



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

**Styrelsen**  
Internrevisionen

**BESLUT**  
2014-02-19

Rektor

## Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2013

### Beslut

Styrelsen beslutar:

att fastställa Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2013.

### Ärendet

Internrevisionen ska vid styrelsens första sammanträde varje år lämna en årsrapport över det arbete som utförts under det gångna året. I årsrapporten ingår även en återslagberättelse av vilken utsträckning beslutade åtgärder vidtagits med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Årsrapporten har utarbetats av internrevisionschef Inga Astorsdotter och internrevisor Anne Nilsson.

Rolf Eriksson Brennerfelt

Inga Astorsdotter

### Beslut

Prorektor

Vicerektorer

Dekaner

Universitetsdirektören

Överbibliotekarie

Universitetsdjursjukhusdirektören

Avdelningscheferna/ motsv. inom universitetsadministrationen





Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

# Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2013

---

Fastställd av SLU:s styrelse 2014-02-19

## Innehåll

Sammanfattning .....	5
1. Inledning .....	6
2. Ny rutin för hantering av rapporter .....	6
3. Årets revisionsinsatser .....	7
3.1 Intern styrning och kontroll inom SLU - läge och rekommendationer .....	8
3.2 Beredning av ärenden till styrelse och rektor .....	8
3.3 Fastighetsförvaltning .....	9
3.4 Styrning av utbildning på grund och avancerad nivå .....	9
3.5 Representation .....	10
3.6 Personalkostnader .....	10
4. Uppföljning av tidigare års revisionsinsatser .....	11
5. Rådgivningsuppdrag .....	12
5.1 Lokalförsörjning .....	12
5.2 Avtalshantering inom biståndsområdet .....	12
5.3 SLU:s etik och värdegrundsarbete .....	12
5.4 Övriga rådgivningsuppdrag .....	13
6. Övrig verksamhet .....	13
7. Resursanvändning .....	14

## Sammanfattning

Internrevisionen vid SLU är en organisatoriskt oberoende enhet som rapporterar till styrelsen och är administrativt underställd rektor. Internrevisionen ska granska och lämna förslag till förbättringar av universitetets processer för intern styrning och kontroll.

Verksamhet bedrivs enligt internationell standard för internrevision, enligt internrevisionsförordningen (2006:1228) samt enligt de riktlinjer som fastställts av styrelsen.

Denna årsrapport ska enligt ”Organisation och ansvarsfördelning avseende styrelsen för SLU och organ som är direkt underställda denna” (styrelsens delegationsordning), lämnas vid årets första styrelsemöte. Förutom en redogörelse av det gångna årets arbete innehåller den en uppföljning av om de åtgärder som styrelsen har beslutat om med anledning av internrevisionens rekommendationer.

På styrelsens begäran tillämpas från och med 2013 en ny rutin för hantering av internrevisionens rapporter. Rekommendationerna har blivit tydligare och rektors åtgärder är tidssatta och knyter bättre an till rekommendationerna.

Antal kvarstående rekommendationer framgår av nedanstående tabell. Av dessa rekommendationer pågår i många fall åtgärder. Uppföljning av kvarstående rekommendationer kommer att presenteras för styrelsen i februari 2015.

Uppföljning av rekommendationer	Lämnade	Kvarstående	Varav skulle åtgärdats före 2013-12-31
<b>Rapporter 2013</b>			
3.1 Intern styrning och kontroll	13	10	
3.2 Beredning ärenden styrelse och rektor	11	9	
3.3 Fastighetsförvaltning	2	2	2
3.4 Styrning av grundutbildning	8	2	1
3.5 Representation	8	7	6
3.6 Personalkostnader	16	9	8
	58	39	17
<b>Kvarstående rekommendationer från tidigare rapporter<sup>1</sup></b>			
• Intern kommunikation		2	2
• Kommunikation med studenterna		2	1
• Prefektens arbetssituation		1	
• Studentrekrytering		1	
• Rekrytering av professorer		1	1
		7	4
<b>Summa</b>		<b>46</b>	<b>21</b>

<sup>1</sup> Enligt tidigare rutin har uppföljning av rapporter som lämnades till styrelsen före 2013 begränsats till de mest väsentliga rekommendationerna.

## 1. Inledning

Internrevisionen vid SLU är en organisatoriskt oberoende enhet som rapporterar till styrelsen och är administrativt underställd rektor. Verksamhet bedrivs i enlighet med god internrevisorssed och god internrevisionsmed. Förutom internationell standard fastställd av the Institute of Internal Auditors (IIA) regleras verksamheten av internrevisionsförordning (2006:1228) med Ekonomistyrningsverkets (ESV) föreskrifter och allmänna råd samt de riktlinjer för internrevision som fastställts av styrelsen.

Internrevisionen har till uppgift att stödja universitetet genom att ur ett risk- och väsentlighetsperspektiv granska och lämna förslag till förbättringar av universitetets processer för intern styrning och kontroll. Enheten har två heltidsanställda.

Enligt styrelsens riktlinjer ska internrevisionen vid årets första styrelsemöte lämna en årsrapport med en redogörelse av det gångna årets arbete. Rapporten ska innehålla internrevisionens uppföljning av att de åtgärder som styrelsen har beslutat med anledning av enhetens rekommendationer har vidtagits. Därutöver redovisas övrig verksamhet som inte rapporterats till styrelsen, så som rådgivningsinsatser och enhetens resursanvändning.

Internrevisionens uppföljning av lämnade rekommendationer har gjorts genom att verksamheten har fått svara på vilka åtgärder som vidtagits samt vad som kvarstår. Någon djupare verifiering eller granskning av inkomna svar har inte skett.

Uppföljning av kvarstående rekommendationer kommer att ske i samband med internrevisionens årsrapport för verksamhetsår 2014 som presenteras för styrelsen i februari 2015.

## 2. Ny rutin för hantering av rapporter

Från 2013 tillämpas en ny rutin för hantering av internrevisionsrapporter. Rutinen utarbetades efter att styrelsen i november 2012 gav internrevisionen och rektor i uppdrag att förbättra processen. Med det nya arbetssättet har internrevisionens rekommendationer blivit tydligare och rektors åtgärdsplaner knyter bättre an till rekommendationerna.

Processen är i korthet följande. När en granskning är avslutad presenteras rapporten för styrelsen. Rektors åtgärdsplan presenteras vid därpå följande sammanträde. I åtgärdsplanen framgår vilka åtgärder som rektor bedömer behöver vidtas för att undanröja identifierade brister. Det ska även framgå när det ska göras, vem som är ansvarig och hur det ska dokumenteras. Rapport och åtgärdsplan fastställs av styrelsen i ett gemensamt beslut. Därefter är granskningen avslutad och såväl rapport som åtgärdsplan är allmän handling.

Enligt den nya rutinen ska internrevisionen bedöma och kommentera förslag till åtgärdsplan innan den färdigställs och överlämnas till styrelsen för beslut. Detta

görs numera genom att internrevisionen, universitetsdirektören samt berörda handläggare träffas och diskuterar förslag till åtgärdsplan innan handlingarna sänds till styrelse.

Rutinen har gett en tydligare och mer transparent hantering både inom SLU och i styrelsen. Under 2013 har styrelsen endast återförvisat en åtgärd. Rutinen har även förbättrat såväl universitetsledningens som internrevisionens uppföljning.

### **3. Årets revisionsinsatser**

Vid ingången av 2013 hade internrevisionen fyra kvarstående granskningsområden från tidigare år som slutfördes och rapporterades:

- Personalkostnader
- Uppföljning av fastighetsförvaltning
- Representation
- Styrning av grundutbildning.

I revisionsplanen för år 2013 angavs därutöver följande granskningsområden:

- Processen för intern styrning och kontroll
- Beredning av ärenden till styrelse och rektor
- Stöd vid ansökan om externa medel
- Informationssäkerhet, personaladministrativa system

Granskningen Stöd vid ansökan om externa medel pågår och kommer att slutföras under våren 2014. Granskning Informationssäkerhet, personaladministrativa system är klar och kommer att rapporteras till styrelsen den 19 februari 2013.

Universitetsledningens och internrevisionens genomgång av 2013 års rekommendationer visar att av 58 lämnade rekommendationer kvarstår 39 att åtgärda. Vissa rekommendationer skulle enligt rektors åtgärdsplan varit hanterade före 31 december 2013. Universitetsledningen anger att ambitionsnivån inledningsvis varit orimligt hög när det gäller att tidsätta åtgärder enligt den nya rutinen. Internrevisionen ser inget skäl att ifrågasätta den bedömningen. Av kvarstående rekommendationerna pågår i många fall arbete med att vidta åtgärder.

Nedan lämnas en sammanfattning över 2013 års revisionsinsatser. Internrevisionen vill understryka att redogörelsen till stor del är problemorienterad och inte ger en helhetsbild av universitetets verksamhet inom de reviderade områdena.

En översikt över samtliga rekommendationer och åtgärder samt uppföljning finns i bilaga 1, där 2013 års granskningar återfinns på sidorna 1-18. Rapporterna i sin helhet finns att läsa på internrevisionens hemsida på medarbetarwebben.

<https://internt.slu.se/sv/styrning-och-organisation/internrevision/>

### 3.1 Intern styrning och kontroll inom SLU - läge och rekommendationer<sup>2</sup>

SLU:s styrelse har ansvar för universitetets interna styrning och kontroll. Detta regleras dels i myndighetsförordningen (2007:515) och dels i förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll (FISK). I samband med att årsredovisningen fastställs ska styrelsen lämna en bedömning av om den interna styrningen och kontrollen är betryggande.

Internrevisionen har granskat den interna styrningen och kontrollen inom SLU. Därvid har konstaterats att universitetets arbete med intern styrning och kontroll uppfyller de förordningsmässiga krav som finns. Utöver detta har granskningen innefattat frågan om arbetet kan förbättras och göras effektivare.

I rapporten lämnade internrevisionen 13 rekommendationer varav 10 kvarstår. Arbetet med dessa rekommendationer kommer enligt rektors åtgärdsplan att utföras under 2014. De väsentligaste rekommendationerna är i korthet följande:

- Riskhanteringen bör integreras i universitetets årscykel för planering och uppföljning. Dessutom bör alla organisatoriska nivåer delta i arbetet och kärnverksamheten bör synliggöras i riskanalyserna.
- Arbetsmetoderna för att ta fram och åtgärda risker bör preciseras.
- Förtroenderiskerna bör behandlas i riskanalysarbetet.
- Visselblåsarfunktionen och behovet av att rapportera allvarliga störningar via de normala kontaktvägarna bör klargöras inom SLU.

### 3.2 Beredning av ärenden till styrelse och rektor<sup>3</sup>

Avgörande för en effektiv intern styrning och kontroll är att SLU har en väl fungerande process för ärendeberedning och beslutsfattande. Internrevisionen har granskat beredningen av ärenden till styrelse och rektor med målet att bedöma om beredning sker med tillräcklig god kvalitet. Fokus var att klarlägga om de interna rutinerna är utformade på ett effektivt och ändamålsenligt sätt samt om verksamheten följde de internt ställda kraven.

Granskningen visade på avsaknad av formella rutiner och behov av att tydliggöra syfte och krav i beredningsprocessens olika steg.

I rapporten lämnade internrevisionen 11 rekommendationer, av dessa kvarstår 9. Arbetet med dessa rekommendationer kommer enligt rektors åtgärdsplan att utföras under 2014. De väsentligaste rekommendationerna är i korthet följande:

- Att gemensamma rutiner för beredning av likartade ärenden utformas i syfte att etablera en god kvalitetssäkring oberoende av beslutsfattare.

---

<sup>2</sup> 2013-12-18 dnr SLU ua 2013.1.1.1-4833

<sup>3</sup> 2013-11-06 dnr SLU ua 2013.1.1.2-2322



- Att rutiner för slutlig beredning av ärenden inför styrelsemötet fastställs och förtydligas inom organisationen.
- Att styrelsen i sin arbetsordning förtydligar vilka uppgifter som ska framgå av underlagen i de ärenden styrelsen ska behandla.
- Att samtliga styrande beslut och andra beslut som bör kunna nås internt görs tillgängliga på medarbetarwebben.

### 3.3 Fastighetsförvaltning<sup>4</sup>

Internrevisionen granskade SLU:s fastighetsförvaltning 2010. I enlighet med styrelsens beslut har fördjupade uppföljningar genomförts 2011, 2012 och 2013. Uppföljningarna har gjorts av konsulter, de två senaste av revisionsbolaget KPMG. Dessa uppföljningar har rapporterats till styrelsen i särskild ordning.

Många av de brister som tidigare rapporterats har åtgärdats. Enligt den senaste rapporten från 25 september 2013 kvarstod 2 rekommendationer.

- Att upprätta och implementera förvaltningsplan per förvaltningsområde.
- Att upprätta och implementera underhållplan per fastighet på kort och lång sikt.

De kvarvarande rekommendationerna ska enligt rektors åtgärdsplan åtgärdas i och med att en affärsplan för SLU:s hela fastighetsbestånd tas fram. Förslag till affärsplan presenterades för styrelsen i december 2013 och har därefter bl.a. diskuterats i rektors ledningsråd. Styrelsen ska besluta om förvaltningsplanerna under våren 2014 och därefter ska affärsplanen fastställas av rektor.

### 3.4 Styrning av utbildning på grund och avancerad nivå<sup>5</sup>

Utbildning på grund- och avancerad nivå utgör ca 20 % av SLU:s verksamhet, omsätter drygt 600 mnkr och berör cirka 4 000 helårsstudenter. Universitetets grundutbildning har en lång historia av årliga underskott och har även kritiserats för otydlig styrning. Granskningen har haft som mål att bedöma hur verksamhet på olika nivåer inom universitetet säkerställer att grundutbildning bedrivs på ett sätt som säkerställer en långsiktigt god kvalitet. Förändringsarbetet inom projektet Framtidens SLU har begränsat granskningens omfattning.

Sammanfattningsvis bedömer internrevisionen att styrningen av utbildning på grund- och avancerad nivå inom SLU inte bedrivs på ett sätt som säkerställer en långsiktigt god kvalitet inom anvisade ramar.

I rapporten lämnade internrevisionen 8 rekommendationer, av dessa kvarstår 2. Dessa rekommendationer är:

---

<sup>4</sup> 2013-02-20 och 2013-09-25, dnr SLU ua Fe 2012.1.0-3990

<sup>5</sup> 2013-10-22 dnr SLU ua 2013.1.1.1-2588

- Att kraven på utformning av kursplaner revideras, framför allt i vilken utsträckning kursernas genomförande ska regleras i kursplaner
- Att SLU:s ekonomiska redovisning utformas så att det ger en mer rättvisande bild av den verksamhet som faktiskt bedrivs och att kostnader och intäkter redovisas inom de redovisningsområden dit de hänför sig. Den av rektor föreslagna analysen av djursjukvårdens fördelning per redovisningsområde är ett viktigt led i detta arbete och behöver genomföras, liksom motsvarande analys av Lövsta forskningscentrum.

### 3.5 Representation<sup>6</sup>

Representation är en naturlig del av ett universitets relationer med sin omvärld men det ska ske med måttfullhet då universitetet till stor del finansieras av allmänna medel. Även om representation är en mindre del av SLU:s verksamhet har frågan ett stort medialt intresse och bristfällig hantering kan skada universitetets anseende. Internrevisionen har granskat universitetets representation med fokus på hur väl verksamheten följde gällande regelverk.

Internrevisionen bedömde att verksamheten i stort hållit sig inom angivna ramar men att den interna styrningen och kontrollen kan förbättras.

I rapporten lämnade internrevisionen 8 rekommendationer, av dessa kvarstår 7. De väsentligaste rekommendationerna är i korthet följande:

- Att atteststrukturen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation uppfyller vissa principerna som att attest sker av överordnad, att oberoende beaktas vid delegering samt att styrelsens ordförande attesterar rektor och prorektor i efterhand.
- Att ytterligare utbildnings- och informationsinsatser om gällande regelverk, ett förbättrat systemstöd med tillhörande enkla lathundar/checklistor tillhandahålls samt systematiska efterhandskontroller av representationsfakturor och reseräkningar införs.

### 3.6 Personalkostnader<sup>7</sup>

Av universitetets totala kostnader är mer än 60 % personalkostnader. Bristande kontroll i personalredovisningsprocessen kan leda till felaktig redovisning, onödiga kostnader, onödigt merarbete och skada universitetets förhållande till anställda. Målet med granskningen var att bedöma om den interna styrningen och kontrollen av lönerapporteringen och den ekonomiska redovisningen inom personalområdet är tillfredsställande. Granskningen har särskilt fokuserat på institutionernas informationsbehov och kontroller.

I rapporten lämnade internrevisionen 16 rekommendationer, av dessa kvarstår 9. De väsentligaste rekommendationerna är i korthet följande:

<sup>6</sup> 2013-06-20 dnr SLU ua 2012.1.0.0-4119

<sup>7</sup> 2013-04-24 dnr SLU ua 2013.1.1.2-850

- Att uppföljningsmöjligheterna inom personalområdet förbättras.
- Att beslutade rutiner avseende uppföljning av kostnader för personal ska följa gällande regelverk inom området. Det bör även följas upp att rutinerna fungerar och används.
- Att relevant information gällande uppföljning av personalkostnader finns tillgänglig på medarbetarwebben.

#### 4. Uppföljning av tidigare års revisionsinsatser

En detaljerad uppföljning av tidigare års rekommendationer och åtgärder framgår av bilaga 1, sidan 19 och framåt. Rapporterna i sin helhet finns att läsa på internrevisionens hemsida på medarbetarwebben.

Uppföljning av granskningar rapporterade till styrelsen 2012 och tidigare har enligt då gällande rutin begränsats till de mest väsentliga rekommendationerna. Internrevisionens genomgång av vidtagna åtgärder till följd av dessa rekommendationer visar att 7 stycken rekommendationer kvarstår att åtgärda. Av de rekommendationer som kvarstod i årsrapporten för 2012 har internrevisionen bedömt att 10 rekommendationer åtgärdats och 4 rekommendationer inte bör följas upp ytterligare. Skäl till den senare bedömningen är vanligen att vidtagna åtgärder inte bedöms kostnadseffektivt exempelvis på grund av införande av nya system och rutiner eller att internrevisionen avser att göra en förnyad belysning av granskningsområdet under 2014. Internrevisionens bedömning delas av universitetsledningen.

Kvarstående rekommendationer från tidigare rapporter	Kvarstående från ÅR 2012	Åtgärdat	Följs ej upp	Kvarstående till ÅR 2014	Varav skulle åtgärdats före 2013-12-31
• Intern kommunikation <sup>8</sup>	4	2		2	2
• Kommunikation med studenterna <sup>9</sup>	4	2		2	1
• Prefektens arbetssituation <sup>10</sup>	7	5	1	1	
• Forskningsanläggning Lövsta <sup>11</sup>	2	2			
• Ladok <sup>12</sup>	2	1	1		
• Studentrekrytering <sup>13</sup>	1			1	
• Rekrytering av professorer <sup>14</sup>	1			1	1
• Behörighet adm IT-system <sup>15</sup>	2		2		
<b>Summa</b>	<b>21</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>

<sup>8</sup> 2012-11-06, dnr SLU ua Fe.2012.1.0-3426

<sup>9</sup> 2012-11-06, dnr SLU ua Fe.2012.1.0-3426

<sup>10</sup> 2012-06-27, dnr SLU ua Fe.2012.1.1-1949

<sup>11</sup> 2012-03-02, dnr SLU ua Fe.2012.1.0-575

<sup>12</sup> 2011-05-05, dnr SLU ua Fe.2011.1.0-1214

<sup>13</sup> 2009-09-29, dnr SLU ua Fe.10-2645/09

<sup>14</sup> 2008-06-05, dnr SLU ua Fe.10-2112/08

<sup>15</sup> 2007-02-15, dnr SLU ua Fe.10-345/07

## 5. Rådgivningsuppdrag

Internrevisionen har haft tre rådgivningsuppdrag under 2013. Dessa har inte tidigare avrapporterats till styrelsen utan lämnas istället här.

### 5.1 Lokalförsörjning

Ett stort antal revisioner har genomförts inom lokalområdet sedan 2007, dels av internrevisionen och dels av externa konsulter på styrelsens och ledningens uppdrag. Lokalförsörjningsområdet har sedan 2010 varit ett rådgivningsuppdrag för internrevisionen. Enhetens insatser inom området har främst inneburit att revisionen haft en tät dialog med verksamhet och ledningen i ett antal lokalärenden samt följt de ärenden som behandlats i styrelsen.

Internrevisionen ska i enlighet med revisionsplanen för 2014 fortsätta att stödja universitetsledningen i arbetet med lokalförsörjning och fastighetsförvaltning.

### 5.2 Avtalshantering inom biståndsområdet

I samband med granskning av SLU:s avtalshantering 2010 påtalade internrevisionen behovet av stöd till institutionerna vid hantering av avtal med Sida. Även Riksrevisionen har i en rapport som lämnades till styrelsen den 6 november 2012 bland annat påtalat behovet av rutiner för att säkerställa den interna kontrollen vid hantering av avtal med Sida.

Internrevisionen har under 2013 haft i uppdrag att följa universitetsadministrationens arbete med de åtgärder som anges i ledningens kommentarer till Riksrevisionens rapport.

Nya riktlinjer för externfinansiering gäller sedan 1 januari 2013. Enligt dessa ska Grants Office granska avtal på mer än 2 mnkr och med underavtal med tredje part i annat land. Avtal med Sida anges som ett exempel. För närvarande genomför Grants Office och juridiska enhet en uppföljning av hur riktlinjerna följts.

### 5.3 SLU:s etik och värdegrundsarbete

Behovet av en gemensam etisk riktlinje har påtalats av både internrevisionen och Riksrevisionen.

Internrevisionen har under år 2013 haft i uppdrag att följa arbetet med värdegrunden fram till beslut, kommunikering och implementering. Enhetens arbete inom ramen för detta uppdrag har i huvudsak bestått av rådgivning när det gäller utformning av samt beslutsnivåer för värdegrunden och dess implementering.

Den 20 juni 2013 beslutade styrelsen att anta en värdegrund för SLU.

Internrevisionen ska i enlighet med revisionsplanen för 2014 fortsätta följa arbetet med implementering av värdegrunden.

## 5.4 Övriga rådgivningsuppdrag

Internrevisionen kontaktas ofta av enheter inom universitetet när det gäller råd och stöd i olika frågor. Detta är en viktig del av internrevisionens verksamhet. Frågorna är ofta kopplade till tidigare granskningar.

Det största oplanerade rådgivningsuppdraget under året bestod i att på universitetsledningens begäran lämna synpunkter på inrättandet av innovationskontor vid SLU samt med stöd av KPMG analysera förandet av ny affärsmodell i SLU Holding vid investeringar i forskarprojekt.

I övrigt har frågorna berört ett brett spektrum såsom regler vid representation, atteststruktur och implementering av nya djurskyddslagstiftningen.

Internrevisionen har även bistått universitetsledningen i frågor som rör hanteringen av kostnader vid akademiska högtider och förtjänstmedaljer. De råd som ges och den kunskap som inhämtas i samband med rådgivning inkluderas i de årliga riskanalyser som internrevisionen genomför av verksamheten.

## 6. Övrig verksamhet

Internrevisionen har under hösten 2013 genomgått en extern kvalitetsbedömning som ska ske vart femte år. Bedömningen genomfördes av en oberoende konsult och den visar att internrevisionen vid SLU utförs enligt internationell standard och yrkesetisk kod för internrevision samt enligt internrevisionsförordningen. Resultatet presenterades för styrelsen i december. Den externa bedömningen ska tillsammans med enhetens interna kvalitetsbedömning ingå i verksamhetens program för kvalitetssäkring- och kvalitetsförbättring.<sup>16</sup>

Ekonomistyrningsverket, ESV, ska i en årlig rapport till regeringen analysera och bedöma statusen på statlig internrevision.<sup>17</sup> Insamling av de uppgifter som ligger till grund för den senaste färdigställda rapporten görs i en enkät som besvarades i januari 2013. SLU har under tidigare år erhållit bedömning 1,0 på en skala mellan 0 och 1,0 vilket innebär full regelefterlevnad. Motsvarande uppgifter för 2014 har lämnats och resultatet i form av ESV:s rapport till regeringen kommer i slutet av mars 2014.

Utöver den externa kvalitetsbedömningen präglades kvalitetsarbetet under 2013 av implementering av de nya krav som ställts på internrevisionens rapportering i och med den nya rutin som styrelsen beslutat om (se avsnitt 2 ovan). Under året har internrevisionen även uppdaterat den handbok som beskriver de principer och metoder som enheten arbetar efter samt deltagit i en utbildning för att skriva tydligare rekommendationer i revisionsrapporter.

<sup>16</sup> Internrevision för kvalitet och nytta, IKON 2014-2015

<sup>17</sup> Senaste rapporten ESV 2013:22, 2013-03-27

Internrevisionen strävar efter att ha god kunskap inom samtliga områden som anges som viktiga både inom professionen och avseende universitetets verksamhet. Enheten lägger därför tid på såväl omvärdsbevakning som på kompetensutveckling. I revisionsplan för 2013 var 165 timmar avsatta för detta.

Enheten har bland annat deltagit på SUHF:s endagskonferens om högskolesektorns kompetensförsörjning, samt seminarier anordnade av ESV, Riksrevisionen m.fl. om bland annat skydd mot oegentligheter.

För att ytterligare utveckla och förbättra kunskap inom statlig redovisning har en representant från enheten deltagit i ESV:s kurs i Statlig styrning, finansiering och redovisning samt genomfört en högskoleutbildning omfattande 15 högskolepoäng i extern redovisning. Högskolestudierna har i huvudsak bedrivits på fritiden.

Samarbetet med internrevisorer vid andra lärosäten har fortsatt. Detta samarbete är framför allt inriktat på erfarenhetsutbyte och kvalitetsfrågor. Två möten har hållits med mälardalsnätverket som består av kollegor vid KI, KTH, UU, Mälardalens högskola, Örebro universitet och SLU. Därutöver deltog enheten vid det årliga mötet för det nordiska internrevisionsnätverket NIRUH som 2013 arrangerades av Linköpings universitet.

Inom ramen för internrevisionsyrket är enhetens medarbetare medlemmar i Internrevisorernas förening och deltar därigenom i yrkesspecifika seminarier samt är del av det offentliga nätverket för internrevisorer som träffas två gånger per år. I år deltog enheten även vid den europeiska konferensen för internrevisorer (ECIIA).

I september flyttade internrevisionen från de lokaler som bland annat delades med rektor och övrig universitetsledning. Enhetens nuvarande lokaler är i en annan del av campus och flytten har bland annat inneburit att försämrad tillgång till verksamhetsinformation. För att i viss mån kompensera detta har enheten numera månatliga möten med universitetsdirektören. Enheten har även fått tillgång till kallelser och minnesanteckningar från rektors ledningsråds möten och administrativa chefsgruppens möten.

## **7. Resursanvändning**

Enhetens kostnader 2013 uppgick till 2 647 tkr som förutom lön inkluderade konsultkostnader om 509 tkr, lokalkostnad, kompetensutveckling, resor, overhead m.m. Bemanningen uppgick till 2,2 årsarbetare inkluderande arvoderad expert, dessutom tillkommer konsulttid om 300 timmar.

Inga Astorsdotter  
Internrevisionschef

Anne Nilsson  
Internrevisor

## Uppföljning av internrevisionens rekommendationer och beslutade åtgärder

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
		<b>2013 års granskningar</b>							
1	a.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	Integrera riskhanteringen i universitetets årscykel för planering och styrning	Styrelsen ska, i samband med att årsredovisningen beslutas i februari, intyga om universitetet har en betryggande intern styrning och kontroll. Därför har riskanalysen hittills tidsplanerats utifrån årsredovisningen. Det är dock mer naturligt att riskanalysen knyts hårdare mot verksamhetsplaneringsprocessen så att eventuella riskåtgärder kan planeras samtidigt som all annan verksamhet. Universitetsledningen bedömer således att riskhanteringen ska integreras i universitetets årscykel för planering och uppföljning	Planeringschef	2014-06-01	Åtgärderna till denna rapport hanteras under våren 2014.	Kvarstår
1	b.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	Alla de tre organisatoriska nivåerna inom SLU bör delta i arbetet med den interna styrningen och kontrollen	Riskarbetet är som ovan framhållits mycket komplext och kräver en stor insats för att ge insatt värde tillbaka. Om riskarbetet på hela SLU prioriteras upp i nämnd omfattning på institutionsnivå riskerar den tid som avsätts för kärnverksamhet att minska i samma omfattning. En förutsättning för ett konsekvent genomförande av riskanalysarbetet på alla nivåer är också att ett målarbete genomförs i organisationen eftersom inte alla institutioner har utvecklat egna tydliga och systematiskt uppsatta mål. Universitetsledningen anser att den föreslagna insatsen skulle bli större än	Planeringschef	2014-06-01		Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
					effekterna av detta förslag. Däremot bör prefektdeltagandet göras obligatoriskt i fakultetsarbetet, bl a för att bättre fånga upp risker i kärnverksamheten. Dessutom bör det övervägas om olika råd, såsom UN, FUR och FOMAR, ska involveras i riskarbetet.				
1	c.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	SLU bör försäkra sig om att kärnverksamheten i SLU, dvs. utbildningen, forskningen och miljöanalysen, är synlig i de riskanalyser som arbetas fram av universitetet.	Universitetsledningen anser att om prefekterna och råden deltar (i enlighet med punkt 2) bör det leda till större fokus på kärnverksamheten i riskarbetet.	Planeringschef	2014-06-01		Kvarstår
1	d.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	SLU bör försäkra sig om att förtroenderiskerna i verksamheten blir ordentligt behandlade i riskanalysarbetet.	Universitetsledningen har ingen avvikande åsikt i detta fall. Förtroenderiskerna kommer även fortsättningsvis att beaktas i riskarbetet.	Planeringschef	2014-06-01		Kvarstår
1	e.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	Arbetsmetoderna för att ta fram och åtgärda risker bör tydligare preciseras.	Internrevisionen rekommenderar SLU att använda den s k workshopmetoden. Redan i dag tas den universitetsgemensamma risklistan fram genom en workshop i universitetsledningen. Workshopmetoden bör även kunna användas mer systematiskt i dekaner och prefekters arbete. Enligt internrevisionens rapport ska siffervärden användas med försiktighet. Den numeriska metoden rekommenderades av ESV när förordningen om intern styrning och kontroll infördes. Det är universitetsledningens mening att en	Planeringschef	2014-06-01		Kvarstår



Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
					översyn av metoden ska göras, där mindre tyngd läggs på att räkna och poängsätta sannolikheter och konsekvenser och där riskbedömningarna sker utifrån kvalitativa resonemang.				
1	f.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	Utförliga analyser och beskrivningar av riskerna ger en viktigare grund för den efterkommande riskvärdebedömningen och prioriteringen av risker.	Se 1 e.	Planeringschef	2014-06-01		Kvarstår
1	g.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	Whistleblowerfunktionen och behovet av att rapportera allvarliga störningar via de normala kontaktvägarna bör klargöras inom SLU.	Universitetsledningen har för avsikt att se över frågan om whistleblowerfunktion under våren 2014.	Ledningskansli / Chefsjurist	2014-06-01		Kvarstår
1	h.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	Det bör göras en tydligare åtskillnad mellan brister och risker i riskanalysarbetet.	Universitetsledningen anser att detta kommer att vara en naturlig del av det fortsatta riskanalysarbetet.	Planeringschef	2014-06-01		Kvarstår
1	i.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	För att säkra ett effektivt arbete för en god intern styrning och kontroll bör SLU använda enhetliga begrepp och arbetssätt inom hela organisationen.	Universitetsledningen bedömning är att den interna riskanalysstrukturen ska ses över så att ställning kan tas till om och i vilken utsträckning en harmonisering av olika riskanalyser bör ske.	Planeringschef	2014-06-01		Kvarstår
1	j.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	SLU behöver säkerställa att risker framtagna inom särskilda riskområden samordnas med arbetet med det generella arbetet för intern styrning och kontroll.	Se 1 j.	Planeringschef	2014-06-01		Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
1	k.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	SLU bör överväga att inom delar av verksamheten utvidga riskanalysarbetet så att de framtagna riskbilderna även påverkar målen för verksamheten	Ovanstående punkter finns i internrevisionens rapport under rubrik 6 "Möjlighet med en fördjupad riskhantering". Universitetsledningen anser att det är viktigt att först skapa en bra och fungerande bas för hanteringen av risker innan eventuellt en fördjupad riskhantering enligt förslagen övervägs.				Åtgärdat.
1	l.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	Risker från olika delar av verksamheten samt med olika riskperspektiv bör vägas samman i den företagsövergripande riskhanteringen.	Se 1 k.				Åtgärdat.
1	m.	<b>Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer</b>	2013-12-18	SLU bör även arbeta med frågor om tolererade eller accepterade risker (riskaptit) i den organisationsövergripande riskhanteringen.	Se 1 m.				Åtgärdat.
2	a.	<b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att gemensamma rutiner för beredning av likartade ärenden utformas i syfte att etablera en god kvalitetssäkring oberoende av beslutsfattare	Processen för ärenden till styrelse och rektor ses över i samband med att en ny chef tillsätts för "rektors kansli". Checklista bör skapas så handläggare som inte tidigare berett styrelseärenden får nödvändig information. Process och checklista görs tillgängliga för samtliga medarbetare på medarbetarwebben. Redan i dag ligger styrelsens arbetsordning på medarbetarwebben.	Ny chef ledningskansli	2014-08-31	Åtgärderna till denna rapport hanteras under våren 2014. De punkter där ny chef ledningskansli är ansvarig kan datum komma att behöva justeras, eftersom rekryteringsprocessen försenades.	Kvarstår
2	b.	<b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att det ansvar uadm avd.chef/motsv har för att godkänna och kvalitetssäkra respektive avdelnings ärenden	Se 2 a.	Ny chef ledningskansli	2014-08-31		Kvarstår

Nr	IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
			tydliggörs					
2	c. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att styrelsen i sin arbetsordning förtydligar vilka uppgifter som ska framgå av underlagen i de ärenden styrelsen ska behandla	Universitetsledningen föreslår att styrelsen tar upp arbetsordningen på mötet i februari 2014.		2014		Kvarstår
2	d. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att lätthanterade ordbehandlingsmallar med ledtexter skapas som ett stöd för att åstadkomma underlag som uppfyller ovanstående krav	Ett arbete med att förbättra och förenkla mallarna är påbörjat med representanter från kommunikationsavdelningen, biblioteket, avdelningen för studerandeservice, fakultetskanslier och ledningskansliet. De reviderade mallarna kommer att ligga direkt i Office samt på den sida på medarbetarwebben som beskriver ärendeprocessen för styrelsehandlingar.	Kommunikationschef	2014-05-01		Kvarstår
2	e. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att handlingarna till styrelsens sammanträde finns tillgängliga ärendervis på elektronisk arbetsplats eller liknade	Detta är infört sedan sammanträdet i september.		2013-08-31		Åtgärdat
2	f. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att styrelsen, styrelsens ordförande och universitetsledningen ser över formerna för förberedande styrelsemöte	Översyn av förberedande möten har redan skett. Numera deltar styrelsens ordförande, rektor, prorektor, universitetsdirektör samt styrelsens sekreterare. Handläggare deltar endast i undantagsfall.		2013-12-31		Åtgärdat
2	g. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att rutiner för slutlig beredning av ärenden inför	Detta arbete ingår i översynen av arbetsprocessen under punkt 2 a.	Ny chef ledningskansli	2014-08-31		Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				styrelsemötet fastställs och förtydligas inom organisationen					
2	h.	<b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att syftet med distribution av föredragningslista respektive handlingar inom organisationen inför styrelsemöte och rektors beslutsmöte klargörs. Om syftet är att säkerställa kvaliteten i de beslut som fattas rekommenderar internrevisionen att samma rutin för distribuering bör tillämpas samt att det ansvar mottagarna har för kvalitetssäkring tydliggörs.	I översynen av arbetsprocessen för styrelse- och REB- ärenden (punkt 2 a) ingår även att bedöma när, hur och till vilka handlingarna distribueras. Numera läggs föredragningslistan ut på medarbetarwebben, vilket möjliggör intresserade att ta kontakt med aktuell handläggare. Ett utvecklingsarbete för hantering av rekryteringsärenden i ärendehanteringssystemet Public 360 pågår inom universitetet. Möjligen kan det användas även i detta syfte.	Ny chef ledningskansli	2014-08-31		Kvarstår
2	i.	<b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att universitetsledningen överväger att införa elektroniskt ärendehanteringssystem för de ärenden som ska behandlas av rektor och styrelse	Se 2 h.	Ny chef ledningskansli	2014-08-31		Kvarstår
2	j.	<b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	2013-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att samtliga styrande beslut och andra beslut som bör kunna nås internt görs tillgängliga på medarbetarwebben	Detta ingår till vissa delar i översynen av ärendeprocessen (se ovan). För att underlätta inläggning, tillgänglighet och sökbarhet på webben kan eventuellt ett nytt system/databas vara aktuellt. En utredning av vilken åtgärd som är lämpligast utförs av kommunikationsavdelningen i	Ny chef ledningskansli, Kommunikationschef	2014-08-31		Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
					samarbete med IT-avdelningen. Redan i dag finns rutiner och rekommendationer för att underlätta tillgänglighet och sökbarhet vid webbpublicering, se t ex sidan "Skriva för sökbar webb" på medarbetarwebben.				
2	k.	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	2013-11-06	Att regler utvecklas för hur beslut ska publiceras på medarbetarwebben i syfte att säkerställa tillgänglighet och sökbarhet.	Se 2 k.	Ny chef ledningskansli, Kommunikationschef	2014-08-31		Kvarstår
3	a.	Uppföljning II av fastighetsförvaltningen inom SLU	2013-09-25	Upprätta och implementera underhållplan per fastighet på kort och lång sikt.	Underhållsplaner på kort och lång sikt per förvaltningsområde är under framtagande och kommer att ingå i Fastighetsförvaltningens affärsplan för egendomarna och som kommer att presenteras för styrelsen i december 2013	Fastighetschef	2013-12-18	Arbetet med affärsplanen är i sitt slutskede och har varit uppe och diskuterats på rektors ledningsråd.	Kvarstår
3	b.	Uppföljning II av fastighetsförvaltningen inom SLU	2013-09-25	Upprätta och implementera förvaltningsplan per förvaltningsområde	I den kommande, långsiktiga affärsplanen som kommer att presenteras för universitetsledningen och styrelsen i december 2013 kommer förvaltningsplaner för respektive förvaltningsområde att specificeras.	Fastighetschef	2013-12-18	Styrelsen fastställer förvaltningsplanerna under våren.	Kvarstår
4	a.	Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå	2013-09-25	Att universitetsledningen säkerställer att beslut fattas angående vilka beslutinstanser som ska ha vetenskaplig kompetens.	I styrelsens och rektors delegationsordningar införs avsnitt om vilka beslutsinstanser och befattningshavare som ska ha krav på vetenskaplig kompetens.	Ledningskansli	2014-12-31	Genomfört	Åtgärdat
4	b.	Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå	2013-09-25	Att universitetsledningen säkerställer att kraven på utformning av kursplaner revideras, framför allt i vilken utsträckning	Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå diskuterar för närvarande förslag till reviderade riktlinjer för utformning av kursplaner med syftet att minska detaljeringsgraden	Ledningskansli	2013-12-31	Förslag till riktlinjer finns framme som innebär förenklade och förenhetligade kursplaner. Kraven på att specificera undervisningens genomförande föreslås tas bort.	Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				kursernas genomförande ska regleras i kursplaner	i planerna.			Förslaget bereds av en arbetsgrupp bestående av utbildningshandläggare på fakultetskanslierna och SUS	
4	c.	<b>Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå</b>	2013-09-25	Att universitetsledningen säkerställer att SLU:s ekonomiska redovisning utformas så att det ger en mer rättvisande bild av den verksamhet som faktiskt bedrivs och att kostnader och intäkter redovisas inom de redovisningsområden dit de hänför sig. Den av rektor föreslagna analysen av djursjukvårdens fördelning per redovisningsområde är ett viktigt led i detta arbete och behöver genomföras, liksom motsvarande analys av Lövsta forskningscentrum.	Arbetet med 2014 års anslagsfördelning har påbörjats. I arbetet ingår en översyn av fördelningen av anslag per redovisningsområde inkluderande djursjukvården och Lövsta forskningscentrum. Översynen ska leda till en mer rättvisande redovisning av såväl intäkter som kostnader per redovisningsområde	Ledningskansli + ekonomiavd, fakultetskansli VH, fastighetsförvaltningen	2013-12-31 + 2015-12-31	Förslag finns framme som ska gälla retroaktivt från 1 januari 2014.	Kvarstår
4	d.	<b>Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå</b>	2013-09-25	Att universitetsledningen säkerställer att beslut om utbildningsuppdrag och beslut om anslagsfördelning fattas av samma instans	Kopplingen mellan utbildningsuppdrag och anslagsfördelning kommer att förtydligas när SLU:s utbildningsnämnd etableras den 1 januari 2014. Avsikten är att med den nya organisationen skapa ett samlat ekonomiskt och verksamhetsmässigt ansvar.	Projektledning Framtidens SLU, Universitetsdirektör	2014-01-01	Genomfört	Åtgärdat
4	e.	<b>Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå</b>	2013-09-25	Att beredande och beslutande instanser beaktar ekonomiska konsekvenser av lämnade	I den nya utbildningsorganisationen fattas alla beslut om kurser och utbildningsprogram i SLU:s utbildningsnämnd. I styrelsens	Ledningskansli	2013-12-31	Delegationsordningen säger inte uttalat att utbildningsplaner inte får fastställas utan bedömning av ekonomiska konsekvenser, men detta	Åtgärdat

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				<p>förslag. Det bör av förslag till beslut i förekommande fall framgå hur prioritering gjorts av olika förslag, d.v.s. vad som kan genomföras inom befintliga ramar och vad som kan genomföras om ytterligare anslag beviljas. Internrevisionen vill framför allt betona vikten av att ekonomiska konsekvenser beaktas vid beslut med långsiktiga konsekvenser.</p>	<p>delegationsordning avseende utbildningsnämnden kommer det att införas att utbildningsnämnden inte får fastställa utbildningsplan eller kursplan utan att ha bedömt en ekonomisk konsekvensanalys som ska lämnas av förslagsställande organ. Omarbetad delegationsordning fastställs i styrelsen i november eller senast december 2013.</p>			<p>är indirekt givet eftersom UN både föreslår inrättande och avveckling av program samtidigt som UN har ansvaret att föreslå anslagsfördelningen för GU. Kopplingen mellan ekonomi och verksamhet tydliggörs således. I åtgärderna står att UN fastställer kursplan, men detta görs av respektive PN.</p>	
4	f.	<p><b>Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå</b></p>	2013-09-25	<p>Att universitetsledningen säkerställer att alla institutioner påminns om vikten av budgetdisciplin samt att eventuella underskott ska finansieras inom ramen för de anslag och uppdrag som ges inom respektive redovisningsområde</p>	<p>Styrelsen fastställer årligen en budgetinstruktion där vikten av budgetdisciplin tydligt framgår. I budgetinstruktionen tydliggörs också kapitalintervallet per redovisningsområde. En ny rutin införs från och med 2014 som innebär att ledningskansliet analyserar alla institutioners budgetar när de är inlästa i universitetets budgetverktyg. De institutioner om inte följt styrelsens budgetinstruktion kommer att åläggas att vidta åtgärder för att följa upp instruktionen. Åtgärderna ska dokumenteras i en plan som kontinuerligt följs upp. Utöver att analysera institutionernas budgetar följer ledningskansliet upp utfall mot budget på universitets-, fakultets- och institutionsnivåerna. Vid avvikelser begärs åtgärdsplaner in.</p>	<p>Ledningskansli Fakultets- kanslier</p>		<p>Genomfört. Sedan 2012 är den verksamhet som inte följer styrelsens budgetinstruktion ålagd att till rektor lämna åtgärdsplan. Processen är i drift och fungerar väl. Viktigt att påpeka att det inte bara är Planeringsavdelningen som gör budgetuppföljning. Ett stort ansvar vilar på respektive fakultetskansli att ha koll på och följa upp sina institutioner.</p>	Åtgärdat

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
					Särskilda omställningsåtgärder har vidtagits för att underlätta för institutioner med särskilt stora problem. VH-fakulteten, som har stora negativa kapital inom utbildningen, har erbjudits en återbetalningsplan för att i största möjliga utsträckning undvika att pågående utbildning drabbas negativt.				
4	g.	<b>Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå</b>	2013-09-25	Att universitetsledningen säkerställer att uppföljning görs centralt, på fakultets- och institutionsnivå av att budgeten följs inom samtliga redovisningsområden	Bra verktyg med budget- och uppföljningsrapporter finns på alla nivåer inom organisationen. Ledningsinformationssystemet LINS har under 2013 lanserats i organisationen. Systemet underlättar uppföljning inom redovisningsområdena på alla organisatoriska nivåer av bland annat ekonomi, personal, olika prestationer mm. Det är en ledarskapsfråga att fatta beslut på gjorda iakttagelser i uppföljningen.	Ledningskansli		Genomfört sedan flera år tillbaka. Numera hålls också årliga uppföljningsmöten mellan ledningen och respektive fakultet. Om ekonomiska problem trots detta uppstår genomförs tätare uppföljningsmöten mellan ledningen och fakulteten. Det gäller för närvarande inom VH-fakulteten	Åtgärdat
4	h.	<b>Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå</b>	2013-09-25	Att universitetsledningen säkerställer att styrelsens beslut följs	SLU:s styrmodell innehåller tydliga ramar och uppdrag som kontinuerligt följs upp. Vid avvikelser från plan kontaktas i första hand berörd fakultet. Under 2013 tillämpas styrmodellen framförallt på VH-fakulteten på grund av fakultetens stora ekonomiska problem. Ledningskansliet träffar tillsammans med fakultetskansliet vid VH-fakulteten varje månad de institutioner som har ekonomiska problem. Universitetsledningen och ledningen för VH-fakulteten träffas regelbundet för att diskutera och följa upp de åtgärdsplaner som VH-fakulteten av universitetsledningen har ålagts att	Ledningskansli Fakultets- kanslier		Inget ytterligare att kommentera.	Åtgärdat



Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
					<p>upprätta. För att ytterligare understryka vikten av att VH-fakulteten arbetar för att få en ekonomi i balans och samtidigt klara av att finansiera de ökande kostnaderna för lokaler beslutade rektor den 14 oktober 2013 att ge VH-fakulteten i uppdrag att senast den 4 november 2013 lämna en långsiktig plan för fakultetens ekonomi med en åtgärdslista för att få ekonomisk balans 2014. Fakulteten ges vidare i uppdrag att lämna en tidsplan för hur amorteringen av det balanserade underskottet i grundutbildningen ska genomföras. Under förutsättning att fakulteten vidtar snabba åtgärder och presenterar en trovärdig plan för långsiktiga åtgärder samt uppvisar en budget med positivt resultat vid utgången av 2014 erbjuder universitetet stöd till VH-fakulteten, tex viss ersättning av engångskaraktär i samband med inkörningen av Lövsta repektive inflyttning i VHC, centralt stöd för tidigareläggning av pensioneringar och övertaligheter till och med 2014-03-31, upp till tio års amorteringstakt av det balanserade underskottet i grundutbildningen mm.</p>				
5	a.	<b>Representation</b>	2013-06-20	Att universitetsledningen säkerställer att atteststrukturen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation uppfyller följande principer:	Atteststrukturen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation ska ses över. Begreppet ”kostnader som berör den egna personen” ska definieras och det interna regelverket uppdateras. Preliminärt är vår bedömning att vi kan komma att	Ekonomichef	2013-10-01	Allt detta görs samlat i en attestordning som har kommit långt. Arbetet återupptas efter bokslutsarbetet och ska vara klart senast 30 juni 2014.	Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				1. Att underordnad inte attesterar överordnad. 2. Att oberoendet beaktas vid delegering av attesträtt samt att delegation ges till person med lämplig ansvarsställning och lämplig kompetens.	modifiera den av internrevisionen rekommenderade atteststrukturen något, i syfte att uppnå väl fungerande och säkra rutiner. Avstämning pågår med andra universitet för att fånga upp praxis.				
5	b.	<b>Representation</b>	2013-06-20	Att universitetsledningen säkerställer att ovanstående principer inkluderas i det interna regelverket.	Se 5 a.	Ekonomichef	2013-10-01	Se 5 a	Kvarstår
5	c.	<b>Representation</b>	2013-06-20	Att den atteststruktur som tillämpas i universitetsledningen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation utformas enligt följande: 1. Att styrelsens ordförande attesterar rektor och prorektor i efterhand. 2. Att universitetsdirektören löpande attesterar rektor samt att denna attesträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall. 3. Att rektor löpande attesterar prorektor samt att denna attesträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall. 4. Att rektor attesterar	Se 5 a.	Ekonomichef	2013-10-01	Se 5 a	Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				universitetsdirektören.					
5	d.	<b>Representation</b>	2013-06-20	Att universitetsledningen överväger ytterligare utbildnings- och informationsinsatser om gällande regelverk.	Webbutbildning.	Ekonomichef	2013-12-01	Webbutbildning för alla medarbetare som kan tänkas representera prioriteras bort. Vi arbetar istället vidare med ekonomiregistrerarna: representation ingår i utbildning för nya ekonomiregistrerare och webbutbildning för befintliga ekonomiregistrerare planeras preliminärt till 2015. Även uppföljning av hur riktlinjerna tillämpas prioriteras bort 2014.	Kvarstår
5	e.	<b>Representation</b>	2013-06-20	Att universitetsledningen överväger ett ytterligare förbättrat systemstöd med tillhörande enkla lathundar/checklistor.	Utbildningen för ekonomiregistrerare i det nya regelverket har nu kompletterats med utbildning för reseräkningsgranskare. För att nå alla medarbetare som kan tänkas representera, utöver den information som har hållits för prefekter m.fl., kommer en webbutbildning att tas fram. Ytterligare komplettering i form av en lathund övervägs. I nuläget prioriteras inte systemutveckling och inte heller planeras någon systematisk efterhandskontroll av representationsfakturer och reseräkningar. Istället är avsikten att göra en uppföljning av hur det nya regelverket tillämpas när det har gällt i ca ett år, för att ta ställning eventuellt behov av förändringar/ytterligare åtgärder..	Ekonomichef	2013-12-01	Se 5 d	Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
5	f.	<b>Representation</b>	2013-06-20	Att universitetsledningen överväger systematiska efterhandskontroller av representationsfakturor och reseräkningar	Se 5 e.	Ekonomichef	2014-06-01	Se 5 d	Kvarstår
5	g.	<b>Representation</b>	2013-06-20	Att universitetsledningen säkerställer att en separat förteckning upprättas vid större inköp av gåvor. I förteckningen bör inköp samt varje enskilt gåvotillfälle dokumenteras.	En separat förteckning kommer att upprättas för större inköp av gåvor från universitetsledningen. Det interna regelverket kommer att uppdateras avseende detta.	Chef ledningskansli (förteckning) Ekonomichef (regelverk)	2013-07-01 2013-10-01	Separat förteckning för universitetsledningens inköp av gåvor har upprättats. Det interna regelverket har inte uppdaterats (enbart SLU-ledningen berörs).	Åtgärdat
5	h.	<b>Representation</b>	2013-06-20	Att universitetsledningen säkerställer att styrande dokument för hantering av alkohol uppdateras samt görs tillgängligt på medarbetarwebben.	Riktlinjer för hantering av alkohol kommer att uppdateras och göras tillgängliga på medarbetarwebben	Personalchef	2013-10-01	Ej genomfört. Ny tidplan 2014-05-30	Kvarstår
6	a.	<b>Personalkostnader</b>	2013-04-24	Att universitetsledningen överväger om genomförd utbildning ska vara ett krav för att få behörighet i administrativa system.	Adm. personal ska ha genomgått utbildning i t ex personalreg.- och ekonomireg. rollen innan de ges behörighet till systemen. Formerna för hur kvalitetssäkra-ingen av detta görs behöver tydliggöras inom ramen för projektet administrativa roller..	Rollansvariga chefer	2013-10-31	Ett möte inplaneras i mars för att gå igenom åtgärderna för denna rapport. Eventuellt behöver vissa åtgärder revideras.  6 a. Utbildning för personalregistrerare genomfört, plan finns för personalen	Kvarstår
6	b.	<b>Personalkostnader</b>	2013-04-24	Att den typ av brister som noterades 2011 så långt det är möjligt inte uppstår igen. Om så ändå skulle ske måste bristerna åtgärdas snarast sedan de identifierats.	Redan åtgärdat.	Personalchef			Åtgärdat

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
6	c.	Personalkostnader	2013-04-24	Att rutinen för omkontering följer gällande regelverk och att information om rutinen avseende underlag, attest och arkivering finns tillgänglig på medarbetarwebben.	Omkontering ska dokumenteras, följas och sparas enl arkivregler. Gällande regelverket som finns tillgängligt på medarbetarwebben skall förtydligas. Ny rutin hur en omkontering görs ska förtydligas..	Personalchef	2013-06-30	Arkivering sker digitalt i Primula. Ansvaret för omkontering har verksamheten.	Kvarstår
6	d.	Personalkostnader	2013-04-24	Överväger möjligheten att skapa ett elektroniskt flöde för hantering av omkonteringar.	Elektroniskt flöde stöds inte av nuvarande lönesystem	Personalchef			Åtgärdat
6	e.	Personalkostnader	2013-04-24	Att beslut fattas avseende vilken typ av uppföljningar av personaluppgifter som är obligatoriska och vilka som rekommenderas vid institutioner och avdelningar.	Checklistan och anvisningarna kommer att ses över och förtydligas/kompletteras. Kontroller kan nu även göras i analyskuben i Lins, där uppgifter från Primula kan kombineras med uppgifter från Agresso. Därmed kan kontroller göras såväl för personer som är anställda vid en viss institution som för personer som är finansierade av en institution. Anställda med den administrativa rollen beslutsstöd har erbjudits utbildningar i LINS. Vilka ytterligare rapporter eller analysmöjligheter för uppföljning av personalkostnader som ska erbjudas kommer att utredas i fortsatt utveckling av LINS	Redovisningschef, Lönechef, planeringschef	2013-10-01	Uppföljningsrapporter knutna till personalavdelningens administrativa roller är fastställda	Åtgärdat
6	f.	Personalkostnader	2013-04-24	Att beslut fattas avseende vilken typ av uppföljning av kostnader för personal som är obligatorisk vid institutioner och avdelningar. Denna uppföljning bör göras	Se åtgärd 6e	Redovisningschef, Lönechef, planeringschef	2013-10-01		ÅP 2014

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				månadsvis för att säkerställa att inga uppenbara felaktigheter föreligger. Uppföljningen bör kunna göras på olika organisatoriska nivåer som kostnadsställe och projekt. Det är särskilt viktigt att budgetrapporteringen till avdelningar inom administrationen kompletteras med en mer detaljerad uppföljning av personalkostnader.					
6	g.	Personalkostnader	2013-04-24	Att det blir möjligt att göra ovanstående uppföljningar både för personer som är anställda vid en viss institution och för personer som är finansierade av en viss institution.	Se åtgärd 6e	Redovisningschef, Lönechef, planeringschef	2013-10-01		ÅP 2014
6	h.	Personalkostnader	2013-04-24	Att beslutade uppföljningsrutiner fungerar och används.	Utarbetar rutin så att alla nyanställda/motsv i personalreg. roll får utbildning om vilka kontrollrapporter som bör användas månadsvis	Personalchef	2013-06-30	Utbildning genomförd	Åtgärdat
6	i.	Personalkostnader	2013-04-24	Att det på medarbetarwebben finns beskrivning av hur de uppföljningar som beskrivs i ovanstående rekommendationer kan göras. Det bör även finnas beskrivning av hur verksamheten kan göra	Se åtgärd 6h	Personalchef	2013-06-30	Medarbetarwebben går i dagsläget inte att behörighetsstyra.	ÅP 2014

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				andra uppföljningar och ta fram andra uppgifter som efterfrågas internt.					
6	j.	Personalkostnader	2013-04-24	Att överväga införa automatiska e-postaviseringar om att ledigheter samt anställningar upphör.	En översyn kommer att göras om behov finns av att utöka möjligheten för flera personer behöver ta av kontrollrapporter i Primula eller IDIS	Personalchef	2013-06-30	Översyn pågår nu	Kvarstår
6	k.	Personalkostnader	2013-04-24	Att överväga om sambandskontroller för kontering införs i Primula Res och att en översyn görs av behörighetsstrukturen framföra allt avseende uppföljningsmöjlighet.	Rapport finns för kontroll.				Följs ej upp
6	l.	Personalkostnader	2013-04-24	Att det är möjligt att skriva ut resräkningar med all registrerad information.	Rapport finns för kontroll.				Åtgärdat
6	m.	Personalkostnader	2013-04-24	Att överväga att möjligheten för uppföljning av resräkningar förbättras ytterligare genom att det går spåra resräkningar även i den ekonomiska redovisningen, antingen i Agresso eller i ledningsinformationssystemet Lins.	Utredas på nytt	Ekonomichef, personalchef	2013-05-31	Agresso kan i nuläget inte ta emot detaljerad information från Primula.	Åtgärdat
6	n.	Personalkostnader	2013-04-24	Att det på medarbetarwebben finns efterfrågad information inom reseområdet, som t.ex. ersättningsregler,	<i>IRs kommentar: Åtgärd saknas</i>			Finns redan men en översyn pågår	Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				kortare beskrivning av reseräkningsflödet och uppföljningsmöjligheter.					
6	o.	Personalkostnader	2013-04-24	Överväger att diversifiera den finansiella redovisningen av personalkostnader.	En utredning ska göras av lämplig struktur för uppföljning av personalkostnader i olika delar av SLU:s verksamhet samt vilken information som enkelt kan tas fram i Lins och vilken som först kräver nya konton i ekonomisystemet.	Chefen för planering och uppföljning och redovisningschefen	2013-10-01		Kvarstår
6	p.	Personalkostnader	2013-04-24	Att områden där det centrala ansvaret är oklart identifieras. Inom dessa områden bör universitetsadministrationens avdelningar arbeta med att i ökad utsträckning koordinera sina insatser att utveckla bättre uppföljningsmöjligheter. Avdelningarna bör även bättre koordinera sina kommunikations- och informationsinsatser inom dessa områden.	En översyn kommer att göras för att tydliggöra ansvaret gällande uppföljningsmöjligheter och tydliggöra gränssnittet mellan de olika administrativa stödsystemen IDIS, LINS, Agresso och Primula.	Universitetsdirektören	2013-12-31		Kvarstår



Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
		<b>Kvarstående rekommendationer från tidigare rapporter</b>							
7	a.	<b>Intern kommunikation och informationsspridning</b>	2012-11-06	Att universitetsledning beaktar de synpunkter som lämnas i rapporten avseende högsta ledningens synlighet och tydlighet	Ledningen har blivit mer synlig, debatten kring tex förändringsprocessen har öppnats, den interna diskussionen är just nu intern, kanske ett tecken på ett ökat förtroende för ledningen. Debatt och kritik kring förändringsarbetet eller tex Skara har inte gällt informationsgivningen. Regelbundet genomförs mätningar av samarbetsklimatet i LR. För att säkerställa resultat krävs dock en gedignare undersökning, förslagsvis en uppföljning 2014.			Flera åtgärder har vidtagits för förbättrad synlighet. Rektorsblogg ger aktuell information. Ledningsnytt går ut till organisationens chefer med information om fattade beslut mm. Ledningsrådet reser runt och har sina möten på olika campus. Stormöten inom aktuella ämnen genomförs. Stort fokus har lagts på kommunikation och synligheten inom Framtidens SLU.	Åtgärdat
7	b.	<b>Intern kommunikation och informationsspridning</b>	2012-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att de mest effektiva kanalerna och aktörerna för olika informationsområden identifieras och används i det framtida interna kommunikativa arbetet	Den kommunikationspolicy som fastställdes 2010 bör aktualiseras och förtydligas i fråga om kommunikationsansvaret och om att större projekt kräver en kommunikationsplan och resurser. Ansvarsfrågorna förtydligas i delegationsordningen.	Kommunikationschef, Universitetsdirektör	2013-11-30	Rektor beslutade 2014-02-03 om ny skrivning gällande dekan och prefekts ansvar att kommunicera aktuella frågor med berörd personal. Kommunikationspolicy ska ses över 2014.	Kvarstår
7	c.	<b>Intern kommunikation och informationsspridning</b>	2012-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att åtgärder vidtas för att förbättra de brister i kommunikativa förmågor, framför allt konflikthantering, som iakttagits hos SLU:s chefer	Resultatet av ledarskapssatsningen kommer att avtecknas i nästa kvalitets- och nyttoutvärdering (2014) och i medarbetarenkäten som föreslås genomföras 2014. Att fastställa värdegrunden och sprida kännedom om värderingarna. Genomförs med start 2013. Ny uppföljning av Nordisk kommunikation 2014.	Personalchef, universitetsdirektör	2014-12-31	Konflikthantering och kommunikation är tillagt som moment i fördjupade seminarier, i chefs- och ledarskapskurser samt i den ledningsgruppsutveckling som planeras för. Värdegrunden är beslutad och implementering pågår. Uppföljning av Nordisk Kommunikation kommer ske under	Åtgärdat

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
								2014.	
7	d.	<b>Intern kommunikation och informations spridning</b>	2012-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att pågående arbete med att utveckla och förbättra medarbetarwebben fortsätter	Användarundersökning WSA i november 2013.	Kommunikationschefen	2013-11-30	Användarundersökning planeras ske under 2014.	Kvarstår
8	a.	<b>SLU:s kommunikation med studenterna</b>	2012-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att ansvaret för informations spridning och kommunikation med studenter tydliggörs	I omarbetningen av kommunikationspolicyn och i delegationsordningen bör ansvaret förtydligas. En användarundersökning WSA av studentwebben bör göras under 2013.	Kommunikationschef, universitetsdirektör, Chef Avd. för student och utbildningsservice (SUS)	2013-11-30 2013-12-31	Rektor beslutade 2014-02-03 om ny skrivning gällande dekan och prefekts ansvar att kommunicera aktuella frågor med berörd personal samt i förekommande fall med studenter. Kommunikationsavdelningens samt avd. för student och utbildningsservices ansvar framgår av administrationens delegationsordning.	Åtgärdat
8	b.	<b>SLU:s kommunikation med studenterna</b>	2012-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att åtgärder vidtas för en förbättrad informations spridning till studenterna. I detta arbete bör de aktörer och övriga kommunikationskanaler som är mest effektiva identifieras och användas.	Besöksstatistik samlas in kontinuerligt och arbete med sökoptimering och målgruppsanpassning genomförs regelbundet. Besökarundersökning ska genomföras i november 2013.	Chef Avd. för student och utbildningsservice (SUS)	2013-11-30	Besöksstatistik samlas löpande in. Sökoptimering sker samordnat på en central nivå för alla SLU:s webbar. Målgruppsanpassning pågår ständigt. Med fokusgrupper undersöks användarnas uppfattning av studentwebben som kanal. Fortsatt utveckling i projekt Studentwebben 2 under 2014.	Åtgärdat
8	c.	<b>SLU:s kommunikation med studenterna</b>	2012-11-06	Att universitetsledningen blir mer synlig och tydlig i sin kommunikation med studenterna	Resultat utvärderas genom en uppföljning av Nordisk kommunikation 2014. Synpunkter från studenternas valda representanter tas in kontinuerligt.	Universitetsdirektören	2014-12-31	Vissa åtgärder vidtagna, såsom lunchdator med prorektor och vicerektor för utb. och ny studentwebb. Ytterligare åtgärder kvarstår.	Kvarstår
8	d.	<b>SLU:s kommunikation med studenterna</b>	2012-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att en översyn görs av de system som	I verksamhetsplanen för 2013 har SUS fått i uppdrag att göra en översyn över IT-systemen med studenternas	Chef Avd. för student och utbildningsservice (SUS)	2013-12-31	Översyn av IT-systemen har påbörjats under 2013 inom ramen för de interna projekten Ladok3 och Studentwebb.	Kvarstår

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				hanterar studierelaterad information i syfte att skapa en enhetlig, lättillgänglig och användarvänlig IT-miljö för SLU:s studenter.	användarnytta i fokus.			Fortsatt arbete kommer ske under 2014.	
9	a.	<b>Prefektens arbetssituation</b>	2012-06-27	Att universitetsledningen för diskussioner angående enkätresultatet med dekaner och fakultetsdirektörer. Inom ramen för dessa diskussioner bör även betonas vikten av god kommunikation mellan fakultetsledning/fakultets kansli och prefekter	Universitetsledningen kommer att ta upp enkätens resultat i ledningsrådet för diskussioner under tidig höst samt i november då utbildning sker i samband av nya dekaner och fakultetsnämnder inför deras tillträde till årsskiftet. Universitetsdirektören kommer dessförinnan att ta upp en diskussion om enkäten med fakultetsdirektörerna och övriga avdelningschefer inom administrationen.	Rektor och universitetsdirektör	2012-12-31	Rapporten har tagits upp och diskuterats med fakultetsdirektörer i den administrativa chefsgruppen. Rektor har beslutat om policy för chefsuppdrag samt överenskommelser mellan rektor-dekan och dekan-prefekt som kommer bidra till tydligare ansvarsfördelning och bl.a. krav på medarbetarsamtal. Implementering sker under 2014.	Åtgärdat
9	b.	<b>Prefektens arbetssituation</b>	2012-06-27	Att universitetsledningen säkerställer att pågående arbete fortsätter med att förbättra Infrans arbete inom lokalområdet och att avdelningen inom ramen för detta förändringsarbete även beaktar de synpunkter som framförts av prefekterna  Uppföljning av att pågående förändringsarbete ger önskat resultat bör genomföras, lämpligen i samband med den enkät om administrativa	De enheter inom Infraavdelningen som arbetar med lokal- och fastighetsfrågor är sedan en tid under översyn. Översynen sker med utgångspunkt i de revisionsrapporter som tidigare presenterats för styrelsen rörande framför allt Egendomsförvaltningens verksamhet. Förändringsarbetet inom lokal/fastighetsområdet framgår av svaret på senaste revisionsrapporten rörande Egendomsförvaltningen under punkt 17 på dagordningen. Bland de viktigaste åtgärderna är skapandet av en tydlig arbetsdelning och samarbetsrutiner mellan de olika delar inom Infraavdelningen som arbetar med lokal- och fastighetsfrågor (fastighetsförvaltning, lantbruksdrift,	Universitetsdirektör	2012-12-31	Infraavdelningens arbete har granskats i internrevisionsrapport 2013-09-25 som konstaterar att det som kvarstår att rätta till är bristen på underhålls- och förvaltningsplaner för egendomarna. Ett sådant underlag har tagits fram: styrelsen ska fastställa en strategi under våren 2014 och rektor fastställer inom kort övergripande plan för 2014 samt ny instruktion till fastighetsförvaltningen. Avdelningens serviceverksamhet är delvis under omstöpning för att bättre anpassas till verksamhetens krav: bland annat förs nu VH-fakultetens intendentur över till avdelningen så att en bättre samordning av service till kärnverksamheten ska kunna ske.	Åtgärdat

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				processer som är planerad till 2013.	SLU Lokaler, projektkontor, hyresadministration). Universitetsdirektören har utsett en projektansvarig person för att öka takten i genomförandet, som ska ske under sommaren -hösten 2012. Universitetsdirektören träffar chefen för Infraavdelningen regelbundet (varannan vecka) för att kontinuerligt följa och diskutera utvecklingen inom området.			Universitetsdirektören träffar fortsatt chefen för Infra varannan vecka och diskuterar utvecklingen på avdelningen.  Den administrativa enkäten ska genomföras på nytt under 2014.	
9	c.	<b>Prefektens arbetssituation</b>	2012-06-27	Att universitetsledningen säkerställer att pågående arbete fortsätter inom Grants Office och Kommunikationsavdelningen för att erbjuda ett likvärdigt stöd till samtliga fakulteter och att avdelningarna inom ramen för detta förändringsarbete även beaktar de synpunkter som framförts av prefekterna	Universitetsadministrationen är uppbyggd så att de centrala administrativa avdelningarna och större delen av dess personal finns i Uppsala, men vissa anställda är geografiskt placerade i Alnarp och Umeå. Det gäller inte bara Grants Office och Kommunikationsavdelningen utan flera andra avdelningar. Dessutom är fakultetskanslierna för LTJ- och S-fakulteterna placerade i Alnarp och Umeå. Det finns naturligtvis en svårighet i att avväga hur mycket personal från de centrala administrativa avdelningarna som bör finnas utplacerad på de olika orterna för att stödet ska bli adekvat. Lösningen är också personberoende, eftersom de olika avdelningarna ofta inte har mer än en eller två personer i Alnarp och Umeå. Universitetsdirektören kommer att föra en diskussion med de berörda avdelningarna för att se om några förändringar bör ske i bemanningen i Alnarp och Umeå, och om kontakterna	Universitetsdirektör		Universitetsdirektören för löpande en diskussion med cheferna för de berörda avdelningarna. Någon patentrösning finns dock inte; att dubblera bemanningen för Grants Office, Kommu eller någon annan avdelning är inte aktuellt eftersom det skulle ge en överkapacitet.	Åtgärdat

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
					kan förstärkas, tex genom utökad användning av videokonferensanläggningar. Eventuellt kan en utredning av administrationens organisationsmodell bli aktuell.				
9	d.	<b>Prefektens arbetssituation</b>	2012-06-27	Att universitetsledningen säkerställer att pågående arbete fortsätter med att förbättra det stöd IT-avdelningen inom sitt uppdrag erbjuder institutionerna och att IT-avdelningen inom ramen för detta arbete även beaktar de synpunkter som framförts av prefekterna. Uppföljning av att pågående förändringsarbete ger önskat resultat bör genomföras, om inte förr så i samband med den enkät om administrativa processer som är planerad till 2013	IT-avdelningen levererar IT-stöd på uppdrag till universitetsadministrationen och till institutionerna. En stor del av universitetets institutioner använder IT-avdelningen som leverantör. Ett antal institutioner driver dock IT med egna samordnare anställda. Någon institution anlitar också privat IT-leverantör. IT-avdelningen har som grundläggande uppdrag att bygga en gemensam IT-miljö med enhetliga lösningar. Enhetligheten gäller (utöver grundläggande infrastruktur som nät) gemensamma administrativa IT-system och sådana system som är kopplade till utbildning. När det gäller forskningen har institutionerna särskilda behov och både utrustning och programvara varierar av naturliga skäl mer. Önskemålen bland institutionerna när det gäller möjligheten att styra sin egen IT-verksamhet varierar starkt, och med det också synen på IT-avdelningen och dess verksamhet. IT-avdelningen har de senaste åren genomfört ett omfattande och framgångsrikt förändringsarbete som fortsätter. Universitetsdirektören träffar även IT-chefen regelbundet för att kontinuerligt följa och diskutera utvecklingen inom området.	Universitetsdirektör		IT-avdelningens verksamhet kommer att följas upp i den administrativa enkäten 2014. Avdelningen blir också föremål för särskild granskning av internrevisionen under året.	Åtgärdat

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
9	e.	<b>Prefektens arbetssituation</b>	2012-06-27	Att universitetsledningen överväger att genomföra en fördjupad analys av rehabiliteringssystemet Adato för att bedöma om det är ändamålsenligt och effektivt					Följs ej upp
9	f.	<b>Prefektens arbetssituation</b>	2012-06-27	Att universitetsledningen säkerställer att samtliga medarbetare med uppdrag som prefekt regelbundet har medarbetarsamtal med sin närmaste chef	Denna fråga kommer att tas upp av rektor med varje dekan och av universitetsledningen i samband med utbildningen av nya dekaner och fakultetsnämnder i november i år.	Rektor	2012-12-31	Chefsuppdrag är fastställt av rektor. Där tydliggörs ansvar och befogenheter och ansvaret för medarbetarsamtal poängteras.  Mall för överenskommelse mellan dekan och prefekt är fastställd av rektor. Även där framgår ansvaret för att ha årliga medarbetarsamtal.	Åtgärdat
9	g.	<b>Prefektens arbetssituation</b>	2012-06-27	Att universitetsledningen säkerställer att åtgärder vidtas för att förbättra möjligheterna att hantera den psykiska ansträngning som prefektuppdraget utgör samt att uppföljning görs av att dessa åtgärder ger önskat resultat	Universitetet arbetar sedan 2010 aktivt med utvecklingen av chefsprogram (inom projektet Hållbart akademiskt ledarskap). De olika kurser som ges inom programmet är riktat i hög grad till prefekter och syftar till att ge dessa goda redskap för att hantera prefektrollen. Därutöver ska dekanerna ha medarbetarsamtal med sina prefekter där tex frågan om arbetsbelastningen inom ramen för prefektrollen kan tas upp. Frågan om regelbundna medarbetarsamtal för prefekterna kommer som framhållits att lyftas senare i år.	Rektor, Personalchef		Gruppen för hållbart akademiskt ledarskap har förstärkts med 2 medarbetare. Utöver kursprogrammet erbjuds nu bl.a. individuell handledning för chefer och ledningsgruppsutveckling. Rektor har beslutat om policy för chefsuppdrag samt överenskommelser mellan rektor-dekan och dekan-prefekt som kommer bidra till tydligare ansvarfördelning och bl.a. krav på medarbetarsamtal. Implementering sker under 2014. Dekanerna har av rektor även fått i uppdrag att inrätta prefektråd.	Kvarstår
10	a.	<b>Etablering av forskningsanläggning i Lövsta</b>	2012-03-02	Att pågående arbete med att förbättra arbetsmiljön fortsätter samt att	Etablera strukturerat arbetsmiljöarbete samt uppföljning av arbetsmiljön med hjälp av Länshälsan.	Peter Thorén		Strukturerat arbetsmiljöarbete etablerat. Webbaserat verktyg för rapportering/förbättringsförslag	Åtgärdat

Nr		IR:s rapport	Fastställt	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				uppföljning görs av att dessa åtgärder ger önskat resultat				upprättat. Flera forum tar löpande upp aktuella arbetsmiljöfrågor.	
10	b.	<b>Etablering av forskningsanläggning i Lövsta</b>	2012-03-02	Att vidtagna åtgärder för förbättrad djurhälsa och djurskydd fortsätter samt att uppföljning görs av att dessa åtgärder ger önskat resultat	Ombyggnationer och förbättringar i logistik. Stabil teknik.	Peter Thorén		Flera ombyggnationer har skett som förbättrat djurhälsan, exempelvis kalvningsdelen, kalvarnas del samt betonggolven i lösdriften.	Åtgärdat
11	a.	<b>Studentrekrytering</b>	2009-09-29	Har kommunikationsplanernas innehåll tydliggjorts och fastställs.		Kommunikationschef, Lena AE		Ett delvis förändrat programutbud inför läsåret 2015/16 ska beslutas vid styrelsens möte i juni till september. Därefter kan arbetet med kommunikationsplanerna påbörjas. Arbetet förväntas börja under hösten 2014.	Kvarstår
12	a.	<b>Rekrytering av professor och befordran till professor</b>	2008-06-05	PA bör ta fram strukturerade och enhetliga arbetsätt för fakulteterna.		Personalavd		Ny anställningsordning beslutades i SLU:s styrelse i juni 2013. Riktlinjer för anställningsordningen beslutades av rektor i oktober 2013. Ett arbete med tillämpning av dessa riktlinjer för att harmonisera rutiner och arbetsätt är påbörjat under 2013 och kommer att fortsätta under 2014.	Kvarstår
12	b.	<b>Rekrytering av professor och befordran till professor</b>	2008-06-05	Följa upp att de fungerar och används.		Personalavd		Se ovan.	Kvarstår
13	a.	<b>Ladok</b>	2011-05-05	Att det tydliggörs i vilken utsträckning systemägare har rätt att teckna avtal med extern part.	Systemägarskapet kommer att tydliggöras under 2013.	SUS Roger P och Annica K.		Universitetsdirektören har valt att inte delegera rätten att teckna avtal.	Åtgärdat
13	b.	<b>Ladok</b>	2011-05-05	Att de krav på kronologi och systematik som ställs på Ladok enligt gällande förordningar följs, genom	SUS arbetar nu fram rutiner för att under 2013 implementera hanteringen av listorna på ett administrativt smidigare sätt innan övergången till	Chef SUS och Annica K.		Universitetsdirektören bedömer att införandet av rutin för verifikationshantering ska avvaka tills Ladok3 implementerats.	Följs ej upp

Nr		IR:s rapport	Fastställd	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Uppföljning 2014-02-10	IR bedömer ÅR 2013
				att rutiner för hantering av en s.k. verifikationslista tas fram och implementeras.	Ladok3 är genomförd.				
14	a.	<b>Behörigheter i administrativa IT-system</b>	2007-02-15	Dokumenterade rutiner för loggning i system skulle införas och att det där framgår vilka avvikelser som måste följas upp och hur det ska utföras.		Ekonomiavd, Personalavd		Granskning genomförd 2006. En ny genomlysning av frågeställningarna kommer att göras i samband med internrevisionens granskning av informationssäkerhet 2014.	Följs ej upp
14	b.	<b>Behörigheter i administrativa IT-system</b>	2007-02-15	Rutiner för rensning/ändring av behörigheter behöver införas.		Ekonomiavd, Personalavd		Se ovan	Följs ej upp