



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

STYRANDE DOKUMENT

SLU ID: SLU.ua.2025.1.1-727

Sakområde: 1. Verksamhetsstyrning och organisation

Dokumenttyp: Regel
Beslutsfattare: Universitetsdirektören
Avdelning/kansli: Ledningskansliet
Beslutsdatum: 2025-02-11

Träder i kraft: 2025-02-11
Giltighetstid: Tills vidare
Senast granskad: 2025-02-25
Bör granskas före: 2025-12-31

Dokument som upphävs: Universitetsdirektörens delegationsordning (SLU ID: SLU.ua.2024.1.1.1-687)

Bilaga till: Universitetsdirektörens beslut av den 2 februari 2025 (SLU ID: SLU.2025.1.1-397).

Universitetsdirektörens delegationsordning

2025 års upplaga

UNIVERSITETSDIREKTÖRENS DELEGATIONSORDNING	1
1. Introduktion	3
1.1. Delegation	3
1.2 Organisation	3
2. Universitetsdirektören	4
2.1 Delegation till universitetsdirektören	4
2.2 Delegation till den biträdande universitetsdirektören	4
3. Avdelningschefer	4
3.1 Delegation till samtliga avdelningschefer inom verksamhetsstödet	4
3.2 Delegation till chefen för avdelningen för infrastruktur	5
3.3 Delegation till chefen för avdelningen för lärande och digitalisering	5
3.4 Delegation till chefen för avdelningen för planering och forskningsstöd	5
3.5 Delegation till chefen för egendomsavdelningen	6
3.6 Delegation till chefen för ekonomiavdelningen	7
3.7 Delegation till chefen för fakultetskansliet vid fakulteten för landskapsarkitektur, trädgårds- och växtproduktionsvetenskap	7
3.8 Delegation till chefen för fakultetskansliet vid fakulteten för naturresurser och jordbruksvetenskap	8
3.9 Delegation till chefen för fakultetskansliet vid fakulteten för skogsvetenskap	8
3.10 Delegation till chefen för fakultetskansliet vid fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap	8
3.11 Delegation till chefen för IT-avdelningen	8
3.12 Delegation till chefen för kommunikationsavdelningen	8
3.13 Delegation till chefen för ledningskansliet	8
3.14 Delegation till chefen för personalavdelningen	8
3.15 Delegation till chefen för avdelningen för planering och forskningsstöd	9
3.16 Delegation till platschefen i Skara	9
3.17 Delegation till chefen för utbildningsavdelningen	9
4. Övriga funktioner	10
4.1 Delegation till chefen för fartygsenheten (avdelningen för planering och forskningsstöd)	10
4.2 Delegation till chefsjuristen (ledningskansliet)	11
4.3 Delegation till försöksdjurskoordinatören (VH-kansliet)	11
4.4 Delegation till antagningschefen (utbildningsavdelningen)	11
4.5 Delegation till säkerhetschefen (avdelningen för infrastruktur)	12
4.6 Delegation från rektor till säkerhetsskyddschefen (avdelningen för infrastruktur)	12
4.7 Delegation från rektor till enhetschefen för SLU Global (avdelningen för planering och forskningsstöd)	12

1. Introduktion

1.1. Delegation

Detta dokument (delegationsordning) reglerar befogenheter för olika funktioner inom det gemensamma verksamhetsstödet (VS). Grundprincipen för nedanstående delegationer är att de kan delegeras vidare om ej annat anges. Delegationer ska vara skriftliga och registrerade (diarieförda).

1.2 Organisation

VS är den största stödfunktionen vid SLU. Den är underställd rektor och leds av universitetsdirektören. Ungefär 40 procent av universitetets verksamhetsstödjande personal finns idag vid VS. Övrig personal finns vid institutionerna och andra stödfunktioner.

VS uppdrag och uppgifter framgår av den årliga verksamhetsplanen. Dessutom finns en strategi och en verksamhetsidé för VS.

Det gemensamma verksamhetsstödet består av 15 avdelningar och kanslier enligt nedanstående tabell (i bokstavsordning).

Fullständigt namn	Förkortning
avdelningen för infrastruktur	Infra
avdelningen för lärande och digitalisering	L&D
avdelningen för planering och forskningsstöd	Apf
egendomsavdelningen	eg-avd
ekonomiavdelningen	ek-avd
fakultetskansliet för fakulteten för landskapsarkitektur, trädgårds- och växtproduktionsvetenskap	LTV-kansliet
fakultetskansliet för fakulteten för naturresurser och jordbruksvetenskap	NJ-kansliet
fakultetskansliet för fakulteten för skogsvetenskap	S-kansliet
fakultetskansliet för fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap	VH-kansliet
IT-avdelningen	IT-avd
kommunikationsavdelningen	Kommu
ledningskansliet	LK
personalavdelningen	pers-avd

ortskansliet i Skara	Skara
utbildningsavdelningen	utb-avd

Not: I detta dokument används orden *avdelningar* respektive *avdelningschefer* för samtliga kanslier och avdelningar och deras chefer som är organisatoriskt placerade under universitetsdirektören.

2. Universitetsdirektören

2.1 Delegation till universitetsdirektören

Universitetsdirektörens befogenheter framgår av dokumentet ”*Organisation och ansvarsfördelning avseende rektor vid SLU samt befattningshavare och organ direkt underställda rektor, ”rektors delegationsordning”*”.

2.2 Delegation till den biträdande universitetsdirektören

Till den biträdande universitetsdirektören delegeras att göra följande:

2.2.1 Vara universitetsdirektörens ställföreträdare.

3. Avdelningschefer

3.1 Delegation till samtliga avdelningschefer inom verksamhetsstödet

Till avdelningscheferna delegeras att göra följande:

- 3.1.1 Besluta om avdelningens verksamhet, organisation och arbetsformer inom de ramar som universitetsdirektören anger.
- 3.1.2 Ansvara för ekonomi, personalutveckling, arbetsmiljö, miljö, jämställdhet och lika villkor inom avdelningen.
- 3.1.3 Vid behov, i samråd med universitetsdirektören, utse en ställföreträdande avdelningschef.
- 3.1.4 Vid behov utse tillförordnad avdelningschef för högst två månader. Om det krävs ersättare för en längre tid än två månader utses ersättaren av universitetsdirektören.
- 3.1.5 Besluta om nyanställning av personal inom avdelningen och efter samråd med personaldirektören besluta om anställningsförmåner och befattningsbenämning (titel). Vid oenighet avgör personaldirektören.
- 3.1.6 Efter samråd med personaldirektören besluta om eventuell ändring av anställningsförmåner mellan revisionstillfällena för avdelningens personal samt eventuell förändring av befattningsbenämning (titel) under pågående anställning. Vid oenighet avgör personaldirektören.
- 3.1.7 Inneha rollen som avdelningens miljörepresentant.

- 3.1.8 Ingå avtal med externa och interna parter avseende tjänster. Om avtalsbeloppet överstiger en miljon kronor ska samråd ske med universitetsdirektören innan avtal ingås.
- 3.1.9 Slutattestera på respektive avdelnings kostnadsställen

3.2 Delegation till chefen för avdelningen för infrastruktur

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns särskild delegation till chefen för avdelningen för infrastruktur att göra följande:

- 3.2.1 Ingå hyresavtal med externa hyresvärdar avseende inhyrning och ingå hyresavtal med interna hyresgäster avseende uthyrning, inklusive lokalanknutna tjänster, där bindningstiden är fem år eller kortare. Om avtalet avser ett nytt objekt eller är en förlängning av avtal där den sammanlagda avtalstiden kommer att överstiga fem år ska samråd ske med universitetsdirektören före det att avtalet undertecknas (avser kst 103).
- 3.2.2 Företräda universitetet externt och internt i frågor som rör inhyrda externa fastigheter och universitetets egna fastigheter vad gäller områdespåverkan och campusutveckling.
- 3.2.3 I samråd med universitetsdirektören utse en säkerhetschef.
- 3.2.4 För det gemensamma verksamhetsstödet ansvarar för och skriftligt utse erforderligt antal certifierade tillståndsansvariga för brandfarliga heta arbeten enligt svenska brandskyddsföreningens regelverk.
- 3.2.5 Inom det gemensamma verksamhetsstödet skriftligt utse erforderligt antal föreståndare för brandfarliga och explosiva varor enligt 9 § Lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE).
- 3.2.6 Utse strålskyddsexpert för hela universitetet i enlighet med kap.3, 12-13§ Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter (SSMFS 2018:1) om laborativ verksamhet med radioaktiva ämnen i form av öppna strålkällor.

3.3 Delegation till chefen för avdelningen för lärande och digitalisering

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns ingen särskild delegation till chefen för avdelningen för lärande och digitalisering.

3.4 Delegation till chefen för avdelningen för planering och forskningsstöd

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns särskild delegation till chefen för avdelningen för planering och forskningsstöd att göra följande:

- 3.4.1 Efter samråd med universitetsdirektören utse en chef för fartygsenheten vid avdelningen (se avsnitt 4.1).

3.5 Delegation till chefen för egendomsavdelningen

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns särskild delegation till chefen för egendomsavdelningen att göra följande:

- 3.5.1 Avge fastighetsdeklarationer för SLU till Skatteverket.
- 3.5.2 Företräda universitetet externt och internt i frågor som rör lantbruksdrift och fastigheter som ägs av universitetet.
- 3.5.3 Ingå avtal om försäljning av spannmål och andra produkter från lantbruksdriften.
- 3.5.4 Med externa och interna parter ingå arrende- och hyresavtal avseende in- och uthyrning, inklusive lokalanknutna tjänster där bindningstiden är högst tio år eller där årshyran är högst en miljon kronor. Om tiden är längre eller beloppet högre fattar universitetsdirektören, rektor eller styrelsen beslut. Vid längre tid än fem år ska fastighetschefen samråda med universitetsdirektören.
- 3.5.5 Besluta om projektering av systemhandlingar (s.k. inriktningsbeslut) samt därefter om ett eventuellt genomförande av byggprojekt för användning inom fastighetsförvaltningen, som har en kalkylerad investeringskostnad som beräknas uppgå till högst en miljon kronor. Vid högre belopp avgör universitetsdirektör, rektor eller styrelsen.
- 3.5.6 Besluta om övriga investeringar inom fastighetsförvaltningen och lantbruksdriften som uppgår till högst en miljon kronor. Vid högre belopp avgör universitetsdirektören, rektor eller styrelsen.
- 3.5.7 Godkänna ansökningar om jordbruksstöd kopplade till jord- och skogsbruksdriften (s.k. SAM-ansökan) samt andra stöd av relevans för verksamheten.
- 3.5.8 Ingå avtal om elcertifikat och elleveranser från universitetets elproduktionsanläggningar.
- 3.5.9 För behov inom fastighetsförvaltningen och lantbruksdriften ingå avtal om fastighetsbildningar (fastighetsindelning, servitut, samfälligheter samt överförande av byggnader eller anläggningar mellan fastigheter), nyttjanderätter, jakträttsarrenden, ledningsrätter, vägsamfälligheter och liknande inom ramen för universitetets markförvaltning.
- 3.5.10 Bistå chefsjuristen gentemot extern part i tviste- och skadestandsfrågor som avser universitetets fastighetsförvaltning och lantbruksdrift. Universitetsdirektören ska underrättas samtidigt som chefsjuristen tillfrågas.
- 3.5.11 Ingå avtal med externa och interna parter avseende tjänster av konsulter eller entreprenörer och motsvarande. Om avtalsbeloppet överstiger en miljon kronor ska samråd ske med universitetsdirektören innan avtal ingås.

3.6 Delegation till chefen för ekonomiavdelningen

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns särskild delegation till chefen för ekonomiavdelningen att göra följande:

- 3.6.1 Fatta beslut om ekonomiadministrativa regler och om upphandling, drift och underhåll av ekonomiadministrativa system.
- 3.6.2 Teckna avtal om betalningsförmedling.
- 3.6.3 För SLU:s räkning öppna, ändra och avsluta bankkonton.
- 3.6.4 Genomföra betalningar.
- 3.6.5 Genomföra retur av felaktiga inbetalningar.
- 3.6.6 Avge skattedeklarationer till Skatteverket för SLU gällande deklaration av moms och punktskatter, samt för detta syfte utse deklarationsombud för SLU.
- 3.6.7 Företräda SLU vid upplåning och placering av medel hos Riksgäldskontoret, vid ansökan om företagskort för myndigheter samt vid delgivning från Kronofogdemyndigheten.
- 3.6.8 Bistå chefsjuristen vid domstolsförhandlingar beträffande indrivningsärenden.
- 3.6.9 Underteckna inkomna handlingar från kronofogdemyndigheten.
- 3.6.10 Avbryta indrivningsförsök, anta förslag om ackord och efterge fordran i enlighet med förordningen om hantering av statliga fordringar (SFS 1993:1138).
- 3.6.11 Avbryta eller teckna tilldelningsbeslut för upphandlingsärenden som genomförs av inköpsenheten under förutsättning att beloppet inte överstiger godkänt beslut om investering eller godkänt anskaffningsbeslut.
- 3.6.12 Ingå samarbetsavtal med andra myndigheter rörande upphandling.
- 3.6.13 Teckna avtal för upphandlingar som har genomförts av inköpsenheten.
- 3.6.14 Befogenheterna beträffande tilldelningsbeslut för upphandlingsärenden och tecknande av avtal efter genomförda upphandlingar får endast delegeras till en särskild inköpschef.
- 3.6.15 För SLU:s räkning agera som bolagsförvaltare för SLU Holding.

3.7 Delegation till chefen för fakultetskansliet vid fakulteten för landskapsarkitektur, trädgårds- och växtproduktionsvetenskap

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns ingen särskild delegation till chefen för LTV-kansliet.

3.8 Delegation till chefen för fakultetskansliet vid fakulteten för naturresurser och jordbruksvetenskap

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns ingen särskild delegation till chefen för NJ-kansliet.

3.9 Delegation till chefen för fakultetskansliet vid fakulteten för skogsvetenskap

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns ingen särskild delegation till chefen för S-kansliet.

3.10 Delegation till chefen för fakultetskansliet vid fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns särskild delegation till chefen för VH-kansliet att göra följande:

- 3.10.1 Efter samråd med universitetsdirektören utse en försöksdjurskoordinator vid kansliet (se avsnitt 4.3).

3.11 Delegation till chefen för IT-avdelningen

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns särskild delegation till chefen för IT-avdelningen att göra följande:

- 3.11.1 Vid misstänkt missbruk av datornäten, besluta om tillfällig avstängning av en enskild användare, enstaka utrustning eller, om missbrukaren inte direkt kan identifieras, delar av nätet.
- 3.11.2 Vid behov begränsa eller stoppa användning av olika tjänster och protokoll på SLU:s datornät.
- 3.11.3 Besluta om regler för universitetets IT-säkerhet.
- 3.11.4 Besluta om universitetets driftställen och serverhallar.

3.12 Delegation till chefen för kommunikationsavdelningen

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns ingen särskild delegation till chefen för kommunikationsavdelningen.

3.13 Delegation till chefen för ledningskansliet

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns särskild delegation till chefen för ledningskansliet att göra följande:

- 3.13.1 Efter samråd med universitetsdirektören utse en chefsjurist vid kansliet (se avsnitt 4.2).

3.14 Delegation till chefen för personalavdelningen

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns särskild delegation till chefen för personalavdelningen att göra följande:

- 3.14.1 Ingå avtal avseende företagshälsovård.
- 3.14.2 Teckna kollektivavtal. Denna uppgift får inte delegeras.
- 3.14.3 I mån av ekonomiskt utrymme bevilja delpension inom ramen för ett av rektor årligen angivet ekonomiskt mandat.
- 3.14.4 Avge skattedeklarationer till Skatteverket för SLU gällande deklaration av arbetsgivaravgifter och sociala avgifter, samt för detta syfte utse deklaraationsombud för SLU.
- 3.14.5 Teckna firma för SLU i kontakten med banker, Skatteverket, SPV och andra myndigheter vad avser arbetsgivardeklarationer samt löne- och pensionsutbetalningar. Denna befogenhet får delegeras till högst fyra SLU-anställda.
- 3.14.6 Besluta om bidrag till personalföreningar inom ramen för tillgängliga medel och om det överensstämmer med gällande regelverk i övrigt.
- 3.14.7 Efter samråd med den chef som fattar beslut om anställning, fastställa anställningsförmåner och befattningsbenämning (titel) för nyanställda och vid oenighet avgöra frågan.
- 3.14.8 Efter samråd med den chef som fattar beslut om anställning, besluta om eventuell ändring av individuella anställningsförmåner och befattningsbenämning (titel) mellan revisionstillfällena och vid oenighet avgöra frågan.
- 3.14.9 Vid behov ålägga anställda att lämna första-dags-intyg vid frånvaro.
- 3.14.10 Besluta om teknisk eller administrativ anställning eller anställning som lärare eller forskare, exklusive professor, ska upphöra efter det att arbetstagaren uppnått den ålder som föreskrivs i 32a § lag (1982:80) om anställningsskydd.

3.15 Delegation till platschefen i Skara

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns ingen särskild delegation till chefen för platschefen i Skara.

3.16 Delegation till chefen för utbildningsavdelningen

Förutom delegation till avdelningschefer inom verksamhetsstödet (avsnitt 3.1) finns särskild delegation till chefen för utbildningsavdelningen att på grund- och avancerad nivå att göra följande:

- 3.16.1 Teckna avtal avseende studenthälsovården på grund- och avancerad nivå. Detta beslut får ej delegeras.

- 3.16.2 Utfärda examina för utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå för SLU.
- 3.16.3 Besluta i studiesociala frågor som rör enskilda studenter, till exempel platsgaranti vid studieuppehåll och riktat pedagogiskt stöd.
- 3.16.4 I förekommande fall besluta om återbetalning av redan inbetald studieavgift.
- 3.16.5 Fatta beslut om tillgodoräknande av utbildning för enskilda studenter på grund- och avancerad nivå.
- 3.16.6 Med stöd av 10 § *Förordning (2010: 543) om anmälningsavgift och studieavgift vid universitet och högskolor* besluta om avstängning av en student som inte erlagt föreskriven studieavgift.
- 3.16.7 Avge yttrande till Överklagandenämnden för högskolan avseende studerandefrågor inklusive avslag på ansökan om tillgodoräknanden på grund- och avancerad nivå.
- 3.16.8 Efter samråd med Sluss besluta om fördelning av s.k. studentkårsmedel. Befogenheten får inte delegeras.
- 3.16.9 Efter samråd med universitetsdirektören utse en antagningschef vid avdelningen (se avsnitt 4.4).

4. Övriga funktioner

4.1 Delegation till chefen för fartygsenheten (avdelningen för planering och forskningsstöd)

Chefen för fartygsenheten har delegation att göra följande:

- 4.1.1 Företräda SLU i frågor som rör undersöknings- och forskningsfartyget *R/V Svea* inklusive rollen som flaggstat.
- 4.1.2 Teckna managementavtal/-överenskommelse avseende *R/V Sveas* drift.
- 4.1.3 Ha budget- och planeringsansvaret för fartyget samt för fartygsenheten.¹
- 4.1.4 Besluta om ekonomiska frågor, exempelvis betalningar, försäkring, marknadsföring och prissättning för *R/V Sveas* användning.
- 4.1.5 Hyra ut icke belagd tid till såväl nationella som internationella aktörer.
- 4.1.6 Teckna hyresavtal med Lysekils kommun för *R/V Sveas* hemmahamn och med andra tillfälliga hamnar för en tid av högst fem år.
- 4.1.7 Besluta om användning av *R/V Sveas* hamnområde, kajen, hamnmagasinet och relaterad utrustning i Lysekil.
- 4.1.8 Teckna avtal om att hyra utrustning till *R/V Svea*.

¹ Rättelse. Punkten tillagd 2024-03-18.

- 4.1.9 Besluta om framtida investeringar till *R/V Svea* upp till ett årligt belopp om högst 5 mnkr.
- 4.1.10 Attestera utbetalningar från samtliga kostnadsställen 108*.
- 4.1.11 I samråd med planeringschefen utse en ställföreträdare.

4.2 Delegation till chefsjuristen (ledningskansliet)

Chefsjuristen har delegation att göra följande:

- 4.2.1 Föra talan inför och utanför domstol eller annan myndighet utom i de fall där denna uppgift särskilt delegerats till annan funktion inom SLU.
- 4.2.2 För SLU:s räkning fatta beslut om att anlita externt juridiskt biträde eller externt juridiskt ombud samt att i förekommande fall utfärda nödvändig fullmakt att företräda SLU.
- 4.2.3 För SLU:s räkning besluta i ärenden som rör frågor om utlämnande av allmän handling i de fall frågan hänskjutits till myndigheten med stöd av 6 kapitlet 3 § offentlighet- och sekretesslagen eller det annars bedöms vara nödvändigt med en sekretessprövning.
- 4.2.4 För SLU:s räkning fullgöra uppdraget som dataskyddsombud.
- 4.2.5 Efter samråd med chefen för ledningskansliet utse ställföreträdande chefsjurist som har ovan angivna befogenheter.

4.3 Delegation till försöksdjurskoordinatören (VH-kansliet)

Försöksdjurskoordinatören har delegation att göra följande:

- 4.3.1 I eventuella fall av brister i djurskyddet upprätta en åtgärdsplan i samråd med universitets- och fakultetsledningar och övriga ansvariga.
- 4.3.2 Företräda universitetet inför, vid och efter kontrollmyndigheternas tillsyn och besiktning av universitetets djuranläggningar.
- 4.3.3 Företräda universitetet externt inom området försöksdjur och djurförsöksetik.

4.4 Delegation till antagningschefen (utbildningsavdelningen)

Antagningschefen har delegation att göra följande:

- 4.4.1 Besluta om antagning, anstånd, motsvarandebedömning, undantag från behörighetsvillkor och bedömning av reell kompetens.
- 4.4.2 Besluta om antagning i enstaka fall eller antagning med förtur under de förutsättningar som anges i gällande antagningsordning.
- 4.4.3 Avge yttrande över ansökan om anstånd för tjänstgöring inom totalförsvaret.

4.5 Delegation till säkerhetschefen (avdelningen för infrastruktur)

Säkerhetschefen har delegation att göra följande:

- 4.5.1 Besluta om akuta åtgärder för att upprätthålla säkerheten.
- 4.5.2 Efter samråd med rektor och universitetsdirektör besluta om stadigvarande säkerhetsåtgärder.
- 4.5.3 Om möjligt efter samråd med berörd krisgrupp, besluta om akuta åtgärder i händelse av kris, olyckor eller andra incidenter som påverkar anställda, studenter och/eller verksamheter.
- 4.5.4 Besluta om akuta åtgärder för att upprätthålla informationssäkerheten och efter samråd med rektor/prorektor/universitetsdirektör besluta om stadigvarande säkerhetsåtgärder.

4.6 Delegation från rektor till säkerhetsskyddschefen (avdelningen för infrastruktur)

Säkerhetsskyddschefen har delegation att göra följande:

- 4.6.1 Leda och samordna säkerhetsskyddsarbetet samt kontrollera att verksamheten bedrivs enligt lagen och de föreskrifter som har meddelats i anslutning till lagen. Ansvar kan inte delegeras.
- 4.6.2 Vara direkt underställd rektor samt rapportera direkt dit.
- 4.6.3 Företräda universitetet i frågor om säkerhetsskydd.

4.7 Delegation från rektor till enhetschefen för SLU Global (avdelningen för planering och forskningsstöd)

Enhetschefen för SLU Global har delegation att göra följande:

- 4.5.1 Företräda SLU i frågor som rör SLU Globals verksamhet
- 4.5.2 Teckna och ingå avtal och överenskommelser inom ramen för SLU Globals uppdrag.
- 4.5.3 Ha budget-, personal- och verksamhetsansvar för SLU Global
- 4.5.4 Utse en ställföreträdare som i enhetschefens frånvaro har de ovan givna befogenheterna.