Systembeskrivning -
Intern styrning och kontroll år 2017

Innehållsförteckning

[Sammanfattning 4](#_Toc467234384)

[1 Intern styrning och kontroll inom Umeå universitet 4](#_Toc467234385)

[1.1 Bakgrund 4](#_Toc467234386)

[1.2 Tillämpning av förordningen om intern styrning och kontroll 4](#_Toc467234387)

[1.2.1 Riskanalys 5](#_Toc467234388)

[1.2.2 Kontrollåtgärder 5](#_Toc467234389)

[1.2.3 Uppföljning 6](#_Toc467234390)

[1.2.4 Dokumentation 6](#_Toc467234391)

[2 System för intern styrning och kontroll 6](#_Toc467234392)

[2.1 Organisation och ansvar 6](#_Toc467234393)

[2.1.1 Gatekeeping 9](#_Toc467234394)

[2.1.2 Delegationsordning och universitetsgemensamma regeldokument 9](#_Toc467234395)

[2.1.3 Rutiner för universitetsstyrelse 9](#_Toc467234396)

[2.1.4 Beslutsmöten 10](#_Toc467234397)

[2.2 Kvalitetsarbete 10](#_Toc467234398)

[2.2.1 Kvalitetsinsatser 10](#_Toc467234399)

[2.3 Planering och uppföljning vid Umeå universitet 11](#_Toc467234400)

[2.3.2 Planeringsprocessen år 2016 11](#_Toc467234401)

[2.3.3 Universitetets verksamhetsplanearbete 13](#_Toc467234402)

[2.3.4 Verksamhetsplaner på fakultets- och institutionsnivå 13](#_Toc467234403)

[2.3.5 Uppföljningsprocessen 14](#_Toc467234404)

[2.3.6 Projektstyrningsmodell 15](#_Toc467234405)

[2.4 Regelverk 16](#_Toc467234406)

[2.5 Information och kommunikation 17](#_Toc467234407)

[2.6 Tillsyn av intern styrning och kontroll 18](#_Toc467234408)

[2.6.1 Internrevision 21](#_Toc467234409)

[2.6.2 Universitetskanslersämbetet 21](#_Toc467234410)

[2.6.3 Universitets- och högskolerådet 21](#_Toc467234411)

[2.6.4 Riksrevisionen 22](#_Toc467234412)

[2.6.5 Övrig granskning 22](#_Toc467234413)

[3 Övriga förordningar med krav på riskanalys 22](#_Toc467234414)

[3.1 Förordningen (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering 22](#_Toc467234415)

[3.2 Förordningen (2006:942) om krisberedskap och höjd beredskap 23](#_Toc467234416)

[4 Uppföljning av intern styrning och kontroll 23](#_Toc467234417)

[4.1 Kontrollplan 23](#_Toc467234418)

## Sammanfattning

I kapitel 1 beskrivs bakgrunden till arbetet med intern styrning och kontroll, samt tillämpningen av förordningen om intern styrning och kontroll vid Umeå universitet. Här finns bl.a. ett utdrag ur förordningen samt beskrivning av riskanalys.

Kapitel 2 är en dokumentation av Umeå universitets system för intern styrning och kontroll. Avsnitten beskriver organisation och ansvar, kvalitetsarbete, planerings- och uppföljningsprocessen, regelverk, information och kommunikation, samt tillsyn.

Kapitel 3 behandlar övriga förordningar med krav på riskanalys.

I kapitel 4 redogörs för rutiner för uppföljning av systemet för intern styrning och kontroll, d.v.s. kontrollplan inklusive uppföljning av kontrollplan.

# 1 Intern styrning och kontroll inom Umeå universitet

## Bakgrund

Ledningen vid myndigheter under regeringen som omfattas av förordningen om intern styrning och kontroll (2007:603) ska i anslutning till underskriften i årsredovisningen, lämna en bedömning huruvida verksamhetens process för intern styrning och kontroll är betryggande.

Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att myndigheten med rimlig säkerhet fullgör de krav som framgår av myndighetsförordningen, se nedanstående förordningstext.

*3 § Myndighetens ledning ansvarar inför regeringen för verksamheten och skall se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.*

Vidare framgår av förordning om intern styrning och kontroll att följande moment ska ingå i processen, se nedanstående förordningstext.

***Riskanalys***

*3 § En riskanalys skall göras i syfte att identifiera omständigheter som utgör risk för att de krav som framgår av 3 § myndighetsförordningen (2007:515) inte fullgörs.*

***Kontrollåtgärder***

*4 § Med ledning av riskanalysen skall åtgärder vidtas som är nödvändiga för att de krav som framgår av 3 § myndighetsförordningen (2007:515) skall fullgöras med rimlig säkerhet.*

***Uppföljning***

*5 § Den interna styrningen och kontrollen skall systematiskt och regelbundet följas upp och bedömas.* *Vid bedömningen skall iakttagelser som lämnas vid extern revision och internrevision beaktas.*

***Dokumentation***

*6 § Riskanalysen enligt 3 §, kontrollåtgärderna enligt 4 § samt uppföljningen och bedömningen enligt 5 § skall dokumenteras.*

## Tillämpning av förordningen om intern styrning och kontroll

För att ledningen skall kunna säkerställa att det vid myndigheten finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt, krävs att myndigheten har en process där momenten *Riskanalys*, *Kontrollåtgärder*, *Uppföljning* och *Dokumentation* ingår. Dessa moment ska vara väl integrerade i planering, genomförande och uppföljning på olika nivåer och i alla delar av verksamheten. Vid Umeå universitet har arbetet med intern styrning och kontroll sedan införandet år 2008 haft sin utgångspunkt i den s.k. COSO-modellen (utvecklad av Committee of Sponsoring Organization). Ekonomistyrningsverket (ESV) är normerande för statliga myndigheter när det gäller intern styrning och kontroll. ESV rekommenderar att COSO-modellen används.

Nedan finns en beskrivning av de moment som enligt förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll ska ingå i processen för intern styrning och kontroll och hur dessa har tillämpats vid Umeå universitet.

### Riskanalys

Organisationen behöver ha kunskap om var de väsentliga riskerna finns beträffande organisationens verksamhetsmål, ekonomistyrning och regelefterlevnad, vilket sker genom identifiering och klassificering av risker. Därefter görs en värdering av sannolikheten att risken kommer att inträffa och vilken konsekvens detta skulle få för verksamheten.

Utgångspunkten för riskanalysen är de styrdokument som är styrande för universitetets verksamhet såsom regleringsbrev, lagar, regelverk, m.m., samt universitetets visions- och måldokument *Umeå universitet 2020 – vision och mål* fastställt av universitetsstyrelsen den 8 juni 2012 (Dnr: 100-394-12). Även risker kopplade till universitetets myndighetsutövande samt utifrån omvärldsanalys, m.m. är identifierade i riskanalysen, vilka benämns som *risker kopplade till bestämmelser, lagar och regler*.

Arbetet med riskbedömning går till på följande sätt: När sannolikheten och konsekvensen har bedömts fattas beslut om vilken riskhantering och förebyggande åtgärder som ska användas för att hantera riskerna. Uppföljning av riskanalysen sker återkommande för att bedöma om risker har försvunnit, omvärderats eller tillkommit. I enlighet med Ekonomistyrningsverkets föreskrifter ska riskanalysen uppdateras vid behov. Universitetsstyrelsen har i december 2015 beslutat fastställa riskanalys som omfattar år 2016−2017 utifrån bedömningen att riskerna troligtvis inte förändras under två år.

*Mål för riskanalys:*

*Att Umeå universitet ska ha god kunskap om vilka de väsentliga riskerna är, hur dessa identifieras och värderas, så att åtgärder kan vidtas för att förhindra eller undvika risker att inte organisationens verksamhetsmål, god ekonomistyrning och god regelefterlevnad uppnås.*

### Kontrollåtgärder

Kontrollåtgärder är de åtgärder och rutiner som utarbetas för att fel ska upptäckas, åtgärdas och även förebyggas i såväl organisationsstruktur som rutiner. Vid Umeå universitet finns en rad kontrollåtgärder för att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med myndighetsförordningen*.*

Exempel på kontrollåtgärder är: Behörighetskontroller i IT-system, ekonomihandbok med bl.a. krav på att mer än en person godkänner utbetalningar, kontroller av bisysslor, kontroller för att upptäcka plagiat, regler för antagningsordning m.m. Systemets olika delar beskrivs mer ingående under
rubrik *2 System för intern styrning och kontroll*.

*Mål för kontrollåtgärder:*

*Att Umeå universitet ska ha ett system för kontrollåtgärder som hanterar och förbygger de risker som bedöms få de största konsekvenserna för universitetets verksamhet.*

### Uppföljning

Den interna styrningen och kontrollen följs upp på så sätt att genomförandet av kontrollåtgärder årligen följs upp och bedöms. Systemet för intern styrning och kontroll följs upp årligen och anpassas kontinuerligt. Riskanalysen uppdateras vid behov.

Internrevisionen, Riksrevisionen och Universitetskanslersämbetet m.fl. utövar därtill tillsyn och uppföljning över Umeå universitets verksamhet. Universitetet har rutin för hur dessa synpunkter och påpekanden tas emot, åtgärdas och rapporteras till universitetsstyrelsen eller rektor.

*Mål för uppföljning:*

*Att Umeå universitet ska ha väl fungerande uppföljning inom verksamheten för att kunna förebygga att felaktigheter uppstår samt upptäcka och åtgärda ev. felaktigheter. Detta inkluderar att årligen följa upp både kontrollåtgärder samt systemet för intern styrning och kontroll.*

###  Dokumentation

Rapportering finns inbyggt i planerings- och uppföljningsprocessen med uppföljning av verksamhetsplan och ekonomi m.m.

Riskanalys, kontrollåtgärder, uppföljning samt bedömning dokumenteras och rapporteras årligen till myndighetens ledning.

*Mål för dokumentation:*

*Att Umeå universitet årligen ska dokumentera och rapportera riskanalys, kontrollåtgärder, uppföljning och bedömning till myndighetens ledning.*

# 2 System för intern styrning och kontroll

## 2.1 Organisation och ansvar

Nedan finns ansvarsområden för arbetet med intern styrning och kontroll inom Umeå universitet definierade. Det är viktigt att arbetet samordnas i så hög grad som möjligt för hela universitetet, samt att intern styrning och kontroll samordnas i ordinarie planerings- och uppföljningsarbete.

**Allmänt**
Överordnad nivå är alltid skyldig att vidta åtgärder om inte underliggande chefsnivå genomför åtgärder vid återkommande eller allvarliga regelöverträdelser. Vid sådana situationer ska kommunikation ske mellan de olika chefsnivåerna.

**Rutiner för rapportering mellan organisatoriska nivåer**
Rektor beslutade den 17 juni 2014 att fastställa rutiner för rapportering mellan organisatoriska nivåer inom universitetet (1.1.2-945-14) i enlighet med nedanstående.

Vid de dialoger som sker mellan universitetsledning och fakultetsledningar/Lärarhögskolan, angivna i avsnitt 1.2.3 *Uppföljning*, ska alltid en fast punkt vid respektive dialogträff behandlas, benämnd i agendan ”Avvikelserapportering”. Där ska eventuella befarade eller uppkomna negativa händelser/regelöverträdelser inom fakultetens/motsvarande ansvarsområde rapporteras till universitetsledning. Universitetsledningen kan också i sin tur ta upp signaler som inkommit, avseende befarade negativa händelser/regelöverträdelser inom fakultetens/motsvarande ansvarsområde.

Prefekt/enhetschef som får information om regelöverträdelser eller risk för negativa händelser ska rapportera skriftligt eller muntligt till fakultetsledning respektive universitetsdirektör i de fall regelöverträdelse bedöms som allvarlig eller återkommande.

I de fall anställd på institution eller enhet har information om regelöverträdelse, ska detta rapporteras till prefekt/enhetschef. I undantagsfall genomför prefekt eller enhetschef ändå, trots påtalan, beslut som innebär en allvarlig eller återkommande regelöverträdelse. Anställda på institution eller enhet ska i dessa fall kontakta dekan/kanslichef/motsvarande funktion på fakultet/motsvarande. Om exempelvis enhetschef inom universitetsförvaltningen, personal på fakultet eller universitetsdirektör får information om regelöverträdelser, ska den person som kontaktats informera berörd fakultetsledning/motsvarande.

I de fall överordnad chefsnivå får information om regelöverträdelser som är allvarliga eller återkommande, ska överordnad chefsnivå säkerställa att åtgärder är vidtagna. Samtliga chefer och övriga anställda har möjlighet att kontakta universitetsdirektören för rådgivande samtal i de fall det befaras allvarliga eller återkommande regelöverträdelser.

Chefer och handläggare inom universitetsförvaltningen är ett stöd i processen med att undersöka regelöverträdelser samt med att föreslå åtgärder, d.v.s. som ett stöd till ansvarig chef.

I de fall rektor eller universitetsdirektör informeras av internrevisionen om allvarliga eller återkommande regelöverträdelser, ska universitetsdirektör skyndsamt informera berörd fakultetsledning/motsvarande.

**Universitetsstyrelsen
Universitetsstyrelsen** är universitetets högsta beslutande organ har det övergripande ansvaret för att det finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt vid Umeå universitet. Det är styrelsens ansvar att verksamheten bedrivs rättsäkert, effektivt, redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

**Ledning
Rektor** ansvarar under universitetsstyrelsen för arbetet med att säkerställa att universitetet har en god intern styrning och kontroll som genomsyrar hela verksamheten. Rektor ansvarar för beredning av universitetsstyrelsens beslut kring intern styrning och kontroll och att det finns lämpliga stödfunktioner och system för att säkerställa och att följa upp arbetet inom området.

**Prorektor** är ställföreträdande till rektor och tjänstgör i rektors ställe när hon eller han inte är i tjänst samt ersätter även i övrigt rektor i den utsträckning som rektor bestämmer.

**Universitetsdirektör** har det operativa ansvaret för arbetet med intern styrning och kontroll vid universitetet och inom de de administrativa stödprocesserna för hela universitetet.

På universitetsledningsnivå gäller för närvarande följande ansvarsfördelning:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansvarig**  | **Ansvarsområde** |
| **Rektor** | Övergripande ansvar  |
| **Prorektor** | stf. Rektor/övergripande ansvarForskning och forskarutbildning inom medicin samt naturvetenskap och teknik. I uppdraget ingår även samverkan inom området. |
| **Universitetsdirektör** | Universitetsdirektören är den högsta administrativa chefen vid Umeå universitet och leder universitetets hela verksamhetsstöd. Däri ingår ansvar för intern styrning och kontroll av verksamheten. |
| **Vicerektor för för forskning och forskarutbildning inom samhällsvetenskap och humaniora** | I uppdraget ingår även samverkan inom området. |
| **Vicerektor för internationalisering samt lika villkorsfrågor**  | I uppdraget ingår även samverkan inom området. |
| **Vicerektor för utbildningsfrågor** | I uppdraget ingår även samverkan inom området. |
| **Bitr. universitetsdirektör**  | Bereder, utifrån universitetsdirektörens uppdrag, det universitetsgemensamma arbetet med intern styrning och kontroll |

Ansvarig person inom universitetsledningen är skyldig att vidta åtgärder inom sina respektive ansvarsområden om en risk inträffar eller om fel uppstår. Under våren kommer ansvarsförhållande ovan att justeras något, utifrån att nuvarande vicerektor för utbildningsfrågor går vidare till nya utmaningar utanför Umeå universitet.

**Överbibliotekarie**Ansvarar för och leder verksamheten på universitetsbiblioteket och ansvarar därmed för intern styrning och kontroll av verksamheten.

Fakultetsnämnder
Fakultetsnämnderna utgör de vetenskapliga ledningsorganen och ansvarar för forskning, utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt för samverkan med samhälle och näringsliv. En av fakultetsnämndens huvuduppgifter är att årligen följa upp samtliga verksamheter inom fakulteten. I detta ansvar ingår att kvalitetssäkra och utveckla metoder samt arbetssätt inom hela fakulteten.

**Dekan**
Dekanen har det övergripande ledningsansvaret för fakulteten. Enligt universitetets ekonomistyrregler ansvarar dekanen för att fakulteten följer universitetets interna ekonomiadministrativa, personaladministrativa och studieadministrativa bestämmelser i enlighet med gällande anvisningar, samt följer beslutad delegationsordning. Här ingår bl.a. bestämmelser om attest och beslut om kontrakt/avtal. Dekanen ansvarar även för att verksamheten vid fakulteten bedrivs i enlighet med såväl universitetets egna regeldokument som gällande författningar och avtal, samt för att säkra och utveckla intern styrning och kontroll inom sitt respektive ansvarsområde.

**Rektor för Lärarhögskolan**Rektor för lärarhögskolan har det övergripande ledningsansvaret för Lärarhögskolan och ansvarar för att säkra och utveckla intern styrning och kontroll inom sitt ansvarsområde.

**Prefekter/föreståndare/enhetschef \***

Prefekten har det övergripande ledningsansvaret för institutionen och för att säkra och utveckla intern styrning och kontroll inom sitt ansvarsområde. Enligt universitetets ekonomistyrregler ansvarar prefekten för institutionen för att universitetets interna ekonomiadministrativa, personaladministrativa och studieadministrativa bestämmelser i enlighet med gällande anvisningar följs samt även beslutad delegationsordning. Motsvarande ansvar gäller för enhetschef respektive föreståndare.

\* I enlighet med rektors relegationsordning (Dnr: FS 1.2.4-1819-14) jämställs centrumbildningar, enheter och högskolor med institutioner, samt föreståndare med prefekter.

**Planeringsenheten**Planeringsenheten, vid universitetsförvaltningen, bereder, utifrån universitetsdirektörens uppdrag, det universitetsgemensamma arbetet med intern styrning och kontroll vid Umeå universitet.

**Internrevisionen**Internrevisionen ska bistå universitetsledningen att nå sina mål genom att granska och lämna rekommendationer till förbättringar av universitetets process för intern styrning och kontroll.

### 2.1.1 Gatekeeping

Genom beslut av rektor har Umeå universitet en s.k. gatekeepingfunktion (Dnr: UmU 103-1917-09). Syfte med gatekeepingfunktionen är bl.a.:

* Att så långt som möjligt hämta uppgifter ur centrala system.
* Att gatekeepingfunktionen ansvarar för att kvalitetssäkra vissa typer av dokument som går in till rektor för beslut.

Gatekeepingfunktionen består bl.a. av universitetsdirektör, kanslichefer vid fakulteter/Lärarhögskolan, samt Planeringsenheten.

### 2.1.2 Delegationsordning och universitetsgemensamma regeldokument

Rektors delegationsordning fastställdes av rektor den 23 december 2014 (Dnr: FS 1.2.4-1819-14) och har uppdaterats under 2016 samt kommer att fastställas av rektor senast i början på år 2017. Syftet med delegationsordningen är att göra beslutsprocessen vid Umeå universitet tydlig och lättillgänglig. Delegation ska ges på så sätt att ärenden blir effektivt behandlade med rätt kompetens samt att ansvar och befogenheter följs åt. En revidering av föreliggande delegationsordning pågår under hösten 2016.

Utifrån delegationsordningen har fakultetsnämnderna, dekanerna, universitetsdirektören, biblioteksstyrelsen och överbibliotekarien utarbetat och fastställt sina vidaredelegationer. Dessa delegationsordningar följer strukturen i rektors delegationsordning. Utöver Rektors delegationsordning är följande universitetsgemensamma regeldokument centrala inom universitetets arbete med intern styrning och kontroll;

***Arbetsordning för Umeå universitet***
Arbetsordningen fastställer och beskriver universitetets styrelse universitets övergripande organisations- och beslutsstruktur samt de olika funktionerna och rollernas ansvar och uppgifter. I arbetsordningen anges även den lagstiftning och hantering som gäller för universitetets handläggning av beslutsärenden (Dnr: FS 1.1.2-20-14).

***Regler och handläggningsordning för inrättande av institutioner, centrumbildningar, arbetsenheter och högskolor vid Umeå universitet***

Reglerna anger bl.a. regler och beslutsnivå, former för inrättande, ombildning och avveckling samt organisation för universitetets bärande organisatoriska enheter (Dnr: UmU 100-828-10).

 ***Anställningsordning för lärare vid Umeå universitet***Anställningsordningen reglerar vilka läraranställningar som kan finnas vid universitetet, liksom universitetets arbete med rekrytering och befordran av lärare (Dnr: FS 1.1-851-16).

### 2.1.3 Rutiner för universitetsstyrelse

För att säkerställa att de uppdrag och insatser som universitetsstyrelsen beslutar om verkställs, gör akademisekreteraren inför varje sammanträde en rapportering av vilka uppdrag som rapporterats till styrelsen och vilka uppdrag som återstår att rapportera.

Internrevisionschefen deltar vid universitetsstyrelsens sammanträden, vilket bl.a. syftar till att internrevisionen ska få god inblick i de ärenden som universitetsstyrelsen beslutar om.

Information om de ärenden som ska behandlas vid kommande universitetsstyrelse tillställs alltid ledningsrådet samt den centrala samverkansgruppen.

Vid universitetsstyrelsens sammanträde den 5 juni 2013 fastställde styrelsen en reviderad arbetsordning för styrelsens arbete.

Universitetsstyrelsen framhåller betydelsen av arbetet med intern styrning och kontroll samt uppdrog i oktober 2016 till rektor att återkomma i frågan vid kommande sammanträden.

### 2.1.4 Beslutsmöten

**Rektor** har beslutsmöten varje vecka där rutiner för ärendehantering, inlämning av beslutsunderlag samt expediering är tydliga. Syftet är även här att ha tydliga och transparenta beslut som enkelt går att återsöka samt följa upp. Samtliga ärenden till rektors beslutsmöten hanteras i universitetets elektroniska diariesystem. Under 2016 har en checklista för beredning av anställningsärenden som beslutas vid rektors beslutsmöte tagits fram. Detta i syfte att förtydliga och samordna processerna för rekrytering av professorer vid universitetet samt för att öka rättssäkerheten vid ärendehanteringen.

För samtliga beslutande organ eller funktioner som exempelvis **dekaner,** **fakultetsnämnder** och **prefekt** finns protokoll diarieförda som är tillgängliga eller enkelt sökbara.

## 2.2 Kvalitetsarbete

Universitetskanslersämbetet, UKÄ, lade fram ett nytt nationellt kvalitetssystem för utbildning på grundnivå och avancerad nivå till regeringen 30 september 2016. Systemet innebär bland annat att lärosätena och UKÄ har ett gemensamt ansvar för att kvalitetssäkra högre utbildning. Ett nytt inslag i modellen är att lärosätenas eget kvalitetssäkringsarbete kommer att utvärderas. UKÄ kan också, på förekommen anledning eller i nationella utvärderingar, komma att granska enskilda utbildningar genom stickprov. UKÄ har även fortsättningsvis möjlighet att dra in examenstillstånd om lärosätet inte uppfyller kraven. Även tematiska utvärderingar är en del av modellen och nu genomförs en utvärdering av lärosätenas arbete med ”Hållbar utveckling”. En utvärdering av utbildning på forskarnivå är på gång och sju ämnen kommer att utvärderas vid Umeå universitet år 2017. På sikt kommer lärosätets kvalitetssystem även att omfatta administration och forskning, enligt UKÄs modell. Umeå universitet har tagit fram ett förslag till kvalitetssystem för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Rektor har beslutat om Umeå universitets kvalitetssystem för utbildning på grundnivå och avancerad nivå i slutet av november 2015.

### 2.2.1 Kvalitetsinsatser

Universitetet bedriver löpande många insatser för att säkra och höja kvaliteten inom utbildning. Nedan finns några exempel på pågående insatser.

* **Universitetsgemensam studiebarometer.** En universitetsgemensam enkätundersökning för att mäta studentnöjdhet genomförs hösten 2016. Undersökningen genomförs bland studenter som läser den femte terminen på ett campusförlagt program på grundläggande nivå.
* **Pedagogiskt meriteringssystem.** Universitetet har en universitetsgemensam modell för högskolepedagogisk meritering för **2016-07-01 och tills vidare.** Modellen innehåller nivåerna meriterade respektive excellent lärare. Målgruppen är lärare vid universitetet som innehar en anställning vid Umeå universitet och som har ett stort engagemang för läraruppdraget och en väl dokumenterad högskolepedagogisk kompetens och skicklighet.
* **Avgångsenkät till doktorander.** Samtliga doktorander som disputerar, får svara på en avgångsenkät. Resultaten sammanställs och presenteras årligen som ett underlag för att förbättra och utveckla utbildningen på forskarnivå.
* **Individuell studieplan för utbildning på forskarnivå.** En universitetsgemensam individuell studieplan för utbildning på forskarnivå har implementerats.Det genomförs en årlig uppföljning av att samtliga doktorander har en individuell studieplan som löpande uppdateras och följs upp.
* Ett **kvalitetssystem för utbildning på forskarnivå** vid Umeå universitet kommer att implementeras under år 2017.
* **Kvalitetsfrämjande tilldelning av anslag för forskning och utbildning på forskarnivå:** Universitetsstyrelsen beslutade 2012-12-11 (dnr UmU 200-795-12) om en kvalitetsfrämjande fördelningsmodell av resurser för forskning och utbildning på forskarnivå. Systemet för kvalitetsbaserad resurstilldelning utgör en integrerad del av arbetet utifrån verksamhetsplanen för år 2016-2018 där visionen och de långsiktiga målen för Umeå universitet utgör utgångspunkten.

Fördelningsmodellen består av två distinkt olika delar:

1. En (mindre) *mekanistisk del* som baseras på ett fåtal mekanistiska kriterier (bibliometri och externa medel) och som utgör samma modell som den staten använder vid fördelning av 20 procent av medelstilldelningen. Denna del av modellen startade i och med 2014 års tilldelning. Rektor fastställde modellen våren 2013.
2. En (huvuddel) *kontraktsdel*, som mer direkt är ämnad att främja ett strategiskt arbete för långsiktigt goda förutsättningar för forskning och utbildning på forskarnivå, och för vilken dekanerna och rektor för lärarhögskolan tecknade ett kontrakt om den 22 oktober 2013 som förnyades den 16 juni 2016. Under år 2015 har extern utvärdering av forskningskontrakten genomförts. En utvärderingsrapport har presenterats och utifrån denna har rektor beslutat fördela en mindre del av forskningsanslaget med början år 2016.
* **Umeå universitet och Linköpings universitet** träffade ett avtal om fortsatt strategisk samverkan i juni 2014. Syftet är att samverkan ska leda till kvalitetsutveckling i vid mening och ökad konkurrenskraft. Samarbetet är sedan avtalstecknande varaktigt med ett centralt administrativt koordinerat stöd och erfarenhetsutbyte på främst ledningsnivå. Samarbetet omfattar bl.a. rutiner för att hantera ärenden avseende oredlighet i forskning.
* Umeå universitet tecknade även år 2010 ett samarbetsavtal med **Universitet i Tromsö** och har därefter fördjupat detta samarbete, som syftar till att höja kvaliteten inom flera områden.

## 2.3 Planering och uppföljning vid Umeå universitet

### 2.3.1 Planeringsprocessen år 2016

Med start från den 1 januari 2014 har universitetets mål- och strategiarbete implementerats, med verksamhetsplanering över treårscykler som grund. Från och med planeringen inför år 2013 har ett tre-årsperspektiv även införts när det gäller budget, i syfte att ge långsiktiga förutsättningar. Nedan finns en kortfattad beskrivning av universitetets övergripande årliga planeringsprocess. I september 2014 beslutade universitetsstyrelsen att tidigarelägga budgetprocessen inför år 2016 och framåt.

### 2.3.2 Universitetets verksamhetsplanearbete

Riksdagen har bland annat uppdragit till Umeå universitet att bedriva:

1. Utbildning som vilar på vetenskaplig eller konstnärlig grund samt på beprövad erfarenhet
2. Forskning och konstnärligt utvecklingsarbete

Universitetet ska också samverka med det omgivande samhället och informera om sin verksamhet.

Universitetsstyrelsen fastställde visionsdokument *Umeå universitet 2020 – Vision och mål* vid sammanträdet den 8 juni 2012 att gälla tills vidare (Dnr: UmU 100-394-12). Dokumentet ligger till grund för verksamhetsplaneringen på universitetets alla nivåer och samlar universitetets viktigaste mål under de fyra huvudrubrikerna *Ett universitet som gör det möjligt*, *Utbildning för gränslös kunskap*, *Forskning som spränger gränser* samt *Det goda och effektiva universitetet*. Kopplat till det övergripande visionsdokumentet beslutade universitetsstyrelsen den 6 november 2012 att fastställa *Verksamhetsplan år 2013-2015 och budget år 2013* (Dnr: UmU 100-1111-12). Planen innebär att verksamhetsplaneringen vid universitetet från och med 2013 är långsiktigare än tidigare, vilket innebär verksamhetsplaner om treårscykler.

Den 30 oktober 2013 tecknade rektor forskningskontrakt med respektive dekan och rektor Lärarhögskolan avseende de delmål, inklusive strategier och uppföljningskriterier som gäller forskning och utbildning på forskarnivå, forskningskontrakten har förlängts under år 2016.

Universitetsstyrelsen beslutade den 4 juni 2015 att tillstyrka den inriktning på den fortsatta verksamhetsplaneringen som *Vision 2020 – delmål 2016-2018* är ett uttryck för, samt uppdrog till rektor att fastställa delmål 2016-2018 i november 2015. Den 24 november 2015 beslutade rektor att fastställa delmål för perioden 2016-2018 vilket innefattar delmål för fakulteterna och Lärarhögskolan vid Umeå universitet, inkl. fördjupade analyser, strategier samt uppföljningskriterier. Universitetsstyrelsen beslutade i oktober 2016, som åtgärd med anledning av Internrevisionens granskning, att uppdra till rektor att återkomma till sammanträdet den 20 februari 2017 med förslag på reviderad modell för verksamhetsplanearbetet för att förbättra uppföljningsbarhet och därmed måluppfyllelse.

### 2.3.3 Verksamhetsplaner på fakultets- och institutionsnivå

Fakulteter och institutioner, samt även universitetsförvaltningen, Lärarhögskolan (LH) och universitetsbiblioteket ska göra en treårig verksamhetsplan i enlighet med anvisningar. Verksamhetsplanen innehåller både kärnverksamhet samt verksamhetsstöd. Utgångspunkt för arbetet med verksamhetsplanerna är universitetsstyrelsens fastställda verksamhetsplan.

I enlighet med rektors delegationsordning och *Anvisningar inför verksamhetsplanering år 2017–2019 samt uppföljning år 2016* , kan fakultetsnämnder, LH styrelse, Universitetsförvaltning och UmUB vid behov revidera sin verksamhetsplan. Avseende revideringar/kompletteringar av delmål beslutar rektor, efter förslag från fakultetsnämnd/LH styrelse. Vid eventuell revidering av strategier och uppföljningskriterier delges rektor och Planeringsenheten beslut, samt delges ny verksamhetsplan.

Under år 2015 har institutioner/enheter samt fakultet/motsvarande fastställt en kompetensförsörjningsplan för perioden 2015−2018 och denna plan är en bilaga till verksamhetsplan. I december 2015 har en universitetsgemensam kompetensförsörjningsplan för perioden 2016−2018 fastställts. Kompetensförsörjningsplanen utgår från beslutat visionsdokument och fastställda delmål m.m.

Inför år 2017 har fakulteter/motsvarande utarbetat en riskanalys som omfattar viktiga risker kopplade till bestämmelser, lagar och regler.

### 2.3.4 Uppföljningsprocessen

**Uppföljning av regleringsbrev:**Universitetet följer årligen upp samtliga återrapporteringskrav i regleringsbrevet samt gör uppföljning enligt regler i relevanta lagar och förordningar, t.ex. Förordning om årsredovisning och budgetunderlag (2000:605). Rapportering av detta sker i årsredovisningen som beslutas av universitetsstyrelsen i februari. Under de senaste åren har universitetet förbättrat och kvalitetssäkrat rutinerna för framtagandet av årsredovisningen, bl.a. förbättring av planering och samordning av arbetet samt kvalitetssäkring av underlag och statistikuppgifter.

**Uppföljning av övergripande och långsiktiga mål i verksamhetsplanen för år 2016-2018**:
En uppföljning av samtliga delmål i verksamhetsplanen, kommer att rapporteras skriftligt till universitetsstyrelsen i juni år 2017.

**Ekonomi:**Fakulteter, Lärarhögskolan, universitetsförvaltningen och universitetsbiblioteket rapporterar skriftligen sitt ekonomiska utfall och lämnar en prognos för hela året vid två tillfällen under året. Universitetsledningen går igenom utfall och prognos med fakulteterna samt Lärarhögskolan vid de dialogträffar som ligger i anslutning till inrapportering av ekonomiskt utfall. Chef för en fakultet, universitetsförvaltningen, universitetsbiblioteket, institution, arbetsenhet eller centrumbildning är enligt ekonomistyrreglerna skyldig att minst tertialvis följa upp sin ekonomi. Chef är också skyldig att tillse att det är balans mellan intäkter och kostnader, samt vidta åtgärder om obalans befaras.

**Verksamhetsberättelse för år 2016:**Samtliga fakulteter, universitetsförvaltning, universitetsbibliotek, institutioner, enheter och centrumbildningar ska göra en verksamhetsberättelse enligt universitetsgemensam struktur och som ska vara klar senast den 15 mars 2017. Till verksamhetsberättelsen hör även en redovisning av delmålsarbetet och bedömning av måluppfyllelse för samtliga delmål och huvudmål enligt gemensam mall.

**Verksamhetsdialoger:**Universitetsledningen har verksamhetsdialoger med en av fakulteterna (dess ledning) varje vecka. Vid en träff per termin deltar även samtliga prefekter/chefer vid respektive fakultet. Vid två specifika träffar per år är innehållet dialog om mål och budget inför nästkommande år samt uppföljning av verksamhetsplan och ekonomi. Fakultetsnämnderna ansvarar enligt rektorsbeslut för uppföljning av sina institutioners verksamhetsplaner samt genomför dialogträffar med sina institutioner.

**Medarbetarenkät**:
Umeå universitet genomför vart tredje år en medarbetarenkät som riktar sig till alla anställda. Medarbetarenkäten sammanställs per arbetsplats och ger en bild över anställdas uppfattning av arbetsmiljön. Medarbetarenkätens resultat utgör sedan bl.a. underlag för att sätta upp mål och aktiviteter i enhetens verksamhetsplan.

**Benchmarking och omvärldsanalyser:**Umeå universitet gör löpande analyser i syfte att se hur Umeå universitet står sig i konkurrensen med andra lärosäten, kunna identifiera svagheter och styrkor i den egna verksamheten, samt kunna utgå från en relevant omvärldsbild (inte minst internationellt) för universitetets utvecklingsarbete. Ett exempel på jämförelser är den analys av årsredovisning som rapporteras varje år till universitetsstyrelsen, de analyser av rankingar som gjorts samt analys av utfall forskningsråd.

**Uppföljning, övrigt:**Både universitetsstyrelse och universitetsledning arbetar med uppföljning som instrument för verksamhetens utveckling. När t.ex. universitetsstyrelsen beslutar om nya satsningar beslutas också hur och när uppföljning ska ske. Från och med år 2009 har t.ex. en uppföljning av de medel som styrelsen beslutar om från sin strategiska resurs och andra forskningssatsningar rapporterats årligen till universitetsstyrelsen. Andra exempel på årliga uppföljningsrapporter som rapporteras till universitetsstyrelsen är delårsrapport samt uppföljning av Uminova Holding AB.

**Checklista:**I enlighet med universitetsstyrelsens beslut har en s.k. checklista införts från och med år 2014 och framåt. Checklistan innehåller universitetets mest prioriterade risker/områden kopplade till bestämmelser, lagar och regler. Fakultet/motsvarande gör en självvärdering utifrån frågeställningarna i checklistan inkl. ev. åtgärder och svaren följs sedan upp i dialog mellan universitetsledning och fakultetsledning. Checklistan skickas ut till underliggande enheter/institutioner för ifyllande och bifogas återrapporteringen.

### 2.3.5 Projektstyrningsmodell

**Projektmodell**Rektor beslutade år 2010 om regler för projekt och uppdrag som gäller samtliga av rektor eller universitetsstyrelsen beslutade projekt. Reglerna innehåller bl.a. Initiering av projekt, Beslutspunkter för projekt, Ekonomihantering inom projekt, Dokumenthantering inom projekt, Ansvarsfördelning inom projekt, Uppföljning av projekt, samt Regler för uppdrag. Universitetet har även en obligatorisk projektmodell som innehåller mallar för bl.a. projektplan samt anvisningar. Modellen är tillgänglig på universitetets hemsida och är framtagen för att säkra och höja kvaliteten på projektarbetet samt vara ett stöd för bl.a. projektledare. Vid universitetsgemensamma projekt är det alltid obligatoriskt att använda denna projektmodell.

För varje projekt har universitetsledningen utsett en projektledare som tagit fram en projektplan i enlighet med ovanstående projektmodell. Projektplanen har sedan granskats av planeringsenheten och av uppdragsgivaren och därefter fastställts av rektor. Alla universitetsgemensamma projekt följs upp årligen. Syftet med uppföljningen är att se att projekten klarar sina uppställda projektmål, samt att tidplan och ekonomi klaras. När projektet är klart ska projektledaren skriva en slutrapport som stäms av med uppdragsgivare och planeringsenheten. Denna slutrapport ska sedan beslutas av rektor.

## 2.4 Regelverk

Vid Umeå universitet finns ett betydande antal universitetsgemensamma regeldokument inom många områden. För att få en gemensam struktur och en enhetlig terminologi för regeldokument beslutade av universitetsstyrelse och rektor finns ett av rektor beslutat regelverk för styrdokument vid Umeå universitet. Reglerna anvisar vilken typ av regeldokument som ska finnas vid universitetet centralt samt regler för införande, revidering och avveckling av dessa dokument.

I reglerna för regeldokument finns fyra olika typer av styrdokument: policy, plan, regler och handläggningsordning. Nedan beskrivs dessa med exempel och beskrivning. Samtliga regeldokument publiceras på en gemensam plats på universitetets hemsida *Regelverket vid Umeå universitet.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Styrdokument*** | ***Beskrivning*** | ***Exempel*** |
| **Policy** | Policys skall ange allmänna mål som skall eftersträvas och/eller värden som skall beaktas.  | *Policy för studentinflytande*  |
| **Plan** | Planer skall ange så konkreta mål och/eller åtgärder som möjligt samt skall ha en begränsad giltighetstid. | *Plan för lika villkor vid Umeå universitet* |
| **Regler** | Regler anger på ett mer konkret och detaljerat sätt än policys och planer vilka beslut och åtgärder som vid ett givet tillfälle fordras. | *Ekonomistyrregler* *Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet* |
| **Handläggningsordning** | Handläggningsordningen beskriver de handläggande organens arbete med genomförandet av policys, planer och regler. | *Handläggningsordning för utredning av trakasseriärenden* *PM Bisysslor för anställda vid Umeå universitet.*  |

År 2016 har bl.a. Policy för e-lärande vid Umeå universitet 2015-2020 fastställs av rektor. Syftet med detta dokument är b.la. att e-lärandet vid universitetet ska ske rättssäkert, med tydlighet avseende organisatorisk ansvarsfördelning samt kännetecknas av öppenhet och tillgänglighet.

## 2.5 Information och kommunikation

Intern kommunikation är ett strategiskt verktyg som stödjer arbetet med att utveckla verksamheten och nå uppsatta mål. Umeå universitet använder och kombinerar olika kanaler och arbetssätt för den interna kommunikationen för att nå bästa resultat.

**Kommunikationsenheten** har på universitetsdirektörens uppdrag ansvar för att inom området utveckla universitetsgemensamma mål och strategier för varumärke, kommunikation och marknadsföring. Enheten samordnar aktiviteter, utvecklar och erbjuder kommunikationskanaler och ger stöd och råd i frågor som rör kommunikation. I arbetsuppgifterna ingår även att ansvara för universitetets kriskommunikation. Inom den interna kommunikationen arbetar universitetet med ett flertal huvudområden. Inom varje område används flera olika kanaler och arbetssätt.

**Arbetsstödjande kommunikation**

Rutiner, regler, riktlinjer, instruktioner, stöd och mallar med mera som behövs för det dagliga arbetet och för att myndighetens arbete ska bedrivas på ett korrekt sätt. Denna information ska vara tydlig och enkel att förstå, finnas lätt åtkomlig och vara återsökningsbar för de som berörs. Intranätet Aurora är huvudsaklig kanal för den återsökningsbara informationen. Möten och utbildningsträffar används vid introduktion av nya arbetssätt. Riktade och målgruppsanpassade interna notiser, nyhetsbrev eller mail till utvalda grupper används för att kommunicera uppdateringar eller förändringar som det är viktigt att målgrupperna omedelbart uppmärksammas på har ändrats i den återsökningsbara informationen.

**Beslutskommunikation**

Information om fattade beslut vid t ex rektorsmöten. Denna information ska finnas lätt åtkomlig och vara återsökningsbar för samtliga chefer och medarbetare. Intranätet Aurora är huvudsaklig kanal för den återsökningsbara informationen. Riktade och målgruppsanpassade interna webbnotiser, nyhetsbrev eller mail till chefer och vid behov andra utvalda grupper används för att kommunicera större förändringar som det är viktigt att målgrupperna omedelbart uppmärksammas på har ändrats i den återsökningsbara informationen.

**Kommunikation mellan chefer och/eller medarbetare**

Digitala kanaler som bloggar och avgränsade samarbetsytor på intranätet Aurora är ett komplement till det personligaamötet mellan chef och medarbetare och också en samlad plats för enheters och gruppers återsökningsbara information. Digitala kanaler används för att bidra ökat samarbete och intern dialog.

**Kommunikation mellan de organisatoriska ledningsnivåerna**

Universitetsledningenhar dialogträffar med ledningarna för fakulteterna och Lärarhögskolan varje vecka i ett rullande schema. Respektive fakultets prefekter/motsvarande deltar vid två av dessa möten per år för respektive fakultet, som benämns utökade fakultetsdialoger.

Universitetsledningen har också träffar med samtliga dekaner samt rektor för Lärarhögskolan inom ramen för ledningsrådet månadsvis. Utbildningsstrategiska rådet arrangerar också 1-2 seminarier per termin med fokus på aktuella frågor inom utbildning, utbildningsteknik och utbildningskvalitet. Universitetsdirektör träffar varje vecka kanslicheferna för fakulteterna och Lärarhögskolan samt bitr. universitetsdirektören för att bl.a. hitta gemensamma metoder och lösa aktuella frågor. Universitetsledningen har två gånger per år träffar med samtliga chefer inom Umeå universitet, d.v.s. både prefekter för institutioner och samtliga andra ledare inom universitetet. Prefekterna/motsvarande deltar även vid de ovan angivna utökade fakultetsdialogerna.

**Kommunikation med studentkårerna**I enlighet med högskolelagen (HL) har studenterna vid universitetet rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Studentkårerna har följaktligen ledamöter i såväl beslutande nämnder och styrelse som kommittéer och råd vid universitetet.

 **Seminarier m.m.**Inom universitetet anordnas många seminarier och möten i syfte att öka kunskap, sprida information samt hitta gemensamma metoder. Ett exempel är de seminarier om lönerevisioner som personalenheten anordnar. Andra exempel är de träffar enheten för kommunikation har med de informatörer som arbetar på fakulteterna och de möten som representanter för planeringsenheten har med controllers på fakulteterna.

Även universitetsledningen har valt att bjuda in alla medarbetare till seminarium i aktuella ämnen.

**UCL - Umeå universitets Chefs- och Ledarutvecklingsprogram**Samtliga nya chefer ska delta i den universitetsgemensamma Chefsintroduktionen samt i UCL-programmet. I Chefsintroduktionen berörs Intern styrning och kontroll och i UCL-programmet, som omfattar 18 dagar, ingår Intern styrning och kontroll som en tydlig del i utbildningen.

**Introduktion för nyanställda**Samtliga nyanställda vid Umeå universitet inbjuds till en gemensam introduktionsutbildning. Vanligtvis hålls utbildningen två gånger per år.

**Policy för användning av sociala medier**

År 2015 fastställde rektor en policy för användning av sociala medier med Umeå universitet som avsändare. Med sociala medier menas här digitala kommunikationsvägar utöver e-post och sådana webbsidor som saknar möjlighet för läsare att lämna kommentarer. Dokumentet – som fokuserar på uppstart, ansvar, underhåll, arkivering och nedläggning av "externa ytor" – syftar till universitetets efterlevad av lagstiftning och serviceskyldighet.

## 2.6 Tillsyn av intern styrning och kontroll

**IT-säkerhet i administrativa system**IT-säkerheten vid Umeå universitet ska säkerställa att universitetet kan använda kommunikationsnät, datasystem och datorer utan onödiga störningar, och med avsedd funktion och hög tillgänglighet. För centrala eller gemensamma system såsom Raindance, Ladok, Primula och diariesystemet ska systemägare, utsedd av rektor, ansvara för IT-säkerheten i systemet eller resursen. I systemen finns inbyggda kontroller. Exempel på detta är hanteringen av fakturor i ekonomisystemet Raindance, där minst två personer måste ha gett sitt godkännande för att en faktura ska kunna betalas ut.

**Informationssäkerhet**
I enlighet med Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps (MSB) föreskrifter om statliga myndigheters informationssäkerhet (MSBFS 2009:10) fastställde rektor den 23 december 2014 dokumenten *Informationssäkerhetspolicy för Umeå universitet*, *Risk- och sårbarhetsanalys för perioden 2015-2018* samt *Checklista för anställda* (Dnr: FS 1.1.2-1833-14). **Policyn** syftar till att belysa, vägleda samt tydliggöra mål, ansvar och organisation för informationssäkerheten vid universitetet. Organisatoriskt är det universitetsdirektören som har till uppgift att leda och samordna arbetet med universitets informationssäkerhet och är därmed informationssäkerhetsansvarig.

Universitetsdirektören eller den eller de som denna delegerar till (bitr. universitetsdirektör), har som informationssäkerhetsansvarig ansvar för planering, samordning, uppföljning och kontroll av efterlevnad av informationssäkerhetsarbetet. Till stöd har informationssäkerhetsansvarig en informationssäkerhetsgrupp, med utsedda representanter från fakulteter och universitetsförvaltningen, som har till uppgift att utgöra ett rådgivande och beredande organ i arbetet. **Risk- och sårbarhetsanalysen** utgör en bedömning av verksamhetskritiska risker vid universitetet samt anger vilka förebyggande åtgärder som är vidtagna eller planeras där risker föreligger. Analysen är upprättad efter en klassificeringen utifrån MSB:S modell för klassificering av information med en bedömning av respektive process säkerhetsaspekt (k*onfidentialitet, tillgänglighet samt riktighet)* samtsannolikhet- resp. konsekvensnivå. **Checklistan**, vänder sig till alla anställda och studenter och finns tillgänglig via universitets hemsida för att öka medvetenheten om risker och hot inom området.

**Förvaltningsenheter**Universitetsförvaltningen arbetar med stödprocesserna *strategiskt arbete*, *administration*, samt *infrastruktur*, i syfte att på ett så effektivt sätt som möjligt stödja den utbildning och forskning som bedrivs vid universitetet. Förvaltningsenheterna har även en viktig del i den interna kontrollen, bl.a. genom ansvar för administrativa system och processer. Fr.o.m. 2017-01-01 är förvaltningsenheterna organiserade i fem områden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansvarig**  | **Huvudsakliga ansvarsområden** |
| **Ekonomienheten** | Ekonomisystem, utveckling inom EA-området, universitetets gemensamma ekonomiadministration, betalningar  |
| **Enheten för kommunikation**  | Arbetar med universitetsgemensam extern och intern kommunikation samt arrangemang |
| **International Office** | Internationella avtal, nätverk och samarbeten |
| **IT-enheten** | IT-infrastruktur, utveckling och genomförande av IT-strategi, IT-säkerheten, samordning av gemensamma IT-system, Telefoni |
| **Lokalförsörjningsenheten** | Lokalförsörjning och fysisk planering, miljöfrågor, fysisk arbetsmiljö och säkerhet |
| **Personalenheten** | Personaladministrativa system, kompetensförsörjning, rehabilitering, lönehantering, övergripande personalpolitiska frågor, råd, stöd och service i personalfrågor  |
| **Planeringsenheten**  | Övergripande planering och uppföljning av all verksamhet, kvalitet och utvärdering inom grundutbildning och forskarutbildning samt administrativt stöd till universitetsledning. |
| **Enheten för externa relationer** | Samverkan med aktörer som kommuner m.fl. Grants Office.  |
| **Studentcentrum** | Studieadministrativt system. Studievägledning, antagning och examina.  |
| **IT-stöd och systemutveckling (ITS)** | Universitetets databehandlingsfrågor och är universitetets centrala IT-resurs |
| **Universitetsledningens kansli** | Diariesystem, registratur och arkiv, universitetsjurister, upphandlingsfrågor |
| **Universitetsservice** | Gemensamt bokningsbara lokaler m.m. |

**Beslutande organ**

Det högsta beslutade organet är universitetsstyrelsen. Universitetsstyrelsens budgetkommitté är beredande till universitetsstyrelsen i samtliga ekonomiärenden.

Rektor genomför varje vecka rektors beslutsmöte. Rektor avgör här sådana frågor som inte ankommer på universitetsstyrelsen att besluta om.

*Disciplinnämnd:* Umeå universitet har en särskilt inrättad disciplinnämnd. Grunderna för disciplinära åtgärder återfinns i högskoleförordningen och där anges i vilka fall disciplinära åtgärder kan vidtas mot studenter. De åtgärder som kan vidtas är varning eller avstängning.

*Kursklassificeringskommittén:* Kursklassificeringskommittén (K3) svarar för klassificering av kurser till visst utbildningsområde. Klassificeringen avgör tilldelningen av s.k. prislappar. Syftet med kursklassificeringskommittén är att säkerställa att klassificering av kurser håller samma linje i hela universitetet och att rektors riktlinjer följs.

*Personalansvarsnämnd:* Umeå universitet har en personalansvarsnämnd i enlighet med Högskoleförordningen. Personalansvarsnämnden prövar frågor om skiljande av anställning på grund av personliga skäl, disciplinansvar, åtalsanmälan samt avstängning*.*

Dessutom finns följande beslutande organ: Biblioteksstyrelsen, Bildmuséets styrelse, budgetkommittén (kommitté till universitetsstyrelsen), krisorganisationen samt Cedars styrelse.

**Rådgivande organ**Nedanstående organ är rådgivande till rektor, förutom prissättningsrådet som är rådgivande till universitetsdirektör. I dessa råd och kommittéers ansvar ingår bland annat att utforma universitetets policys, förankra policys, bevaka kunskapsutvecklingen inom sitt område, ge signaler vid bristande måluppföljning, samt aktualisera och driva övergripande och principiella frågor inom respektive område.

* *Universitetsledningen*
* *Ledningsrådet*
* *Forskningsstrategiskt råd*
* *Utbildningsstrategiskt råd*
* *Strategiskt råd för samverkan och innovation*
* *Strategiskt råd för administration*
* *Antagningsrådet*
* *Arbetsmiljökommittén*
* *Examensrådet*
* *Prissättningsrådet*
* *Rådet för lika villkor*
* *Språkrådet*

### 2.6.1 Internrevision

Internrevisionen är en intern resurs som stödjer ledningen och universitetets fakulteter, institutioner och centrumbildningar att bedriva en säker och effektiv verksamhet. Revisionen bidrar genom granskningar, stödjande och rådgivande verksamhet till en förbättrad styrning, ledning, uppföljning och kontroll av verksamheten. Revisionen är oberoende och objektiv i gransknings- och rådgivningsarbetet och ska stödja universitetet genom att granska och bedöma verksamheten, regelefterlevnad, uppfyllelse av regeringens mål och kraven på en effektiv verksamhet. Internrevisionen är organisatoriskt placerad som en fristående enhet under universitetsstyrelsen.

Internrevisionen rapporterar sina iakttagelser och sina förslag till styrelsen, som har att ta ställning till vilka åtgärder som ska vidtas. Innan rapportering sker till styrelsen presenterar internrevisionen sina iakttagelser till universitetsledningen som tar fram ett åtgärdsförslag och kommenterar granskningsrapport. Åtgärdsplan presenteras för styrelsen vid samma styrelsesammanträde som internrevisionen avlägger sin rapport. Detta är ett led i att förbättra den interna styrningen och kontrollen.

### 2.6.2 Universitetskanslersämbetet

Universitetskanslersämbetet är en myndighet med uppdrag att granska Sveriges universitet och högskolor. Universitetskanslersämbetet bildades 1 januari 2013 och verksamheten omfattar kvalitetssäkring, tillsyn, granskning av effektivitet, uppföljning och analys (inkl. officiell statistik) samt chefsutveckling. Myndigheten skapades då tre högskolemyndigheter (Högskoleverket, Internationella programkontoret för utbildningsområdet och Verket för högskoleservice) omorganiserades till två nya – Universitetskanslersämbetet och Universitets- och högskolerådet (UHR).

### 2.6.3 Universitets- och högskolerådet

Den 1 januari 2013 startade myndigheten Universitets- och högskolerådet sin verksamhet. Myndigheten har en stor bredd i sitt uppdrag och ska bland annat ge saklig och relevant information om högskoleutbildning, erbjuda antagningsservice, ha kompetens om och ge service i tillträdesfrågor, bedöma utländsk utbildning, erbjuda möjligheter till internationellt samarbete och leverera tjänster inom systemförvaltning. Myndigheten har också regeringens uppdrag att arbeta för att motverka diskriminering, främja lika rättigheter och möjligheter samt främja breddad rekrytering inom högskolan.

### 2.6.4 Riksrevisionen

Riksrevisionen är en del av riksdagens kontrollmakt och har i uppdrag att granska statlig verksamhet för att tillse att statsförvaltningen har god resursanvändning och utövar en effektiv förvaltning. Riksrevisionen granskar universitetets ekonomi och verksamhet. Årligen granskas universitetets årsredovisning och därutöver görs olika temagranskningar. Riksrevisionen rapporterar både muntligt och skriftligt i revisions-PM. Utifrån Riksrevisionens förslag till åtgärder tar Umeå universitet fram åtgärdspaket med tidpunkter och ansvariga.

### 2.6.5 Övrig granskning

Det finns även andra statliga myndigheter som genomför granskning av Umeå universitet, exempelvis Datainspektionen m.fl.

# Övriga förordningar med krav på riskanalys

Från och med år 2009 genomför säkerhetschef och universitetsdirektör regelbundna möten i syfte att följa upp och ha kontroll på risker utifrån dessa båda förordningar.

## 3.1 Förordningen (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering

I enlighet med kraven i förordningen skall en riskanalys upprättas. Risker för skador eller förluster har bedömts enligt Kammarkollegiets modell. Beräkningen av skadekostnader har uppskattas med utgångspunkt från universitetets inventarieförteckning. För att minska skadekostnaderna har vissa åtgärder vidtagits och andra åtgärder är inplanerade att vidtas. Nedan följer några exempel på åtgärder:

* Införande av ett systematiskt brandskyddsarbete
* Utbildning av alla anställda om brand
* Ronderande bevakning nätter och helger
* Införande av övervakningslarm på lågtemperaturboxar
* Förbättrade instruktioner för hantering av vatten som kylmedia
* Utveckling av vårt larm- och passersystem
* Ett antal åtgärder på IT-sidan som spegling samt kompetensuppbyggnad vid annat universitet
* Införande av ett flerfunktionskort, UmU-kortet som bl.a. fungerar som en intern legitimation med foto

Överenskommelse har träffats med Kammarkollegiet om övertagande av våra risker i ekonomiskt avseende samt att svara för skadereglering. Ansvaret för att göra riskanalysen enligt denna förordning ligger på universitetets säkerhetschef. Under år 2015 genomfördes en riskanalys i enlighet med förordningen och rapporterats. Utifrån denna riskanalys har åtgärder beslutats av rektor och dessa åtgärder genomförs med start fr.o.m. år 2016.

## 3.2 Förordningen (2006:942) om krisberedskap och höjd beredskap

Universitetet har en organisation för att hantera och motstå krissituationer. Universitetsdirektören är ansvarig för krisorganisationen inom Umeå universitet.

# Uppföljning av intern styrning och kontroll

## Kontrollplan

Förordningen om intern styrning och kontroll innebär högt ställda krav på Umeå universitet avseende att verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt sätt, enligt gällande lagar och regler, att universitetet hushållar väl med resurserna samt att verksamheten redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt. För att kunna följa kraven i förordningen och för att utveckla processen för intern styrning och kontroll och den riskanalys som tagits, är det viktigt med en systematisk uppföljning. Uppföljningen systematiseras i en årlig kontrollplan. En kontrollplan ska utgöra ett stöd för universitetsledningen och ansvariga chefer i uppföljningen och säkerställer att processen för intern styrning och kontroll kvalitetssäkras. Som en del i arbetet med att kvalitetssäkra processen för intern styrning och kontroll fastställs årligen en kontrollplan för uppföljningen som innehåller nedanstående:

* **Vad** som ska ingå i kontrollen
* **Vilken metod** som är lämpligast att använda
* **Vem** som har ansvaret för att **uppföljningen genomförs**
* Med **vilken frekvens** som uppföljningen ska göras
* **Till vem uppföljningen rapporteras**

En kontrollplan för år 2016 fastställdes av universitetsstyrelsens i februari 2016 då det även rapporterades en uppföljning av 2015 års kontrollplan. Uppföljning utifrån kontrollplan år 2016 kommer att göras vid universitetsstyrelsens sammanträde i februari 2017. Vid detta sammanträde kommer även förslag till kontrollplan för år 2017 att behandlas. Under år 2017 kommer universitet att lägga ytterligare fokus på genomförande av de förebyggande aktiviteterna i kontrollplanen.