien:

- att fatta beslut som berör den egna enheten.
- att fatta beslut om upphandlingar inom ÅAB till ett helhetsvärde under 250 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå och säga upp avtal inom ÅAB och Sjöhistoriska institutet med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år. Begränsningen i utgiftsbeloppet gäller inte de medel som ÅAB erhåller via Gösta Branders forskningsfond. Dessa medel används i enlighet med fondens villkor.
- att ingå avtal och godkänna ansökningar för ÅAB med ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp under 1 000 000 euro. Ifall de ekonomiska följdverkningarna för inkomstbeloppet är minst 1 000 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år. EU-finansieringsavtal undertecknas dock alltid av andra prorektor.

- att anställa och säga upp personal, dock så att anställning och uppsägning av en person som rapporterar till överbibliotekarien godkänns av rektor. Varning, uppsägning eller hävning av arbetsavtal kan ske endast i samråd med personaldirektören.

Överbibliotekarien kan delegera sina beslutsbefogenheter enligt följande:

Vicedirektörer

Den vicedirektör som innehaft sin befattning längst är ställföreträdande för överbibliotekarien. När en vicedirektör fungerar som ställföreträdande för överbibliotekarien har vicedirektören de befogenheter som överbibliotekarien beslutar eller de befogenheter som rektor beslutar när överbibliotekarien av tvingande skäl har förhinder att fungera som överbibliotekarie.

Sjöhistoriska institutets ledningsgrupp

Enligt instruktionen om ÅAB ska Sjöhistoriska institutet ha en ledningsgrupp. Överbibliotekarien kan delegera uppgifter till ledningsgruppen i enlighet med instruktionen.

Intendenten för Sjöhistoriska institutet

Enligt instruktionen om ÅAB ska Sjöhistoriska institutet ha en intendent. Överbibliotekarien kan delegera uppgifter till intendenten i enlighet med instruktionen.

10. Delegation till administrationen

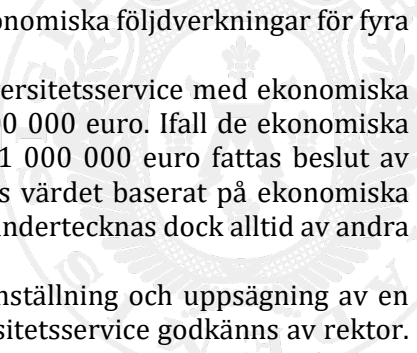
10.1 Universitetsservice

10.1.1 Direktör för universitetsservice

Direktören för universitetsservice ansvarar för verksamhetsstödet, har ett övergripande ansvar för att de administrativa processerna och stödprocesserna fungerar smidigt, effektivt, ändamålsenligt och uppfyller kraven i lagstiftningen, samt för att fastigheter och ICT-infrastruktur svarar upp mot behoven och är kostnadseffektiva. Direktören för universitetsservice leder och fördelar arbetet inom universitetsservice, samt ansvarar för dess ekonomi och personal. Direktören för universitetsservice fungerar vid sidan av rektor som arbetsgivarens representant då man fastslår arbets- och lönevillkor för arbetstagare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet.

Rektor delegerar följande beslutsbefogenheter till direktören för universitetsservice:

- att fatta beslut som berör den egna enheten.
- att fatta beslut om upphandlingar som gäller verksamhetsstöd som universitetsservice ansvarar för till ett helhetsvärde under 250 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå och säga upp avtal gällande verksamhetsstöd som universitetsservice ansvarar för med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal

- 
- som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att ingå avtal och godkänna ansökningar för universitetsservice med ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp under 1 000 000 euro. Ifall de ekonomiska följdverkningarna för inkomstbeloppet är minst 1 000 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år. EU-finansieringsavtal undertecknas dock alltid av andra prorektor.
 - att anställa och säga upp personal, dock så att anställning och uppsägning av en person som rapporterar till direktören för universitetsservice godkänns av rektor. Varning, uppsägning eller hävning av arbetsavtal kan ske endast i samråd med personaldirektören.
 - att bevilja befrielse från arbete för personalen vid universitetsservice, dock så att befrielse från arbete för en person som rapporterar till direktören för universitetsservice godkänns av rektor då det gäller en icke-lagstadgad ledighet som är längre än 6 månader.

Rektor delegerar följande befogenheter till:

Personaldirektör

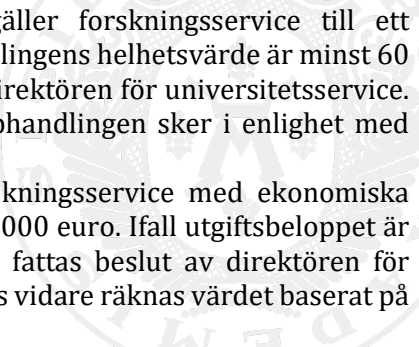
Personaldirektören är ställföreträdare för direktören för universitetsservice. När personaldirektören fungerar som ställföreträdande för direktören för universitetsservice har personaldirektören de befogenheter som direktören för universitetsservice beslutar eller de befogenheter som rektor beslutar när direktören för universitetsservice av tvingande skäl har förhinder att fungera som direktör. Personaldirektören fungerar vid sidan av rektor som arbetsgivarens representant då man fastslår arbets- och lönevillkor för arbetstagare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet.

Personaldirektören har följande befogenheter:

- att fatta beslut om upphandlingar som gäller personalservice till ett helhetsvärde under 60 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 60 000 euro och högst 250 000 fattas beslut av direktören för universitetsservice. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå och säga upp avtal som gäller personalservice med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 60 000 euro och högst 250 000 euro fattas beslut av direktören för universitetsservice. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att godkänna räkningar för verksamhetsområdet och till det belopp som direktören för universitetsservice beslutar. Godkännandet görs dock enbart enligt gällande avtal.
- att fatta beslut i ärenden i anslutning till arbetsgivarförpliktelser i Finland och i utlandet.
- Att i samråd med enhetsansvarig fatta beslut om disciplinära åtgärder.

Direktör för forskningsservice

Direktören för forskningsservice har följande befogenheter:

- 
- att fatta beslut om upphandlingar som gäller forskningsservice till ett helhetsvärde under 60 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 60 000 euro och högst 250 000 fattas beslut av direktören för universitetsservice. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
att ingå och säga upp avtal som gäller forskningsservice med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 60 000 euro och högst 250 000 euro fattas beslut av direktören för universitetsservice. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.

Direktör för utbildningsservice

Direktören för utbildningsservice har följande befogenheter:

- att fatta beslut om upphandlingar som gäller utbildningsservice till ett helhetsvärde under 60 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 60 000 euro och högst 250 000 euro fattas beslut av direktören för universitetsservice. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå och säga upp avtal som gäller utbildningsservice med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 60 000 euro och högst 250 000 euro fattas beslut av direktören för universitetsservice. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.

ICT-direktör

ICT-direktören har följande befogenheter:

- att fatta beslut om upphandlingar som gäller ICT-service till ett helhetsvärde under 60 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 60 000 euro och högst 250 000 fattas beslut av direktören för universitetsservice. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå och säga upp avtal som gäller ICT-service med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 60 000 euro och högst 250 000 euro fattas beslut av direktören för universitetsservice. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att godkänna räkningar för verksamhetsområdet och till det belopp som direktören för universitetsservice beslutar. Godkännandet görs dock enbart enligt gällande avtal.

Samverkansdirektör

Samverkansdirektören har följande befogenheter:

- att fatta beslut om upphandlingar som gäller samverkansfunktionen till ett helhetsvärde under 60 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 60 000 euro och högst 250 000 fattas beslut av direktören för universitetsservice. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå och säga upp avtal som gäller samverkansfunktionen med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 60 000 euro och högst 250 000 euro fattas beslut av direktören för

universitetsservice. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.

Fastighetsdirektör

Fastighetsdirektören fungerar vid sidan av rektor som arbetsgivarens representant då man fastslår arbets- och lönevillkor för arbetstagare som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet.

Fastighetsdirektören har följande befogenheter:

- att fatta beslut om upphandlingar som gäller fastighetservice till ett helhetsvärde under 60 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 60 000 euro och högst 250 000 fattas beslut av direktören för universitetsservice. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå och säga upp avtal gällande fastighetservice med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 60 000 euro och högst 250 000 euro fattas beslut av direktören för universitetsservice. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att godkänna räkningar för verksamhetsområdet och till det belopp som direktören för universitetsservice beslutar. Godkännandet görs dock enbart enligt gällande avtal.

Kommunikationschef

Kommunikationschefen har följande befogenheter:

- att fatta beslut om upphandlingar som berör kommunikationsenheten till ett helhetsvärde under 60 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 60 000 euro och högst 250 000 fattas beslut av direktören för universitetsservice. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå och säga upp avtal som berör kommunikationsenheten med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 60 000 euro och högst 250 000 euro fattas beslut av direktören för universitetsservice. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att fatta beslut och godkänna användning av Åbo Akademi varumärken, upphovsrättsskyddade bilder, sigill, illustrationer och grafiska profiler till kommunikationschefen. Rätten gäller tills vidare eller tills annat beslut fattas om delegation.

Andra särskilda delegationer:

Säkerhetschef

Säkerhetschefens skyldigheter och befogenheter är följande:

- att i samråd med direktören för säkerhet vidta brådskande säkerhetsåtgärder som inte kan vänta på att krisledningsgruppen sammankallas (t.ex. stänga av byggnader eller områden på campus). Befogenheten gäller campus i Åbo.
- att i samråd med direktören för säkerhet kommunicera brådskande säkerhetsåtgärder inom Åbo Akademi och med behöriga myndigheter.

Säkerhetsansvarig i Vasa

Säkerhetsansvarigs skyldigheter och befogenheter är följande:

- att i samråd med direktören för säkerhet vidta brådskande säkerhetsåtgärder som inte kan vänta på att krisledningsgruppen sammankallas (t.ex. stänga av byggnader eller områden på campus). Befogenheten gäller campus i Vasa.
- att i samråd med direktören för säkerhet kommunicera brådskande säkerhetsåtgärder inom Åbo Akademi och med behöriga myndigheter.

Informationssäkerhetschef

Informationssäkerhetschefens skyldigheter och befogenheter är följande:

- att vidta brådskande säkerhetsåtgärder som inte kan vänta på att ledningsgruppen för informationssäkerhet eller krisledningsgruppen sammankallas (t.ex. stänga av datasystem).
- att kommunicera brådskande säkerhetsåtgärder inom Åbo Akademi och med behöriga myndigheter.

10.2 Ekonomiservice

10.2.1 Ekonomidirektör

Ekonomidirektören ansvarar för det ekonomiska stödet till hela verksamheten, har ett övergripande ansvar för att de ekonomiska processerna fungerar smidigt, effektivt och ändamålsenligt, samt för att Åbo Akademis bokföring, budgetering, periodrapportering, kassahantering och resehantering är ändamålsenligt ordnade och uppfyller kraven i lagstiftningen. Ekonomidirektören leder och fördelar arbetet vid ekonomiavdelningen och ansvarar för dess ekonomi, personal och verksamhet.

Rektor delegerar följande beslutsbefogenheter till ekonomidirektören:

- att fatta beslut som berör den egna enheten.
- att fatta beslut om upphandlingar som gäller verksamhetsstöd som ekonomiservice ansvarar för till ett helhetsvärde under 250 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att ingå och säga upp avtal gällande verksamhetsstöd som ekonomiservice ansvarar för med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att teckna avtal med banker gällande att öppna och stänga bankkonton, personalens kreditkort och att ingå kortfristiga placeringsarrangemang för optimering av kassahantering, samt avtal som specificerar ändrade regler för dessa.
- att teckna avtal med banker och andra bolag om att ingå och säga upp betalnings- och kassaflödesarrangemang, samt avtal som specificerar ändrade regler för dessa
- att inom ramen för gällande låneavtal med Stiftelsen för Åbo Akademi att öka eller minska på lånekapitalet.
- att underteckna forskningsprojektrapporter, utbetalningsansökningar och andra motsvarande dokument som finansärer eller revisorer förutsätter.
- att underteckna ansökningar om penninginsamlingstillstånd och alla tillhörande myndighetsrapporter, och andra ärenden där ekonomiska redogörelser krävs
- att bevilja Åbo Akademis kreditkort åt anställda och vid behov frånta dem korten (uppgiften kan vid behov delegeras).

- att fatta beslut om ändring av tidsram för användning av pengar, både i fall där medlen beviljats via budget och via särskilt beslut.
- rätt att på basen av en riskanalys eller misstänkt bedrägeri stoppa en utbetalning tills en utredning om utbetalningens riktighet är utförd (uppgiften kan vid behov delegeras)
- att anställa och säga upp personal, dock så att anställning och uppsägning av en person som rapporterar till ekonomidirektören godkänns av rektor. Varning, uppsägning eller hävning av arbetsavtal kan ske endast i samråd med personaldirektören. att bevilja befrielse från arbete för personalen vid ekonomiservice, dock så att befrielse från arbete för en person som rapporterar till ekonomidirektören godkänns av rektor då det gäller en icke-lagstadgad ledighet som är längre än 6 månader.
- ovan nämnda befogenheter gäller även Åbo Akademis Fonder.

Rektor delegerar befogenheter enligt följande:

Redovisningschef

Redovisningschefen är ställföreträdare för ekonomidirektören. När redovisningschefen fungerar som ställföreträdande ekonomidirektör har redovisningschefen de befogenheter som ekonomidirektören beslutar eller de befogenheter som rektor beslutar när direktören av tvingande skäl har förhinder att fungera som ekonomidirektör.

10.3 Ledningskansliet

10.3.1 Ledande jurist

Ledande juristen ansvarar för ledningskansliet och dess personal, ekonomi och verksamhet. Till kansliets ansvarsområde hör det administrativa ledningsstödet inklusive registratur och ärendehantering, strategisk planering och riskhantering, dataombudstjänster, juridiskt verksamhetsstöd och regelefterlevnad.

Rektor delegerar följande beslutsbefogenheter till ledande juristen:

- att fatta beslut som berör den egna enheten.
- att fatta beslut om upphandlingar som berör ledningskansliet till ett helhetsvärde under 250 000 euro. Ifall upphandlingens helhetsvärde är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. Upphandlingsbeslut får endast fattas när upphandlingen sker i enlighet med reglerna i instruktionen om upphandlingar.
- att underteckna avtal gällande överlåtelse av rättigheter inom avtalsforskning (kan delegeras till en annan jurist).
- att ingå och säga upp avtal gällande verksamhetsstöd som ledningskansliet ansvarar för med ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000 euro. Ifall utgiftsbeloppet är minst 250 000 euro fattas beslut av rektor. För ett avtal som gäller tills vidare räknas värdet baserat på ekonomiska följdverkningar för fyra år.
- att inleda, göra, ge och underteckna juridiska utredningar, riskanalyser och juridiska utlåtanden och inleda, genomföra och avsluta rättsprocesser samt att fungera som ombud.
- rätt att på basen av riskanalys (eller avsaknad av riskanalys) fatta beslut att ett ärende ska bordläggas tills rektor fattat beslut i ärendet.

- att anställa och säga upp personal, dock så att anställning och uppsägning av person som rapporterar till ledande juristen godkänns av rektor. Varning, uppsägning eller hävning av arbetsavtal kan ske endast i samråd med personaldirektören.
- att bevilja befrielse från arbete för personalen vid ledningskansliet, dock så att befrielse från arbete för person som rapporterar till ledande juristen godkänns av rektor det gäller en icke-lagstadgad ledighet som är längre än 6 månader.
- ovan nämnda befogenheter gäller även Åbo Akademis fonder.

Rektor delegerar sina befogenheter enligt följande:

Planeringschef

Planeringschefen är ställföreträdande chef för ledningskansliet. När planeringschefen fungerar som ställföreträdande chef för ledningskansliet har planeringschefen de befogenheter som ledande juristen beslutar eller de befogenheter som rektor beslutar när ledande juristen av tvingande skäl har förhinder att fungera som chef för ledningskansliet.

Direktör, säkerhet och hållbarhet

Direktörens skyldigheter och befogenheter är följande:

- att som ordförande för krisledningsgruppen regelbundet samt vid kris sammankalla gruppen.
- att som ordförande för ledningsgruppen för informationssäkerhet regelbundet samt vid kris sammankalla gruppen.
- att vidta brådskande säkerhetsåtgärder som inte kan vänta på att krisledningsgruppen sammankallas eller rektor fattar beslut i ärendet (t.ex. stänga av byggnader eller områden på campus eller ge brådskande anvisningar).
- att kommunicera brådskande säkerhetsåtgärder inom Åbo Akademi och med behöriga myndigheter.
- att på basen av riskanalys (eller avsaknad riskanalys) fatta beslut att ett ärende ska bordläggas tills rektor fattat beslut i ärendet.
- att leda, koordinera och utveckla Åbo Akademis hållbarhetsarbete.

11. Ikraftträdande

Denna ansvars- och delegationsordning träder i kraft 7.2.2023.

Bilaga 1: Tabell över beslutsfattare och belopp

Alla gränsbelopp anges utan moms. När det gäller ansökningar om forskningsfinansiering tillsammans med andra parter avser gränsbeloppet den andel av budgeten som Åbo Akademi ansvarar för, inklusive egenfinansieringsandel, lbk och AK.

Beslutsfattare	Avtal/ansökan	Gränsbelopp (euro)	Övriga villkor
Rektor	utbildningsrelaterade ansökningar och avtal	500 000 upp till 3 000 000	
	ansökan och avtal om forskningsfinansiering och forskningsinfrastruktur	1 000 000 upp till 3 000 000	
	upphandlingsbeslut som berör en fakultet, CLL, ÅAB, universitetsservice, ekonomiservice eller ledningskansliet	helhetsvärde 250 000 – 1 000 000	
	avtal som berör en fakultet, CLL, ÅAB, universitetsservice, ekonomiservice eller ledningskansliet	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp 250 000 – 1 000 000	undantag: räkningar som direktören för universitetsservice beslutar om
	avtal och ansökningar som berör en fakultet, CLL, ÅAB, universitetsservice, ekonomiservice eller ledningskansliet	ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp 1 000 000 – 3 000 000	
Första prorektor	utbildningsrelaterade ansökningar och avtal	värde under 500 000	efter samråd med ansvarig dekan eller direktör
Andra prorektor	ansökan och avtal om forskningsfinansiering inkl. alla EU-projekt	inkomstbelopp eller värde under 1 000 000	i samråd med rektor och efter samråd med ansvarig dekan/ ansvariga dekaner (då flera fakulteter deltar i samma ansökan), direktören för CLL,

			överbibliotekarien eller direktör upphandlingslagen och instruktionen om upphandling
	avtal om forskningsinfrastruktur (FIRI och motsvarande)	inkomstbelopp eller värde under 1 000 000	i samråd med rektor och efter samråd med ansvarig dekan/ansvariga dekaner, direktören för CLL, överbibliotekarien eller direktör upphandlingslagen och instruktionen om upphandling
	Erasmus	inkomstbelopp eller värde under 1 000 000	i samråd med rektor och efter samråd med ansvarig dekan/ansvariga dekaner, direktören för CLL, överbibliotekarien eller direktör
Dekan	upphandlingar som berör den egna fakulteten	helhetsvärde under 250 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som berör den egna fakulteten	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
	ingå avtal och godkänna ansökningar som berör den egna fakulteten, utom EU-finansieringsavtal	ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som

		under 1 000 000	gäller tills vidare då flera fakulteter deltar i samma projekt undertecknas ansökan och avtal av andra prorektor
Ledande rektor för VÖS	upphandlingar som berör VÖS	helhetsvärde under 100 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som berör VÖS	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 100 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
	ingå avtal och godkänna ansökningar som berör VÖS, utom EU-finansieringsavtal	ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp under 100 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
Direktör för CLL	upphandlingar som berör CLL	helhetsvärde under 250 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som berör CLL	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
	ingå avtal och godkänna ansökningar som berör CLL, utom EU-finansieringsavtal	ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp under 1 000 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
Överbibliotekarie	upphandlingar som berör ÅAB	helhetsvärde under 250 000	instruktionen om upphandling

	ingå eller säga upp avtal som berör ÅAB och Sjöhistoriska institutet	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000, begränsningen gäller dock inte de medel som ÅAB erhåller via Gösta Branders forskningsfond	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
	ingå avtal och godkänna ansökningar som berör ÅAB, utom EU-finansieringsavtal	ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp under 1 000 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
Direktör för universitets-service	upphandlingar som gäller verksamhetsstöd som universitetsservice ansvarar för	helhetsvärde under 250 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som gäller verksamhetsstöd som universitetsservice ansvarar för	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
	ingå avtal och godkänna ansökningar som gäller verksamhetsstöd som universitetsservice ansvarar för (inklusive forskningsrelaterade ansökningar), utom EU-finansieringsavtal	ekonomiska följdverkningar till ett inkomstbelopp under 1 000 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
Personaldirektör	upphandlingar som gäller personalservice	helhetsvärde under 60 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som gäller personalservice	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
	godkänna räkningar för det verksamhetsområde som direktören för universitetsservice beslutar	till det belopp som direktören för universitetsservice beslutar	

Direktör för forskningsservice	upphandlingar som gäller forskningsservice	helhetsvärde under 60 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som gäller forskningsservice	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
Direktör för utbildningsservice	upphandlingar som gäller utbildningsservice	helhetsvärde under 60 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som gäller utbildningsservice	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
ICT-direktör	upphandlingar som gäller ICT-service	helhetsvärde under 60 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som gäller ICT-service	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
	godkänna räkningar för det verksamhetsområde som direktören för universitetsservice beslutar	till det belopp som direktören för universitetsservice beslutar	
Fastighetsdirektör	upphandlingar som gäller fastighetsservice	helhetsvärde under 60 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som gäller fastighetsservice	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
	godkänna räkningar för det verksamhetsområde som direktören för universitetsservice beslutar	till det belopp som direktören för universitetsservice beslutar	

Kommunikations- chef	upphandlingar som gäller kommunikationsenheten	helhetsvärde under 60 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som gäller kommunikationsenheten	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 60 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
Ekonomidirektör	upphandlingar som gäller verksamhetsstöd som ekonomiservice ansvarar för	helhetsvärde under 250 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som gäller verksamhetsstöd som ekonomiservice ansvarar för	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare
Ledande jurist	upphandlingar som berör ledningskansliet	helhetsvärde under 250 000	instruktionen om upphandling
	ingå eller säga upp avtal som gäller verksamhetsstöd som ledningskansliet ansvarar för	ekonomiska följdverkningar till ett utgiftsbelopp under 250 000	ekonomiska följdverkningar för 4 år för avtal som gäller tills vidare