

Vejledning for videredelegering af institutlederens beføjelser

Ved indførelsen af den nye struktur på AU er der blevet oprettet store institutter. I den forbindelse er der opstået et behov for, at institutlederne kan videredelegere nogle af deres beføjelser til en viceinstitutleder eller en institutsekretariatsleder.

Muligheden for videredelegering kan tillades for en eller flere af følgende områder:

- Godkende ansøgning om kreditkort til instituttets medarbejdere
- Godkende udstedelse af forsikringskort til instituttets medarbejdere
- Godkende kørselstilladelse til studerende m.v.

Disse områder kan medføre store forpligtelser for instituttet, så det bør derfor kun være et meget begrænset antal medarbejdere, der kan tildeles en eller flere af disse beføjelser.

Det skal præciseres, at selv om institutlederen videredelegerer nogle af sine beføjelser til en eller flere medarbejdere, fritager det ikke institutlederen for sit ansvar.

Videredelegeringen af institutlederens beføjelser kan højst være gældende i 2 år, og den kan til hver tid tilbagekaldes af institutlederen.

For at kunne videredelegere en eller flere af sine beføjelser skal denne blanket udfyldes og underskrives af institutlederen:

[http://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/oekonomi bygninger/Fuldmagter/Videredelegering af befoejelser.pdf](http://medarbejdere.au.dk/fileadmin/www.medarbejdere.au.dk/oekonomi_bygninger/Fuldmagter/Videredelegering_af_befoeljelser.pdf)

Den underskrevne blanket scannes og mailes til okorettighed@au.dk og den sendes til dekanen og økonomichefen til orientering.