



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

**Styrelsen**  
Internrevisionen

**BESLUT**  
2015-02-19

Rektor

## Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2014

---

### Beslut

Styrelsen beslutar:

att fastställa Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2014.

### Ärende

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 återsrapportering av i vilken utsträckning beslutade åtgärder vidtagits med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer

Beslut i detta ärende har fattats av styrelsen efter föredragning av internrevisionschef Inga Astorsdotter.

---

Rolf Brennerfelt

---

Inga Astorsdotter

### För kännedom

Prorektor

Dekanerna

Universitetsdirektören

Avdelningschefer (motsv.) inom universitetsadministrationen



Sveriges lantbruksuniversitet  
Swedish University of Agricultural Sciences

**Internrevisionen**

# Årsrapport från internrevisionen

## Verksamhetsåret 2014

Fastställd av SLU:s styrelse 2015-02-XX

Bilaga till dnr SLU ua 2015.1.1.2-169

# Innehåll

Sammanfattning .....	3
1 Inledning .....	4
2 Årets revisionsinsatser .....	4
2.1 Institutioner och enheters interna styrning och kontroll.....	5
3 Uppföljning av revisioner .....	5
4 Rådgivningsuppdrag .....	6
4.1 SLU:s etik och värdegrundsarbete .....	6
4.2 Processen för intern styrning och kontroll .....	7
4.3 Lokalförsörjning.....	7
4.4 Övriga rådgivningsuppdrag.....	7
5 Övrig verksamhet.....	8
6 Resursanvändning.....	9

Bilaga 2: Uppföljning av internrevisionens rekommendationer och beslutade åtgärder enligt rektors åtgärdsplan. Februari 2015.

# 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.

Denna årsrapport med uppföljning av åtgärder med anledning av internrevisionens rapporter ska enligt styrelsens delegationsordning lämnas vid årets första styrelsemöte.

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

Internrevisionens sammanfattande bedömning är att, med undantag av ett antal förbättringsområden, har SLU en väl fungerande intern styrning och kontroll av verksamheten. Av områden med förbättringspotential vill internrevisionen framhålla informationssäkerhetsområdet där tre granskningar presenterats under 2014 samt ärendeberedning och hantering av representation bland annat på central nivå.

Den uppföljning som genomförts visar att ett kontinuerligt förbättringsarbete pågår. Antalet kvarstående rekommendationer framgår av nedanstående tabell. Uppföljning av kvarstående rekommendationer kommer att presenteras i årsrapporten för 2015.

<b>Uppföljning av rekommendationer</b> Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Lämnade	Kvarstående	Varav skulle åtgärdats före 2014-12-31
<b>Rapporter 2014</b>			
1. IT-verksamhet centralt och lokalt	7	7	0
2. Stöd vid extern forskningsfinansiering	7	4	2
3. Informationssäkerhet	9	2	0
4. Informationssäkerhet i personaladministrativa system	12	8	8
	35	21	10
<b>Kvarstående rekommendationer från tidigare rapporter Se även tabell sid 8.</b>			
• Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer		1	1
• Beredning av ärenden till styrelse och rektor		6	6
• Fastighetsförvaltningen		2	2
• Representation		4	4
• Personalkostnader		4	4
• Rekrytering av professor och befordran till professor		2	2
		19	19
<b>Summa</b>		<b>40</b>	<b>29</b>

# 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 internrevisionssed. 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 normalt två heltidsanställda, men på grund av tjänstledighet för provanställning har bemanningen legat på ca 1,7 årsarbetare.

Enligt styrelsens riktlinjer ska internrevisionen vid årets första styrelsemöte lämna en årsrapport med en redogörelse av det gångna årets arbete. Rapporten ska innehålla 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.

Sedan 2013 tillämpas en ny rutin för internrevisionsrapporter i styrelsen. Avslutade granskningar presenteras för styrelsen och vid följande styrelsemöte presenteras rektors åtgärdsplan. I åtgärdsplanen redovisas vilka åtgärder som ska vidtas, när det ska göras, vem som är ansvarig och hur det ska dokumenteras. Både rapport och åtgärdsplan fastställs av styrelsen i ett gemensamt beslut. Därefter är rapport och åtgärdsplan allmänna handlingar.

Rutinen har gett en tydligare och mer transparent hantering både inom SLU och i styrelsen. Under 2014 har styrelsen inte återförvisat någon åtgärdsplan. Rutinen har även förbättrat såväl universitetsledningens som internrevisionens uppföljning.

## 2 Årets revisionsinsatser

Vid ingången av 2014 hade internrevisionen en kvarstående granskning från 2013, Stöd vid ansökan om externa medel. I revisionsplanen för år 2014 angavs därutöver följande granskningsområden:

1. Informationssäkerhet
2. IT-stöd centralt och lokalt
3. Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning
4. Institutioner och enheters interna styrning och kontroll
5. Bisysslor och jäv

De två granskningarna inom IT-området har rapporterats till styrelsen.

Granskning *Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning* har rapporterats till styrelsen och enligt förslag kommer rapporten och rektors åtgärdsplan att fastställas den 19 februari 2015.

Granskningen *Bisysslor och jäv* ströks av styrelsen i december, dels på grund av internrevisionens begränsade bemanning och dels eftersom personalavdelningen fick i uppdrag av universitetsdirektören att se över riktlinjerna för bisysslor. De nya riktlinjerna kommer att träda i kraft den 1 mars 2015.

## 2.1 Institutioner och enheters interna styrning och kontroll

Internrevisionen har granskat den interna styrningen och kontrollen vid institutioner och enheter. Dessa granskningar ska till skillnad mot andra granskningar i första hand rapporteras till den granskade verksamheten. Allvarligare brister ska redovisas överordnad institution eller fakultet, samt berörd administrativ avdelning. Väsentliga brister ska dock redovisas för styrelsen.

Granskningarna syftar till att bedöma om gällande regler och krav följs inom ett antal väsentliga områden. Granskningarna ska även fånga upp brister som inte belyses i andra risk- och verksamhetsanalyser och därmed förbättra processen för intern styrning och kontroll för universitetet som helhet.

De verksamheter som granskats 2014 är Skogsmästarskolan i Skinnskatteberg och två enheter vid Viltskadecentrum i Grimsö som ingår i institutionen för ekologi. Granskningen av Skogsmästarskolan resulterade i att ett antal brister som rör institutionens mellanhavanden med Stiftelsen Skog& Trä i Skinnskatteberg noterades. Dessa brister har rapporterats till rektor och universitetsdirektören. Även styrelsens ordförande har informerats. Rapporteringen resulterade i att universitetsdirektören gett SLU:s jurister i uppdrag att utreda institutionens engagemang och kontakter med stiftelsens ur ett rättsligt perspektiv. Ekonomiavdelningen har också deltagit i arbetet. Utredningen ska avrapporteras den 16 februari 2015.

Granskningar av institutioner och enheter ska även genomföras under 2015.

## 3 Uppföljning av revisioner

En översikt över aktuella rekommendationer, åtgärder samt uppföljning finns i bilaga 2. Rapporterna i sin helhet finns på internrevisionens hemsida på medarbetarwebben.

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

Uppföljningen har koordinerats av planeringsavdelningen på uppdrag av universitetsdirektören. Verksamhetsansvariga har kommenterat i vilken utsträckning åtgärder genomförts och bedömt om åtgärderna utförts eller om arbete återstår. Internrevisionen har därefter gjort en egen bedömning utan att för den skull ha gjort någon djupare verifiering eller granskning. Internrevisionens bedömning framgår längst till höger i

tabellen, bilaga 2 och delas i stor utsträckning av universitetsledningen. Under 2015 ska internrevisionen och berörda parter inom universitetsadministrationen diskutera ett antal kvarstående åtgärder inom granskningen av personalkostnader.

Uppföljningen visar att av beslutade åtgärder är 40 ännu inte genomförda. Vissa åtgärder skulle enligt rektors åtgärdsplan varit hanterade före 31 december 2014. Arbeta med merparten av dessa åtgärder pågår.

<b>Granskningar från 2014</b> Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Lämnade 2014	Kvar från 2013	Åtgärdat under 2014	Kvar till 2015	Varav skulle åtgärdats före 2014-12-31
1. IT-verksamhet centralt och lokalt	7			7	
2. Extern forskningsfinansiering	7		3	4	2
3. Informationssäkerhet	9		7	2	
4. Informationssäkerhet PA system	12		4	8	8
<b>Granskningar från 2013 och tidigare</b>					
5. Intern styrning och kontroll		10	9	1	1
6. Beredning av ärenden		9	3	6	6
7. Fastighetsförvaltning		2		2	2
8. Styrning av utbildning		2	2	0	
9. Representation		7	3	4	4
10. Personalkostnader		9	5	4	4
11. Intern kommunikation		2	2	0	
12. Kommunikation med studenterna		2	2	0	
13. Prefektens arbetssituation		1	1	0	
14. Studentrekrytering		1	1	0	
15. Rekrytering av professorer		2		2	2
<b>Summa</b>	<b>35</b>	<b>47</b>	<b>42</b>	<b>40</b>	<b>29</b>

## 4 Rådgivningsuppdrag

Internrevisionen har haft tre rådgivningsuppdrag under 2013. Dessa har inte tidigare avrapporterats till styrelsen.

### 4.1 SLU:s etik och värdegrundsarbete

Den 20 juni 2013 beslutade styrelsen att anta en värdegrund för SLU. Beslutet initierades bland annat av att både internrevisionen och Riksrevisionen påtalat behovet av en gemensam etisk riktlinje inom SLU.

Internrevisionen har under år 2013 och 2014 haft i uppdrag att följa arbetet med värdegrunden fram till beslut, kommunikering och implementering. Enhetens arbete inom ramen för uppdraget har i huvudsak fokuserat på implementeringen av värdegrunden. Rektor har informerats om arbetet och om behovet av att tydliggöra ansvaret för implementeringen.

## 4.2 Processen för intern styrning och kontroll

Sedan 2008 ska SLU enligt förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll (FISK) analysera, åtgärda, följa upp och dokumentera de risker som verksamheten är utsatt för och som utgör hinder för att uppnå önskat resultat. Enligt myndighetsförordningen (2007:515) är det styrelsens ansvar att säkerställa att arbetet i enlighet med FISK fungerar på ett betryggande sätt. SLU:s styrelse har ansvar för detta arbete och det innebär bland annat att styrelsen i årsredovisningen ska intyga att den interna styrningen och kontrollen (ISK) är betryggande.

Internrevisionen granskade 2013 processen för intern styrning och kontroll. Granskningen visar att processen visserligen uppnår gällande lagkrav men att det finns potential för att förbättra och effektivisera arbetet med ISK.

Internrevisionen har under 2014 haft i uppdrag att stödja förbättringsarbetet. Avsikten är att kunna bidra till att stödja den pågående processen för förbättra den interna styrningen och kontrollen och att integrera ISK-arbetet i den ordinarie verksamhetsstyrningen.

Internrevisionen har bland annat fått delta vid mötet när rektors ledningsråd diskuterade riskanalyser och diskuterat riskanalysen med dekaner och handläggare. Revisionen ser positivt på det arbete som bedrivits och att den ändrade metodiken. Däremot bedömer enheten att fördjupade analyser av den interna styrningen och kontrollen kan förbättras inom universitetsadministrationen och på institutionsnivå.

## 4.3 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 ledning i ett antal lokalärenden samt följt de ärenden som behandlats i styrelsen.

Internrevisionen ska i enlighet med revisionsplanen för 2015 fortsätta att stödja universitetsledningen i arbetet med lokalförsörjning och fastighetsförvaltning.

## 4.4 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.

I övrigt har frågorna berört ett brett spektrum såsom bemanning, atteststruktur, personalvård och representation. Internrevisionen har även kontaktats i frågor som rör jäv och agerande som misstänks strida mot värdegrunden. De råd som ges och den kunskap som inhämtas i samband med rådgivning inkluderas i de årliga riskanalyser som internrevisionen genomför av verksamheten. I samband med att personalavdelningen tagit fram nya riktlinjer för bisysslor har internrevisionen bistått med viss rådgivning.



## 5 Övrig verksamhet

Internrevisionen är adjungerad till styrelsens möten och träffar dessutom styrelsens ordförande inför varje styrelsemöte.

Internrevisionen strävar efter att ha god kunskap inom professionen och inom universitetets olika verksamheter. Detta är nödvändigt för att leva upp till de krav som styrelse och övriga intressenter ställer. Vidareutbildning motsvarande 40 timmar per år är även ett krav för att bibehålla certifiering. Enheten avsätter därför tid för kompetensutveckling, omvärldsbevakning och för att följa utvecklingen internt inom SLU. Under året var cirka 120 timmar avsatta för detta.

Medarbetarna är medlemmar i Internrevisorernas förening (IIA) och deltar därigenom i yrkesspecifika seminarier och kurser samt är del av föreningens offentliga nätverk. En stor del av det kollegiala utbytet sker med kollegor vid andra lärosäten. Dessa samarbeten är framför allt inriktat på erfarenhetsutbyte och kvalitetsfrågor. I september anordnade SLU en nätverksträff för det nordiska internrevisionsnätverket NIRUH. Nätverket hade då varit verksamt i 20 år.

En internrevisor har deltagit i IIA International Conference som 2014 hölls i London. En har deltagit i den svenska motsvarigheten kallad GRC-dagarna. En medarbetare har deltagit i en kurs i intervju och kommunikationsteknik.

Chefen för internrevisionen har under året varit ordförande i en bedömargrupp som utvärderade KTH:s internrevision. Arbetet var en del i en övergripande utvärdering av högskolans administration.

Enheten har haft begränsad bemanning under 2014 eftersom en medarbetare varit tjänstledig för provanställning på en annan statlig tjänst. Arbeta med att rekrytera en internrevisor har pågått under hösten och nu är enheten fulltalig genom att Lisbet Sundkvist Johansson rekryterats från Rikspolisens internrevision. Under perioden med begränsad bemanning har enheten anlitat f.d. internrevisionschef vid Karlstad och Örebro universitet Kerstin Nelander.

Internrevisionen har regelbundna möten med universitetsdirektören och tillgång till kallelser och minnesanteckningar från rektors ledningsråd, administrativa chefsgruppen och utbildningsnämnden.

Ekonomistyrningsverket, ESV, har i uppdrag att utveckla, förvalta och samordna den statliga internrevisionen. I september besökte ESV:s företrädare SLU för att intervjua internrevisionen om dess arbete. Besöket gav ännu ett kvitto på att verksamheten väl följer kraven internationell standard och Internrevisionsförordningen (2006:1228).

## 6 Resursanvändning

Enhetens kostnader 2014 uppgick till 2 345 tkr som förutom lön inkluderade konsultkostnader om 381 tkr, lokalkostnad, kompetensutveckling, resor, overhead m.m. Bemanningen uppgick till 1,7 årsarbetare inkluderande arvoderad internrevisor. Dessutom tillkommer konsulttid om 220 timmar.

Inga Astorsdotter  
Internrevisionschef

Lisbeth Sundkvist Johansson  
Internrevisor

## Bilaga 2. Uppföljning av internrevisionens rekommendationer och beslutade åtgärder enligt rektors åtgärdsplan, februari 2015.

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
1	a. <b>IT-verksamhet centralt och lokalt</b> Fastställd 2014-11-06	Att det utarbetas och införs en ny IT-policy eller annat styrande dokument för IT-verksamheten vid SLU. Av dokumentet bör framgå vad som ska hanteras av den centrala IT-avdelningen och vad fakulteter och institutioner kan och får lösa själva. Vidare bör IT-avdelningens roll, mandat och finansiering fastställas. Viktiga områden såsom grad av standardisering, metoder och modeller för systemutvecklings- och förvaltningsmodeller, säkerhet, datalagring, kommunikation, tillgänglighet etc. bör definieras. Det bör även införas rutiner för regelbunden utvärdering och översyn av IT-policyn.	1. En ny IT-policy fastställs av rektor. I policyn fastställs hur IT-verksamheten bör organiseras och hur inriktningen på verksamheten bör se ut samt vilka allmänna krav på systematik och kvalitet i IT-arbetet som bör gälla 2. Ett styrande dokument fastställs rörande systemutveckling, systemförvaltning och IT-drift som gäller för all IT-verksamhet vid SLU. 3. IT-avdelningens uppdrag bör fastställas tydligare. I detta uppdrag bör också fördelning av ansvar mellan prefekter och IT-avdelning beskrivas	Universitet sdirektören	2015-04-30		Kvarstår
1	b. <b>IT-verksamhet centralt och lokalt</b> Fastställd 2014-11-06	Att det finns effektiva och ändamålsenliga samverkansforum och tydliga gränssnitt för IT-frågor inom universitetet.	Inrätta ett IT-strategiskt forum med representanter från SLU:s olika verksamheter Se även åtgärd 1.a.3.	IT-chefen	2015-03-31		Kvarstår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
1	<b>c. IT-verksamhet centralt och lokalt</b> Fastställd 2014-11-06	Att SLU:s modell för informationsklassificering tillämpas så att tillfredsställande skyddsnivå på data upprätthålls.	1. En lagringspolicy fastställs så att ett tydligt regelverk etableras för hur information som skapas vid SLU ska lagras. På så sätt kan SLU upprätthålla tillfredsställande skyddsnivå på data. 2. Övrig datalagring vid institutionerna bör inventeras för att se vilken kvalitet och informationssäkerhetsnivå den håller. Datalagringen bör vid behov föras in i universitetets gemensamma lagringslöning så att SLU:s modell för informationsklassificering tillämpas.	1. Universitetsdirektören 2. IT-chefen	1. 2015-04-30 2. 2015-08-31		Kvarstår
1	<b>d. IT-verksamhet centralt och lokalt</b> Fastställd 2014-11-06	Att utveckla riktlinjer för hur interna och externa samarbeten, för bättre effektivitet och ändamålsenlighet.	Se åtgärd 1.a.3.				Kvarstår
1	<b>e. IT-verksamhet centralt och lokalt</b> Fastställd 2014-11-06	Kartlägg och bedöm IT-kompetens hos universitetets olika enheter för att säkerställa effektiv och ändamålsenlig hantering av IT.	En kartläggning av IT-kompetensen vid SLU – både centralt och lokalt – bör genomföras så att utbildning kan genomföras i syfte att säkerställa att IT-arbetet bedrivs i enlighet med ovan nämnda IT-policy och styrande dokument för IT-verksamheten.	IT-chefen	2015-12-31		Kvarstår
1	<b>f. IT-verksamhet centralt och lokalt</b> Fastställd 2014-11-06	Överväg behovet och nyttan av att genomföra en kartläggning av universitetets samlade IT-kostnader (både gemensamma och lokala) och dokumentera modeller för prissättning för att underlätta styrning och	All serverdrift bör inventeras för att se om möjligheter finns att effektivisera och sänka kostnaderna för densamma.	IT-chefen	2015-09-30		Kvarstår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
		uppföljning.					
1	<b>g. IT-verksamhet centralt och lokalt</b> Fastställd 2014-11-06	Att Lagen om offentlig upphandling och ingångna ramavtal följs.	Ta fram förslag till införandet av en gemensam funktion för leverans av <i>Kontorsdatormiljö med support, Fillagring</i> (dvs lagring av användardata) och <i>Utskriftstjänster</i> . En sådan åtgärd innebär att inköp av IT-produkter kommer att gå via IT-avdelningen, vars verksamhet strikt följer lagen om offentlig upphandling och ingångna ramavtal. Beslut bör fattas av rektor.	IT-chefen	2015-06-30		Kvarstår
2	<b>a. Stöd vid extern forskningsfinansiering</b> Fastställd 2014-09-23	Att uppdrag och ansvar för befattningshavares/enheters/funktioners stöd vid extern forskningsfinansiering blir tydligare. Det är i sammanhanget viktigt att tydliggöra ansvar både för operativt och strategiskt arbete och tydligare definiera inriktningen på strategiska arbetet.	Att beslut fattas om uppdrags- och ansvarsbeskrivningar för de enheter/funktioner inom universitetet som arbetar med stöd till forskarna vad gäller externfinansiering.	Chef ledningskansliet	2014-12-15	Arbetet är påbörjat. Förslag har tagits fram av GO och ska stämmas av vid ett möte med fors.sekr. den 5 februari. Därefter kommer förslag till beslut att föredras vid REB.	Kvarstår
2	<b>b. Stöd vid extern forskningsfinansiering</b> Fastställd 2014-09-23	Överväg ett tydligare ledarskap i arbetet med stöd vid extern forskningsfinansiering.	Vid beredning av uppdrags- och ansvarsbeskrivningar enligt ovan (2.a.) kommer frågan att beaktas.	Universitetssdirektören	2014-12-15	Under beredningen har det kommit fram att någon särskild dokumentation inte behövs. Dokumentation enligt 2a samt delegationsordningen är tillräcklig.	Åtgärdat
2	<b>c. Stöd vid extern forskningsfinansiering</b> Fastställd 2014-09-23	Att fortsatt arbete sker för att stärka och utveckla det strategiska arbetet på institutionsnivå	Behovsanalyser görs med prefekter och forskningsledare. Därefter fastställs lämpliga åtgärder.	Chef ledningskansliet	2015-03-15	Arbetet är igångsatt. Fortlöpande arbete.	Åtgärdat

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
2	<b>d. Stöd vid extern forskningsfinansiering</b> Fastställd 2014-09-23	Att åtgärder vidtas för att en bättre information och kommunikation med SLU:s forskare i arbetet med stöd vid extern forskningsfinansiering.	Nya kommunikationsformer prövas av stödfunktionerna med uppsökande verksamhet. Detta arbete har redan påbörjats men kommer att utvecklas vidare.	Chef ledningskansliet	2015-03-15	Detta ingår i arbetet med förtydligandet enligt 2a samt de följdprojekt som uppstått under beredningen. Fortlöpande arbete.	Åtgärdat
2	<b>e. Stöd vid extern forskningsfinansiering</b> Fastställd 2014-09-23	Att införa utvärdering som en återkommande del i verksamheten med stöd vid extern forskningsfinansiering.	Utvärdering av aktiviteter som utbildningar och informationsträffar införs som rutinmässig åtgärd. Utvärdering av planerade åtgärder utförs lämpligen ett till två år efter att åtgärden genomförts. IT-baserade verktyg för uppföljning finns tillgängliga inom SLU. De synpunkter som forskarna lämnat i Internrevisionens enkät tillgodogörs kontinuerligt i det fortsatta arbetet.	Chef ledningskansliet	2016		Kvarstår
2	<b>f. Stöd vid extern forskningsfinansiering</b> Fastställd 2014-09-23	Att de synpunkter som forskarna lämnat i denna enkät beaktas i det fortsatta arbetet med att utveckla stödet vid extern forskningsfinansiering.	Se åtgärd 2.e.	Chef ledningskansliet	2016		Kvarstår
2	<b>g. Stöd vid extern forskningsfinansiering</b> Fastställd 2014-09-23	Att vidta åtgärder för att öka kompetensen inom området extern forskningsfinansiering hos administrativ personal på institutionsnivå i syfte att stärka det nära stödet till forskarna.	Utbildningar för administrativ personal på institutionsnivå har redan inletts. Dessa utbildningar ska fortsätta och riktar sig till beslutsstöd och projektkonomer på institutionerna.	Chef ledningskansliet	2014-12-15		Kvarstår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
3	<b>a. Informationsssäkerhet</b> Fastställd: 2014-06-17	Att arbetet med informationssäkerhet följer MSB:s föreskrifter vilket bland annat innebär att arbetet ska drivas efter Ledningssystem för informationssäkerhet, SS-ISO/IEC 27001/27002.	1. Befintliga dokumenten ska uppdateras med referens till standarden, beskrivning av inbördes förhållande samt koppling till de strategiska, taktiska och operativa nivåerna.	SLU säkerhet	2015-06-30	Arbete påbörjat. (Se även åtgärder för 3b)	Kvarstår
3	<b>b. Informationsssäkerhet</b> Fastställd: 2014-06-17	Att de styrande dokumenten struktureras så att de ger bättre möjligheter för ledning, styrning och uppföljning av informationssäkerhetsarbetet.	1. Nya dokument ska förses med referens och tydligare koppling till standarden, beskrivning av inbördes förhållande samt koppling till de strategiska, taktiska och operativa nivåerna. 2. En SLU-gemensam begreppsdefinition ska tas fram och presenteras på medarbetarwebb och eventuellt biläggas fastställda riktlinjer för informationssäkerhet	SLU säkerhet	1. Löpande 2. 2014-12-31	1. Löpande. 2. En lista med informationssäkerhetsrelaterade begrepp har remissats på IT-avdelningen och på enheten för juridik och dokumentation. Därefter publicerad på medarbetarwebben.	Åtgärdat
3	<b>c. Informationsssäkerhet</b> Fastställd: 2014-06-17	Att Infrass och IT-avdelningens ansvar och mandat blir tydligare.	Kommande verksamhetsplan för universitetsadministrationen ska uppdateras med information gällande ansvar och mandat gällande informationssäkerhet och it-säkerhet.	Universitet sledningen	2014-12-31	Infrass och IT:s uppdrag i bilagan till verksamhetsplanen är uppdaterade med förtydliganden.	Åtgärdat
3	<b>d. Informationsssäkerhet</b> Fastställd: 2014-06-17	Att MSB:s föreskrifter följs avseende ledningens roll; att löpande hålla sig informerad om arbetet med informationssäkerhet samt att minst en gång per år följa upp och utvärdera SLU:s informationssäkerhetsarbete. Arbetet bör ske skriftligt.	Årlig och skriftlig redovisning till universitetsledningen.	SLU säkerhet	2014-12-31	Befintlig rutin uppdaterad gällande årlig rapportering, förbättring och planering. Möte med ledningen genomfört och dokumenterat (dec 2014). Annan rapportering vid särskilt behov eller på förfrågan.	

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
3	e. <b>Informationsssäkerhet</b> Fastställt: 2014-06-17	Att överväga att se över hur arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas inom universitetet, vilka olika forum som det finns behov av.	1. Behov av utbildning för studenter och anställda ska utredas. 2. Det ska utreda på vilket sätt informationssäkerhetsarbetet ska bli tydligare och synligare inom organisationen.	1. SLU säkerhet 2. Universitetsledningen	1. 2015-03-31 2. 2014-12-31	1. Översyn av utbildningsbehovet påbörjad. 2. Utredning klar (allmän information och utbildning, specifik utbildning inom särskilda områden, information och praktiska exempel på medarbetarwebb).	1. Kvarstår 2. Åtgärdad
3	f. <b>Informationsssäkerhet</b> Fastställt: 2014-06-17	Att överväga att införa tydligare strukturer för hur information om informationssäkerhet ska kommuniceras inom universitetet. I detta sammanhang bör behovet av regelbunden och målgruppsanpassad utbildning beaktas.	Se åtgärd 3.e.				1. Kvarstår 2. Åtgärdad
3	g. <b>Informationsssäkerhet</b> Fastställt: 2014-06-17	Att den av rektor beslutade modellen för informationssäkerhetsklassning utvärderas. I detta sammanhang bör det övervägas om det finns behov av verksamhets-specifika modeller för kärnverksamhet respektive administration, samt om det går att införa en gemensam basnivå för att underlätta klassificering.	SLU:s klassningsmodell kommer att utvärderas, både genom jämförelse med andra universitet och genom undersökning av analysdeltagarnas åsikter.	SLU säkerhet	2014-12-31	MSB:s modell följs av majoriteten av undersökta universitet och högskolor, så även av SLU. Beslut har fattats att fortsätta med samma modell och att regelbundet utvärdera den.	Åtgärdad
3	h. <b>Informationsssäkerhet</b> Fastställt: 2014-06-17	Att verksamheten får kunskap om informationssäkerhetsklassificeringen antingen via medarbetarwebben eller på annat sätt.	Information om klassningsmodellen publiceras på webben efter att den är utvärderad och beslutad. Planering gällande implementering av och utbildning inom klassningsområdet ska ske.	SLU säkerhet	2014-12-31	Modellen är publicerad på medarbetarwebben. Implementering och utbildning sker i huvudsak genom eventuell grundklassning, förtydligande klassingsexempel, utbildningstillfällen och utbildningsmaterial.	Åtgärdat



Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
3	i. <b>Informationssäkerhet</b> Fastställd: 2014-06-17	Att styrande dokument tas fram för hur informationen ska skyddas beroende på resultat av informationssäkerhets-klassificering.	Det ska tas fram styrande dokument avseende skydd utifrån klassning med MSB:s kommande skyddsmatris som grund. Möjlighet till gemensam basnivå för klassning utreds.	SLU säkerhet	2015-03-31	MSB skulle ha publicerat en guide i ämnet under hösten 2014, men det har inte skett. Arbetet ändå påbörjat inom SLU.	Kvarstår
4	a. <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställd: 2014-02-19	Att SLU genomför en riskanalys i syfte att definiera vilka tillgänglighetskrav som bör gälla för Primula och att dessa krav formuleras i avtalen med berörda leverantörer.	En katastrof och avbrottsplan kommer att utarbetas för Primula. Ett nytt avtal med Evry med avseende på Primula kommer att tecknas. I samband med detta kommer de delar av avtalet som belyser tillgänglighet att belysas.	Personalchefen	2014-09-30	Nytt avtal precis tecknat. Intern plan saknas ännu, men nu när avtalet är på plats drar det arbetet igång.	Kvarstår
4	b. <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställd: 2014-02-19	Att SLU genomför en riskanalys i syfte att upprätta en sammanhållen avbrottsplan för Primula och tillhörande administrativa rutiner inklusive rutiner för löpande underhåll och test av planen. Vi ser det som väsentligt att planen inte bara avser IT-driften utan även övriga berörda verksamheter och där verksamheternas behov av tillgänglighet till systemet får styra omfattning och inriktning på valda lösningar.	Se åtgärd 4.a.				Kvarstår
4	c. <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställd: 2014-02-19	Att avtalen med berörda systemleverantörer, baserat på ovanstående riskanalys, kompletteras med avbrottsplanering så att tillgängligheten kan säkerställas över tid.	Se åtgärd 4.a.				Kvarstår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
4	d . <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställt: 2014-02-19	Att universitetet stärker den interna kontrollen genom att formalisera och dokumentera principer och regler för administration och tillämpning av behörigheter i Primula.	Säkerhetsrutiner för hur högre behörigheter i Primula ska hanteras och dokumenteras utarbetas.	Personalchefen	2014-06-30	En intern behörighetspolicy är upprättad i dialog med Evry.	Åtgärdat
4	e . <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställt: 2014-02-19	Att universitetet analyserar på vilket sätt som kontrollen av användningen av kraftfulla behörigheter kan förstärkas och därefter införa tillförlitliga och ändamålsenliga kontroller. Vi ser det också som väsentligt att SLU ökar insynen hos Evry om vilken personal som har kraftfulla systembehörigheter.	Se åtgärd 4.d.	Personalchefen	2014-06-30	Se 4 d	Åtgärdat
4	f . <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställt: 2014-02-19	I den mån resultat från säkerhetsanalyser av andra system kan vara användbara för andra enheter inom universitetet än den närmast berörda, bör Informationssäkerhetsansvarig svara för att sådan information delas.	Säkerhetsrevisioner genomförda på SLU görs tillgängliga för systemägare.	IT-chef	2014-10-30	Detta är hanterat genom uppsatta rutiner.	Åtgärdat
4	g . <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställt: 2014-02-19	Att Personalavdelningen, med utgångspunkt i SLU:s Arkivplan, dokumenterar och inför rutiner som säkerställer att arkivplanen efterlevs.	En kopia av backupen på Primulas databas förs över och lagras på media inom SLU.	Personalchefen	2014-10-30	Intern rutin samt samarbete med Evry.	Åtgärdat
4	h . <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b>	Att universitetet fastställer en förvaltningsmodell att tillämpas för alla universitetsadministrativa system.	Förutsättningarna för införande av en SLU-övergripande förvaltningsmodell ska utredas närmare.	IT-chef	2014-11-30	Detta hanteras genom den övergripande översynen av IT, se åtgärd 1 a.	Kvarstår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
	Fastställt: 2014-02-19						
4	i <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställt: 2014-02-19	Att ansvar och mandat för att förvalta modellen fastställs.	Se åtgärd 4.h.				Kvarstår
4	j <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställt: 2014-02-19	Att Personalavdelningen, med utgångspunkt i beslutad modell, inför tillämpliga delar i sin verksamhet.	Se åtgärd 4.h.				Kvarstår
4	k <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställt: 2014-02-19	Att SLU reviderar avtalen med leverantörerna så att det tydligt framgår vilka åtaganden som leverantören har samt att avtalen kompletteras med mer detaljerade formuleringar kring kraven på tillgänglighet, riktighet, skydd och spårbarhet.	Se åtgärd 4.h.				Kvarstår
4	l <b>Informationssäkerhet i personaladministrativa system</b> Fastställt: 2014-02-19	Att Personalavdelningen tillsammans med system- och driftleverantören etablerar en gemensam styrmodell där roller, ansvarsområden och mötesforum beskrivs utifrån termer av strategisk/taktisk/operativ nivå samt gränssnitt för underhåll/förvaltning/utveckling och drift.	Se åtgärd 4.h.				Kvarstår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
5	<b>a. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer</b> Fastställd: 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	Generell kommentar till 5: De allra flesta punkter är åtgärdade i och med det projekt som genomfördes under våren 2014 och som utmynnade i ett beslut av rektor om en ny process för intern styrning och kontroll vid SLU.  5 a: I stort sett åtgärdat. Sista steget, att i anslagsfördelningen tydliggöra vilka åtgärder som ska vidtas för de allvarligaste riskerna, genomförs under 2015.	Kvarstår
5	<b>b. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer</b> Fastställd: 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 effekterna av detta förslag. Däremot bör prefektdeltagandet göras obligatoriskt i fakultetsarbetet, bl.a. för att bättre fånga	Planeringschef	2014-06-01	Åtgärdat. Prefekterna deltar på fakultetsnivå. Råden och nämnderna involveras på allvar i riskanalysen 2015, när det första fördjupande analysen görs.	Åtgärdat.

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
			upp risker i kärnverksamheten. Dessutom bör det övervägas om olika råd, såsom UN, FUR och FOMAR, ska involveras i riskarbetet.				
5	<b>c. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer</b> Fastställt: 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 åtgärd 5.b.) bör det leda till större fokus på kärnverksamheten i riskarbetet.	Planeringschef	2014-06-01	Klart större fokus på verksamhetsrisker än tidigare.	Åtgärdat.
5	<b>d. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer</b> Fastställt: 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	Dessa är en naturlig del av riskanalysen.	Åtgärdat.
5	<b>e. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer</b> Fastställt: 2013-12-18	Arbetsmetoderna för att ta fram och åtgärda risker bör tydligare preciseras.	Internrevisionen rekommenderar SLU att använda den sk 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	Planeringschef	2014-06-01	Numeriska beräkningar har ersatts av kvalitativa resonemang, vilket lett till en kvalitetsmässigt bättre bedömning av allvarliga risker.	Åtgärdat.

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
			universitetsledningens mening att en översyn av metoden ska göras, där mindre tyngd läggs på att räkna och poängsätta sannolikheter och konsekvenser och där riskbedömningarna sker utifrån kvalitativa resonemang.				
5	<b>f. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer</b> Fastställt: 2013-12-18	Utförliga analyser och beskrivningar av riskerna ger en viktigare grund för den efterkommande riskvärdebedömningen och prioriteringen av risker.	Se 5.e.	Planeringschef	2014-06-01	Se ovan	Åtgärdat.
5	<b>g. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer</b> Fastställt: 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	Den analys som juristenheten gjort visar att någon särskild whistleblowerfunktion inte är behövlig i dagsläget. Meddelarfriheten fyller detta behov.	Åtgärdat.
5	<b>h. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer</b> Fastställt: 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	Detta är svårt, men något som beaktas i det kontinuerliga arbetet med riskanalysen.	Åtgärdat.
5	<b>i. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och</b>	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	Planeringschef	2014-06-01	Ställning har tagits och bedömningen är att detta är att eftersträva när så är lämpligt, men begreppet riskanalys används i	Åtgärdat.

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
	<b>rekommendationer</b> Fastställt: 2013-12-18		olika riskanalyser bör ske.			vissa fall till andra typer av analyser som inte bör integreras i den universitetsövergripande riskprocessen. Det gäller t ex riskanalyser där vi i lagar och förordningar är ålagda att göra på ett särskilt sätt, såsom inom säkerhet och fysisk arbetsmiljö.	
5	<b>j. Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer</b> Fastställt: 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 5.i.	Planeringschef	2014-06-01	Se ovan	Åtgärdat
6	<b>a. Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b> Fastställt: 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.	Chef ledningskansli	2014-08-31	En checklista har påbörjats. Sekretariats- och juristenheterna har bildat en arbetsgrupp som jobbar vidare med uppgiften.	Kvarstår
6	<b>b. Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b> Fastställt: 2013-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att det ansvar uadm avd.chefer/motsv har för att godkänna och kvalitetssäkra respektive avdelnings ärenden tydliggörs.	Se 6.a.	Chef ledningskansli	2014-08-31	Detta arbetet ingår i 6a	Kvarstår
6	<b>c. Beredning av ärenden till styrelse och</b>	Att styrelsen i sin arbetsordning förtydligar vilka uppgifter som ska framgå av underlagen i de ärenden	Universitetsledningen föreslår att styrelsen tar upp arbetsordningen på mötet i februari 2014.		2014		Åtgärdat

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
	<b>rektor</b> Fastställt: 2013-11-06	styrelsen ska behandla.					
6	d. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b> Fastställt: 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	Mallprototyper är utvecklade och har testats för att tas i bruk 2015.	Åtgärdat
6	e. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b> Fastställt: 2013-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att rutiner för slutlig beredning av ärenden inför styrelsemötet fastställs och förtydligas inom organisationen.	Detta arbete ingår i översynen av arbetsprocessen under åtgärd 6.a.	Chef ledningskansli	2014-08-31	Se 6a	Kvarstår
6	f. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b> Fastställt: 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 (åtgärd 6.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.	Chef ledningskansli	2014-08-31	Se 6a	Kvarstår
6	g. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b>	Att universitetsledningen överväger att införa elektroniskt ärendehanteringssystem för de ärenden som ska behandlas av rektor	Se 6.f.	Chef ledningskansli	2014-08-31	Avsikten är att utveckla Public 360 för att användas till allt fler syften. Processen för detta pågår. Fortlöpande arbete	Åtgärdat



Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
	Fastställt: 2013-11-06	och styrelse.					
6	h. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b> Fastställt: 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 samarbete med IT-avdelningen. Redan i dag finns rutiner och rekommendationer för att underlätta tillgänglighet och sökbarhet vid webbpublicering, se textsidan "Skriva för sökbar webb" på medarbetarwebben.	Chef ledningskansli, Kommunikationschef	2014-08-31	Se 6a och 6f. Möte med Kommu, LK och IT måste till.	Kvarstår
6	i. <b>Beredning av ärenden till styrelse och rektor</b> Fastställt: 2013-11-06	Att regler utvecklas för hur beslut ska publiceras på medarbetarwebben i syfte att säkerställa tillgänglighet och sökbarhet.	Se 6.h.	Chef ledningskansli, Kommunikationschef	2014-08-31	Se 6.h.	Kvastår
7	a. <b>Uppföljning II av fastighetsförvaltningen inom SLU</b> Fastställt: 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	Affärsplan med förvaltningsplaner framtagen men beslutet har inte fattats. Uppdatering av dessa remissas f n. Beslut om uppdatering fattas av rektor i februari 2015.	Kvastår
7	b. <b>Uppföljning II av fastighetsförvaltningen inom</b>	Upprätta och implementera förvaltningsplan per förvaltningsområde.	I den kommande, långsiktiga affärsplanen som kommer att presenteras för universitetsledningen och styrelsen i	Fastighetschef	2013-12-18	Se 7 a.	Kvastår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
	<b>SLU</b> Fastställt: 2013-09-25		december 2013 kommer förvaltningsplaner för respektive förvaltningsområde att specificeras.				
8	a. <b>Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå</b> Fastställt: 2013-09-25	Att universitetsledningen säkerställer att kraven på utformning av kursplaner revideras, framför allt i vilken utsträckning kursernas genomförande ska regleras i kursplaner.	Rådet för utbildning på grund- och avancerad nivå diskuterar för närvarande förslag till reviderade riktlinjer för utformning av kursplaner med syftet att minska detaljeringsgraden i planerna.	Ledningsk ansl	2013-12-31	Beslut fattat om förenklade kursplaner utan detaljstyrning av undervisningens genomförande. Således genomfört.	Åtgärdat
8	b. <b>Styrning av utbildning på grund- och avancerad nivå</b> Fastställt: 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 redovisnings-områden dit de hänförs. 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.	Ledningsk ansl+ ekonomia v d, fakultetska nsli VH, fastighetsförvaltning en	2013-12-31 + 2015-12-31	Genomfört. Rektorsbeslut fattat i december 2014.	Åtgärdat
9	a. <b>Representation</b> Fastställt: 2013-06-20	Att universitetsledningen säkerställer att atteststrukturen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation uppfyller följande principer:  1. Att underordnad inte attesterar överordnad. 2. Att oberoendet beaktas vid delegering av attesträtt samt att delegation ges till person med lämplig	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 modifiera den av internrevisionen rekommenderade atteststrukturen något, i syfte att uppnå väl fungerande och säkra rutiner. Avstämning pågår med	Ekonomic hef	2013-10-01	Attestordningen har inte färdigställts. Förtydliganden kommer att göras i befintligt regelverk senast 2015-06-20.	Kvarstår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
		ansvarsställning och lämplig kompetens.	andra universitet för att fånga upp praxis.				
9	b. <b>Representativ</b> Fastställt: 2013-06-20	Att universitetsledningen säkerställer att ovanstående principer inkluderas i det interna regelverket.	Se 9.a.	Ekonomichef	2013-10-01	Se 9a.	Kvarstår
9	c. <b>Representativ</b> Fastställt: 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 universitetsdirektören.	Se 9.a.	Ekonomichef	2013-10-01	Se 9a.	Kvarstår
9	d. <b>Representativ</b> Fastställt: 2013-06-20	Att universitetsledningen överväger ytterligare utbildnings- och informationsinsatser om gällande regelverk.	Webbutbildning.	Ekonomichef	2013-12-01	Arbete med dessa frågor fortgår inom vår ordinarie utbildning av ekonomiregistrerare samt med rådgivning. Ingen uppföljning av tillämpningen av riktlinjerna kommer att göras 2015. Ny bedömning är att detta ingår i ordinarie verksamhetsplanering.	Åtgärdat
9	e. <b>Representativ</b> Fastställt: 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	Ekonomichef	2013-12-01	Se 9d.	Åtgärdat

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
			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 representationsfakturor 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.				
9	f. <b>Representation</b> Fastställd: 2013-06-20	Att universitetsledningen överväger systematiska efterhandskontroller av representationsfakturor och reseräkningar	Se 9.e.	Ekonomichef	2014-06-01	Se 9d.	Åtgärdat
9	g. <b>Representation</b> Fastställd: 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		Kvarstår
10	a. <b>Personalkostnader</b> Fastställd: 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	Utbildning i personalregistreringsrollen genomförs regelbundet för nyanställda. För att kvalitetssäkra ytterligare ska man se om utbildnings- och behörighetsrutinen kan harmoniseras med den för ekonomirollen.	Åtgärdat

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
						<p>IR: Personalregistreringsroll informeras om handledning som finns på hemsidan. Utbildning ges 2ggr/år. Ev akututbildning om någon behöver det.</p> <p>Agresso: Nyanställda ges behörighet i respektive roll i Agresso + information om en webbaserade utbildning som man ska genomgå.</p> <p>LINS kuber: Behörighet ges efter utbildning.</p> <p>Ladok: Utbildning obligatorisk innan behörighetet lämnas</p>	
10	<p>b. <b>Personalkostnader</b> Fastställd: 2013-04-24</p>	<p>Att rutinen för omkontering följer gällande regelverk och att information om rutinen avseende underlag, attest och arkivering finns tillgänglig på medarbetarwebben.</p>	<p>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.</p>	Personalchef	2013-06-30	<p>Arkivering sker digitalt i Primula. Ansvar för omkontering har verksamheten. Ingen annan åtgärd för tillfället.</p> <p>IR: Ekonomiavdelningen har tydliga regler för underlag. Motsvarande information finns inte för underlag till ändringar i Primula därmed saknas även information om vad som gäller. Noterar att enligt PAs blankett konteringsuppgift ska blanketten in till PA, enligt Personalreg handboken ska blankett om omkontering in till PA om det avser omkontering mellan inst. Vid omkontering inom inst ska blanketten förvaras på inst (muntlig uppgift). Oklarhet bör</p>	Kvarstår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
						utredas.	
10	c. <b>Personalkostnader</b> Fastställt: 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 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.	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 IR: Åtgärden avser tre rekommendationer varav en bedömts åtgärdat vid uppföljning 2013.	Redovisningschef, Lönechef, planeringschef	2013-10-01	Kontroller görs inte centralt; genom LINS har institutionerna möjlighet att analysera själva. Rapporter finns, vilka bör kommuniceras ytterligare.  Ett omtag vad gäller utvecklingen av LINS, så att LINS blir ett tydligare verktyg för uppföljning. Inkluderar även utbildningsinsatser för chefer och andra som har nytta av systemets möjligheter.  IR: Beslut om kontroller och om uppföljning inom uadm saknas.	Kvarstår
10	d. <b>Personalkostnader</b> Fastställt: 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 10.c.	Redovisningschef, Lönechef, planeringschef	2013-10-01	Primula öppnas upp för administratörer att kunna se inte bara sin egen enhet utan även personer på andra institutioner. Utbildning pågår. Behörighet tilldelas efter genomförd utbildning.	Åtgärdat
10	e. <b>Personalkostnader</b> Fastställt: 2013-04-24	Att det på medarbetarwebben finns beskrivning av hur de uppföljningar som beskrivs i ovanstående	IR: Åtgärd saknas	Personalchef	2013-06-30	IR: Information om uppföljningsrapporter finns i Primula och i	Åtgärdat

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
		rekommendationer kan göras. Det bör även finnas beskrivning av hur verksamheten kan göra andra uppföljningar och ta fram andra uppgifter som efterfrågas internt.				ekonomiavdelningens checklista för månadsavstämningar.	
10	f. <b>Personalkostnader</b> Fastställt: 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	Detta kommer att genomföras under början av 2015: I stället för en kopia på varje enskilt ärende, kommer rapporter på dessa att skickas ut till administratörer och chefer.	Kvarstår
10	g. <b>Personalkostnader</b> Fastställt: 2013-04-24	Att det på medarbetarwebben finns efterfrågad information inom reseområdet, som t.ex. ersättningsregler, kortare beskrivning av reseräkningsflödet och uppföljningsmöjligheter.	<i>IRs kommentar: Åtgärd saknas</i>			Ny resebyrå från mars 2015 och i samband med det kommer en översyn att göras.	kvarstår
10	h. <b>Personalkostnader</b> Fastställt: 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	Se 10 c. Bedömning har gjorts och det är inte aktuellt att göra i dagsläget. Fortlöpande.	Åtgärdat
10	i. <b>Personalkostnader</b> Fastställt: 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	En översyn kommer att göras för att tydliggöra ansvaret gällande uppföljningsmöjligheter och tydliggöra gränssnittet mellan de olika administrativa stödsystemen IDIS, LINS, Agresso och Primula.	Universitetssdirektören	2013-12-31	Se 10 c. Översynen ingår i det ordinarie arbetet och sker löpande.	Åtgärdat



Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
		informationsinsatser inom dessa områden.					
11	a. <b>Intern kommunikation och informationsspridning</b> Fastställd: 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	Ny version av kommunikationspolicyn är antagen 2014.	Åtgärdat
11	b. <b>Intern kommunikation och informationsspridning</b> Fastställd: 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 av webben har genomförts 2014 och ska ligga till grund för projektet Webb 15/16 som syftar till att öka användarvänligheten och kundnytta för såväl interna som externa besökare på webbplatsen.	Åtgärdat
12	a. <b>SLU:s kommunikation med studenterna</b> Fastställd: 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	Synpunkter på detta har tagits in i andra former, genom bl a den studiesocialaenkäten och en enkätundersökning av "nöjdhet" med studentwebben 2013.	Åtgärdat
12	b. <b>SLU:s kommunikation med studenterna</b> Fastställd: 2012-11-06	Att universitetsledningen säkerställer att en översyn görs av de system som hanterar studierelaterad information i syfte att skapa en enhetlig, lättillgänglig och användarvänlig IT-miljö för SLU:s studenter.	I verksamhetsplanen för 2013 har SUS fått i uppdrag att göra en översyn över IT-systemen med studenternas användarnytta i fokus.	Chef Avd. för student och utbildnings-service (SUS)	2013-12-31	Under 2014 har Studentwebbsprojektet slutförts och responsen från studenterna har varit mycket positiv. Ladok 3 projektet har under året också fortsatt och kommer att vara slutfört under 2017. I det projektet ingår bland annat många mobila anpassningar för att på ett lättillgängligt sätt ge studenterna möjlighet att se sina studieresultat mm.	Åtgärdat



Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
						Under 2014 genomfördes projektet ”Översyn av studieadministrativa system”, som syftar till att ge studenterna en lättillgänglig och enhetligare miljö. Flera förbättringar är redan genomförda och fler kommer att ske inom ramen för fortsättningen av översynsprojektet som kommer att pågå även under 2015.	
13	a. <b>Prefektens arbetssituation</b> Fastställd: 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 ansvarsfördelning och bl.a. krav på medarbetarsamtal. Dekanerna har av rektor även fått i uppdrag att inrätta prefektråd.	Åtgärdat
14	a. <b>Studentrekrytering</b> Fastställd: 2009-09-29	Har kommunikationsplanernas innehåll tydliggjorts och fastställs.		Kommunikationschef, Lena AE		Alla program har/har haft kommunikationsplaner som reviderats kontinuerligt. I samband med arbetet med utbildningsutbudet bevakas att dessa är aktuella	Åtgärdat
15	a. <b>Rekrytering av professor</b>	PA bör ta fram strukturerade och enhetliga arbetsätt för fakulteterna.		Personalavd		Arbete pågår med att ta fram administrativa anvisningar för	Kvarstår

Nr	IR:s rapport	IR:s rekommendation, något förkortat. Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på <a href="https://internt.slu.se/internrevision">https://internt.slu.se/internrevision</a>	Beslutade åtgärder.	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning per januari 2015. (IR: avser internrevisionens komplettering)	IR bedömer
	<b>och befordran till professor</b> Fastställd: 2008-06-05					rekrytering av biträdande universitetslektor och olika anställningsformer för professorer. Inom ramen för framtidens SLU utvecklas fn ett gemensamt IT-stöd som ska användas vid rekrytering av professorer och vissa andra akademiska anställningar.	
15	b. <b>Rekrytering av professor och befordran till professor</b> Fastställd: 2008-06-05	Följa upp att de fungerar och används.		Personalavd		Se ovan.	Kvarstår