



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Styrelsen
Internrevisionen

BESLUT
2016-02-18

SLU ID: SLU.ua 2016.1.1.2-158

Rektor

Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2015

Beslut

Styrelsen beslutar
att fastställa Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2015.

Redogörelse för 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 återrapportering 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

Kopia för kännedom

Prorektor
Dekanerna
Avdelningschefer (motsv.) inom universitetsadministrationen
Universitetsdjursjukhusdirektör
Överbibliotekarie



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Internrevisionen

2016-02-18

SLU ID: SLU.ua 2016.1.1.2-158

Årsrapport från internrevisionen

Verksamhetsåret 2015

Innehåll

1	Sammanfattning	3
2	Inledning	4
3	Årets revisionsinsatser	4
4	Uppföljning av revisioner	5
5	Rådgivningsuppdrag	6
5.1	Processen för intern styrning och kontroll	6
5.2	Lokalförsörjning	6
5.3	Övriga rådgivningsuppdrag	6
6	Övrig verksamhet	7
7	Resursanvändning	8

Bilaga 2. Uppföljning av beslutade åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer, januari 2016

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 som ska lämnas vid årets första styrelsemöte.

Internrevisionens sammanfattande bedömning är att, med undantag av ett antal förbättringsområden, har SLU en väl fungerande intern styrning och kontroll av verksamheten.

Den uppföljning som genomförts visar att ett kontinuerligt förbättringsarbete pågår. Antalet kvarstående åtgärder framgår av nedanstående tabell. Uppföljning av dessa kommer att presenteras i årsrapporten för 2016.

Uppföljning av åtgärder Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på https://intern.sl.se/internrevision	Beslutade åtgärder	Kvar- stående	Varav planerat slutföras 2015-12-31 eller tidigare
Rapporter 2015			
Stipendier, resebidrag och attest	6	6	0
Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	14	14	11
Förebygga och hantera fusk inom utbildning	9	9	9
Summa	29	29	20
Kvarstående åtgärder från tidigare rapporter. Se även tabell sid 5.			
IT-verksamhet centralt och lokalt		9	1
Informationssäkerhet - personaladministrativa system		2	
Beredning av ärenden till styrelse och rektor		6	
Representation		4	4
Personalkostnader		2	4
Rekrytering av professorer		2	2
Summa		25	13
Totalt		54	33

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 internrevisionsned. 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 styrelsen beslutat.

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 uppföljning av att beslutade åtgärder har vidtagits. Därutöver redovisas övrig verksamhet som inte rapporterats till styrelsen, så som rådgivningsinsatser och enhetens resursanvändning.

Sedan 2013 tillämpas en rutin för rapporter där granskningar presenteras för styrelsen och vid följande styrelsemöte presenteras rektors åtgärdsplan, som därefter normalt fastställs tillsammans med rapporten. I och med detta är granskningen offentlig. Rutinen har gett en tydligare och mer transparent hantering både internt inom organisationen och i styrelsen. Rutinen har även lett till förbättrad uppföljning.

Årets revisionsinsatser

Vid ingången av 2015 hade internrevisionen en kvarstående granskning från 2014, Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning. Den granskningen fastställdes i februari.

I revisionsplanen för år 2015 angavs följande granskningsområden:

1. Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet
2. Institutioner och enheters interna styrning och kontroll
3. Personuppgiftslagen
4. Forskarutbildning
5. Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå

De två första granskningarna har rapporterats till styrelsen. Granskning av personuppgiftslagen kommer att rapporteras den 18 februari 2016. Granskning av forskarutbildningen pågår och kommer att färdigställas under januari/februari och rapporteras till styrelsen den 27 april 2016.

Granskningen av ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå har påbörjats genom en fördjupad riskanalys. Analysen visade att de främsta

riskområdena som identifierades rör sådana områden där utredningar pågår. Internrevisionen har valt att invänta dessa utredningar. Enligt plan ska granskningen göras under andra halvåret 2016.

Uppföljning av revisioner

En översikt över aktuella rekommendationer, åtgärder samt uppföljning finns i bilaga 2. Rapporter och åtgärdsplaner finns på internrevisionens [hemsida](#) på medarbetarwebben.

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. Bedömningen delas av universitetsledningen.

Uppföljningen visar att av beslutade åtgärder är 54 ännu inte genomförda. Vissa åtgärder skulle enligt rektors åtgärdsplan varit hanterade före 31 december 2014. Arbete pågår för att hantera merparten av dessa åtgärder.

Granskningar från 2015 Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på https://internt.slu.se/internrevision	Beslutade åtgärder 2015	Kvar från 2014	Åtgärdat under 2015	Kvar- stående	Varav planerat slutföras 2015-12-31 eller tidigare
1. Stipendier, resebidrag och attest	6			6	0
2. Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	14			14	11
3. Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	9			9	9
Summa	29			29	20
Granskningar från 2014 och tidigare					
5. IT-verksamhet centralt och lokalt		9		9	1
6. Stöd vid extern forskningsfinansiering		4	4		
7. Informationssäkerhet		4	4		
8. Informationssäkerhet - personaladministrativa system		2		2	
9. Intern styrning och kontroll inom SLU-läge och rekommendationer		1	1		
10. Beredning av ärenden till styrelse och rektor		6		6	
11. Uppföljning II av fastighetsförvaltningen inom SLU		2	2		2
12. Representation		4		4	4
13. Personalkostnader		4	2	2	4
14. Rekrytering av professorer		2		2	2
Summa		38	13	54	13
Totalt	29	38	13	54	33

Rapporten nr 1 ovan, Stipendier resebidrag och attest, avser de mer övergripande iakttagelser som gjordes vid de granskningar av den interna styrningen och kontrollen som genomfördes vid fyra institutioner under 2015. Internrevisionen lämnade även en mer detaljerad rapportering till varje institution. En förenklad uppföljning av dessa granskningar har gjorts genom att prefekterna tillfrågats hur föreslagna åtgärder hanterats. Två uppger att åtgärder vidtagits för att hantera samtliga brister. De övriga två uppger att merparten av åtgärderna vidtagits, men på några punkter återstår visst arbete.

Rådgivningsuppdrag

Internrevisionen har haft två rådgivningsuppdrag under 2015; processen för intern styrning och kontroll samt lokalförsörjning och fastighetsförvaltning. Dessa har inte tidigare avrapporterats till styrelsen.

Processen för intern styrning och kontroll

Styrelsens ansvar för universitetets interna styrning och kontroll framgår av myndighetsförordningen (2007:515) och förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll (FISK). Styrelsen ska i årsredovisningen intyga att den interna styrningen och kontrollen är betryggande.

Internrevisionen granskade 2013 processen för intern styrning och kontroll och föreslog ett antal områden för förbättring av arbetet. Internrevisionen har under 2014 och 2015 haft i uppdrag att stödja processen och årets insats har i stor utsträckning bestått i att följa det pågående arbetet. Revisionen ser positivt på det arbete som bedrivs och väsentliga förbättringar har noterats. Som exempel kan nämnas att riskanalysarbetet är bättre integrerat i den ordinarie verksamhetsstyrningen. Däremot bedömer enheten att processen för att säkerställa följsamheten mot gällande lagar och förordningar kan förbättras. Internrevisionen avse därför att granska området under 2016.

Lokalförsörjning

Lokalförsörjningsområdet har under perioden 2010-2015 varit ett rådgivningsuppdrag för internrevisionen. Enhetens insatser inom området under 2015 har främst bestått i en tät dialog med verksamhet och ledning i ett antal lokalärenden samt följt de ärenden som behandlats i styrelsen. Området har även ingått i den granskning som rör avgiftsfinansierad verksamhet som granskades 2015. Från 2016 ingår lokalförsörjning inte som ett rådgivningsuppdrag i revisionsplanen. Granskning av användningen av utbildningslokaler var ett av de granskningsområden som bedömdes vara väsentliga men inte ingår i revisionsplanen. Internrevisionen kommer att fortsätta sin bevakning av området inom ramen för riskanalysarbetet.

Övriga rådgivningsuppdrag

Internrevisionen kontaktas ofta av olika verksamheter inom universitetet när det gäller råd och stöd i olika frågor. Detta är en viktig del av internrevisionens

verksamhet. Under 2015 fick internrevisionen dock betydligt färre frågor än tidigare. Enheten bedömer att detta var en följd av att internrevisionen under två år varit placerad långt ifrån merparten av övrig verksamheten. Genom att enheten numera är placerad i Ulls hus och har mer kontakt med olika verksamheter bli medarbetarna kontaktad betydligt oftare.

De frågor som ställs är ofta kopplade till tidigare granskningar, men berör i övrigt ett brett spektrum såsom bemanning, atteststruktur, personalvård, representation och bisysslor. Internrevisionen har även kontaktats i frågor som har rör en av de institutionsgranskningar som genomfördes 2014. De råd som ges och den kunskap som inhämtas i samband med rådgivning inkluderas i de årliga riskanalyser som internrevisionen genomför av verksamheten.

Övrig verksamhet

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

Under året var cirka 120 timmar avsatta för kompetensutveckling. Internrevisionen strävar efter att ha god kunskap inom professionen och inom SLU:s 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 universitetet. Kompetensutvecklingen rörande SLU som organisation sker i stor utsträckning på arbetsplatsen, inte minst eftersom en medarbetare är ny som internrevisor inom universitetssektorn.

Medarbetarna är medlemmar i Internrevisorernas förening (IIA) och deltar därigenom i yrkesspecifika seminarier och kurser samt är del av föreningens offentliga nätverk. Internrevisionschefen är sedan våren 2015 ledamot i samordningsgruppen för offentliga nätverket. Kollegialt utbytet sker även med kollegor vid andra lärosäten Norden. Dessa samarbeten är framför allt inriktat på erfarenhetsutbyte och kvalitetsfrågor.

En internrevisor har deltagit i en europeisk konferens om IT-revision och informationssäkerhet, EuroCACS, som hölls i Köpenhamn. En har deltagit i en internrevisionskonferens som behandlar styrning, riskhantering och efterlevnad, de s.k. GRC-dagarna, i Stockholm. För övrigt har medarbetarna bland annat deltagit i en kurs i personuppgiftshantering och två seminarier anordnade av SUHF.

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

Som ett led i kvalitetsarbetet har två enkätundersökningar gjorts, en till styrelsens ledamöter och en till granskade verksamheter.

Resursanvändning

Enhetens kostnader 2015 uppgick till 2057 tkr som förutom lön, inkluderade lokalkostnad, kompetensutveckling, resor, overhead m.m. Från den 1 januari är enheten återigen fulltalig och bemanningen uppgick under året till 2 årsarbetare. Enheten har inte anlitat några konsulter under 2015, däremot har en nyligen pensionerad internrevisionschef från Karolinska institutet anlitats för den pågående granskningen av forskarutbildningen. Arbete med upphandling av ett nytt ramavtal pågår.

Inga Astorsdotter

Lisbeth Sundkvist Johansson

Internrevisionschef

Internrevisor

Bilaga 2. Uppföljning av beslutade åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer, januari 2016

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2008-06-05	Rekrytering av professor och befordran till professor	a	PA bör ta fram strukturerade och enhetliga arbetssätt för fakulteterna.		Personalavdelningen		Ny anställningsordning klar och fastställd av styrelsen 150505. Administrativa anvisningar försenade då oenighet råder. IT-delen är för närvarande under test	Kvarstår
2008-06-05	Rekrytering av professor och befordran till professor	b	Följa upp att de fungerar och används.		Personalavdelningen		För tidigt för uppföljning. För få som använt det än.	Kvarstår
2013-04-24	Personalkostnader	c.	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 enligt arkivregler. Gällande regelverket som finns tillgängligt på medarbetarwebben skall förtydligas. Ny rutin hur en omkontering görs ska förtydligas..	Personalchef	2013-06-30	Arkiveringsrutinen kommer att förtydligas och läggas ut på webben under februari. Dessutom ska texten i personaregistreringshandboken revideras.	Kvarstår
2013-04-24	Personalkostnader	f.	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.	Redovisningschef, Lönechef, planeringschef	2013-10-01	Personalavdelningen har uppdaterat rutiner om att lönekostnadsspecifikationerna måste kontrolleras och godkännas på institutionerna varje månad. Informationen gick ut under hösten -15. Planeringsavdelningen tog fram rapporter under 2013 som visar hur helårsarbetskrafterna är lönekonterade. Ett arbete har gjorts under hösten 2015 med att uppdatera personalrapporterna, som även kommer att koppla till arbetet med att ta fram nya kompetensförsörjningsplaner. Sammantaget leder det till ytterligare förstärkning av uppföljningen av personalkostnader.	Åtgärdat
2013-04-24	Personalkostnader	j.	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	Riktlinjer har förtydligats och verksamheten tar ut rapporten personalredovisning varje månad för att säkerställa rapportering av anställda som slutat samt alla frånvaro. Nya rapporter enklare och tydligare, till administratörer/chefer, kommer att skapas i Lins.	Kvarstår
2013-04-24	Personalkostnader	n.	Att det på medarbetarwebben finns efterfrågad information inom reseområdet, som t.ex. ersättningsregler, kortare beskrivning av reseräkningsflödet och uppföljningsmöjligheter.	IRs kommentar: Åtgärd saknas	Personalchef		Bra information inom reseområdet finns på medarbetarwebben.	Åtgärdat

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2013-06-20	Representation	a.	Att universitetsledningen säkerställer att atteststrukturen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation uppfyller följande principer: 1. Att underordnad inte atterstar överordnad. 2. Att oberoendet beaktas vid delegering av attersträtt samt att delegation ges till person med lämplig ansvarsställning och lämplig kompetens.	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 andra universitet för att fånga upp praxis.	Ekonomichef	2013-10-01	Ekonomiavdelningen har sett över atteststrukturen och anser att den inte bör ändras. Förtydligande av nuvarande atteststruktur pågår.	Kvarstår
2013-06-20	Representation	b.	Att universitetsledningen säkerställer att ovanstående principer inkluderas i det interna regelverket.	Se åtgärd a.	Ekonomichef	2013-10-01	Se ovan	Kvarstår
2013-06-20	Representation	c.	Att den atteststruktur som tillämpas i universitetsledningen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation utformas enligt följande: 1. Att styrelsens ordförande atterstar rektor och prorektor i efterhand. 2. Att universitetsdirektören löpande atterstar rektor samt att denna attersträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall. 3. Att rektor löpande atterstar prorektor samt att denna attersträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall. 4. Att rektor atterstar	Se åtgärd a.	Ekonomichef	2013-10-01	Se ovan	Kvarstår
2013-06-20	Representation	h.	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	Arbetet kommer att genomföras under våren 2016, i samarbete med ekonomiavdelningen.	Kvarstår
2013-09-25	Uppföljning II av fastighetsförvaltningen inom SLU	a.	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	Fastighetschefen	2013-12-18	Affärsplan innehållande bland annat förvaltningsplaner samt underhållsplan, investeringsplan m.m. togs via rektorsbeslut i november 2015.	Åtgärdat
2013-09-25	Uppföljning II av fastighetsförvaltningen inom SLU	b.	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	Fastighetschefen	2013-12-18	Affärsplan innehållande bland annat förvaltningsplaner samt underhållsplan, investeringsplan m.m. togs via rektorsbeslut i november 2015.	Åtgärdat
2013-11-06	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	a.	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.	Chefen för ledningskansliet	2014-08-31	Checklistor är i stort färdiga. Dessa kommer att finnas dels som en del av en handbok, dels som separata listor.	Kvarstår
2013-11-06	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	b.	Att universitetsledningen säkerställer att det ansvar utöms av avd.chefer/motsvar har för att godkänna och kvalitetssäkra respektive avdelnings ärenden tydliggörs	Se åtgärd a.	Chefen för ledningskansliet	2014-08-31	Ingår i arbetet ovan	Kvarstår
2013-11-06	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	g.	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 a.	Chefen för ledningskansliet	2014-08-31	Ingår i arbetet ovan	Kvarstår

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2013-11-06	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	h.	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.	Chefen för ledningskansliet	2014-08-31	Nytt beslut avseende Reb-ärenden har tagits. Arbetet fortsätter med att hitta lämplig lösning för hanteringen	Kvarstår
2013-11-06	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	j.	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 t ex sidan "Skriva för sökbar webb" på medarbetarwebben.	Chefen för ledningskansliet, Kommunikationschef	2014-08-31	För att öka tillgängligheten och sökbarheten kommer nya rutiner att införas för publicering av så väl univ.dir.beslut som Reb-beslut. Mängden beslut kan dock utgöra ett problem varför mer kunskap behövs för att se hur det går att tekniskt lösa detta. LK:s sekr. ska under 2016 se över möjliga vägar att göra besluten mer lättsökta. Ska ske i samverkan med Kommu och IT.	Kvarstår
2013-11-06	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	k.	Att regler utvecklas för hur beslut ska publiceras på medarbetarwebben i syfte att säkerställa tillgänglighet och sökbarhet.	Se åtgärd j.	Chefen för ledningskansliet, Kommunikationschef	2014-08-31	Se ovan	Kvarstår
2013-12-18	Intern styrning och kontroll inom SLU- läge och rekommendationer	a.	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	Chefen för planeringsavdelningen.	2014-06-01	Riskanalysen har tidsanpassats till övrig verksamhetsplanering så att eventuella resurser till riskåtgärder kan prioriteras i samband med anslagsfördelningen. 2015 diskuterades riskåtgärder i samband med anslagsfördelningen.	Åtgärdat

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2014-02-19	Informationssäkerhet - personaladministrativa system	a.	Vi rekommenderar 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. Vi rekommenderar 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. Vi rekommenderar även att avtalen med berörda systemleverantörer, baserat på ovanstående riskanalys, kompletteras med avbrottsplanering så att tillgängligheten kan säkerställas över tid.	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. Ett prioriterat projekt för personalavdelningen är att 2014 teckna nytt avtal med Evry med avseende på Primula (Örebro:s upphandling av PA/lönesystem 2013). En genomgång kommer då att göras av de delar av avtalet som belyser tillgänglighet	Personalchef	2014-09-30	Ett nytt avtal är tecknat med Evry. Vi har efterfrågat och fått en kopia på databasbackupen för att jobba vidare med de interna rutinerna. Det som ska slutföras är: <ul style="list-style-type: none"> • Lagringsyta IT • Hämtning av backup och bankfiler per automatik • Nedskrivna rutiner (katastrofplan i praktiken) 	Kvarstår
2014-02-19	Informationssäkerhet - personaladministrativa system	e	Vi föreslår att universitetet fastställer en förvaltningsmodell att tillämpas för alla universitetsadministrativa system. Vi föreslår vidare att ansvar och mandat för att förvalta modellen fastställs. Vi föreslår slutligen att Personalavdelningen, med utgångspunkt i beslutad modell, inför tillämpliga delar i sin verksamhet. Vi föreslår 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. Vi har inom ramen för den nu gjorda granskningen inte gjort någon bedömning av det nya ramavtalet. Vi föreslår även 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.	Förutsättningarna för införande av en SLU-övergripande förvaltningsmodell ska utredas närmare	IT-chefen	2014-11-30	En SLU-övergripande förvaltningsmodell finns framtagna och ska fastställas så snart IT-rådet finns på plats	Kvarstår

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2014-06-17	Informationssäkerhet	a.	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer 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. Internrevisionen rekommenderar också att universitetsledningen säkerställer att de styrande dokumenten struktureras så att de ger bättre möjligheter för ledning, styrning och uppföljning av informationssäkerhetsarbetet	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	De styrande dokumenten är uppdaterade enligt åtgärdsplanen	Åtgärdat
2014-06-17	Informationssäkerhet	f	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att se över hur arbetet med informationssäkerhet ska bedrivas inom universitetet, vilka olika forum som det finns behov av.	Behov av utbildning för studenter och anställda ska utredas. Dok: Förslag till universitetsledningen.	SLU Säkerhet	2015-03-31	Bedömning av utbildningsbehov inom informationssäkerhet genomförd 2015-03-31 och godkänd av udir 2015-04-02	Åtgärdat
2014-06-17	Informationssäkerhet	k	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att styrande dokument tas fram för hur informationen ska skyddas beroende på resultat av informationssäkerhetsklassificering	Det ska tas fram styrande dokument avseende skydd utifrån klassning med MSB:s kommande skyddsmatris som grund. Dok: Eget dokument.	SLU Säkerhet	2015-03-31	Dokument framtaget av SLU trots att MSB ännu inte publicerat sin skyddsmatris	Åtgärdat
2014-06-17	Informationssäkerhet	l	I detta sammanhang bör det övervägas om det finns behov av verksamhetsspecifika modeller för kärnverksamhet respektive administration, samt om det går att införa en gemensam basnivå för att underlätta klassificering.	Möjlighet till gemensam basnivå för klassning utreds. Dok: Analys	SLU Säkerhet	2015-03-31	Bedömning av SLU-gemensam grundklassning avseende informationssäkerhet genomförd 2015-03-31 och godkänd av udir 2015-04-02	Åtgärdat
2014-09-23	Stöd vid extern forskningsfinansiering	a	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att uppdrag och ansvar för befattningshavare/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.	1. Föreslås att beslut fattas om uppdrags- och ansvarsbeskrivningar för de enheter/funktioner inom universitetet som arbetar med stöd till forskarna vad gäller externfinansiering.	Chefen för ledningskansliet	2014-12-15	Det finns ett färdigt och gemensamt (GO, Global, FoSek) förslag till rollbeskrivning där kontentan är att det är GO som behöver ett uppdaterat uppdrag. Beslutsförslag finns och skrivs snart under av udir.	Åtgärdat
2014-09-23	Stöd vid extern forskningsfinansiering	e	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att införa utvärdering som en återkommande del i verksamheten med stöd vid extern forskningsfinansiering.	Kommentar: Utvärdering av aktiviteter som utbildningar och informationsträffar införs som rutinmässig åtgärd. Utvärdering av planerade åtgärder utförs lämpligen ett till två år efter att åtgärden genomförs. IT-baserade verktyg för uppföljning finns tillgängliga inom SLU. De synpunkter som forskarna lämnat i Internrevisionens enkät tillgodogörs kontinuerligt i det fortsatta arbetet	Chefen för ledningskansliet	2016	En rutin för utvärdering finns	Åtgärdat

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2014-09-23	Stöd vid extern forskningsfinansiering	f	Internrevisionen rekommenderar vidare att universitetsledningen säkerställer att de synpunkter som forskarna lämnar i denna enkät beaktas i det fortsatta arbetet med att utveckla stödet vid extern forskningsfinansiering	se ovan	Chefen för ledningskansliet	2016	Synpunkterna som forskarna lämnat beaktas och har bland annat resulterat i projektet RADAR	Åtgärdat
2014-09-23	Stöd vid extern forskningsfinansiering	g	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger 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 institutionsnivån har redan inletts. Dessa utbildningar ska fortsätta och riktar sig till beslutsstöd och projekttekniker på institutionerna.	Grants Office och ekonomiavdelningen	2014-12-15	Ekonomiavdelningen har utbildning 2 ggr per år för nya beslutsstöd, övergr ekonomer och projekttekniker i redovisningsmodellen inkl projektredovisning.	Åtgärdat
2014-11-06	IT-verksamhet centralt och lokalt	1a	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att det utarbetas och införs en ny IT-policy eller annat styrande dokument för IT-verksamheten vid SLU. Av dokumentet bör det framgå vad som skall hanteras av den centrala IT-avdelningen och vad fakulteter och institutioner kan och får lösa själva.	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 (Kopplas till rekommendation 1, R1, här till vänster).	Universitetsdirektören	2015-04-30	En ny IT-policy finns framtagen och ska fastställas av rektor så snart IT-rådet finns på plats	Kvarstår
2014-11-06	IT-verksamhet centralt och lokalt	1b	Vidare bör IT-avdelningens roll, mandat och finansiering fastställas. Viktiga områden bör definieras såsom grad av standardisering, metoder och modeller för systemutvecklings- och förvaltningsmodeller, säkerhet, datalagring, kommunikation, tillgänglighet etc.	2. Ett styrande dokument fastställs rörande systemutveckling, systemförvaltning och IT-drift som gäller för all IT-verksamhet vid SLU.(R1)	Universitetsdirektören	2015-04-30	Fastställandet ska ske så snart IT-rådet finns på plats	Kvarstår
2014-11-06	IT-verksamhet centralt och lokalt	1c	Det bör även införas rutiner för regelbunden utvärdering och översyn av IT-policyn.	3. En lagringpolicy 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. (R3)	Universitetsdirektören	2015-04-30	Fastställandet ska ske så snart IT-rådet finns på plats	Kvarstår
2014-11-06	IT-verksamhet centralt och lokalt	2.	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att det finns effektiva och ändamålsenliga samverkansforum för IT-frågor inom universitetet	4. IT-avdelningens uppdrag bör fastställas tydligare. I detta uppdrag bör också fördelning av ansvar mellan prefekter och IT-avdelning beskrivas. (R1, R2, R4)	Universitetsdirektören	2015-04-30	Pågår. Ett förslag finns framtaget	Kvarstår
2014-11-06	IT-verksamhet centralt och lokalt	3.	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att SLU:s modell för informationsklassificering tillämpas så att tillfredsställande skyddsnivå på data upprätthålls.	5. Ta fram förslag till införandet av en gemensam funktion för leverans av Kontorsdatormiljö med support, Fyllagring (dvs lagring av användardata) och Utskriftstjänster. 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	Pågår	Kvarstår
2014-11-06	IT-verksamhet centralt och lokalt	4.	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger riktlinjer för hur interna och externa samarbeten kan utvecklas för bättre effektivitet och ändamålsenlighet.	6. Övrig datalagring vid institutionerna bör inventeras för att se vilken kvalitet och informations säkerhetsnivå den håller. Datalagringen bör vid behov föras in i universitetets gemensamma lagringslöning så att SLU:s modell för informationsklassificering tillämpas.(R3)	IT-chefen	2015-08-31	Pågår. Ett förslag finns framtaget	Kvarstår

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/ januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2014-11-06	IT-verksamhet centralt och lokalt	5.	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att kartlägga och bedöma IT-kompetens hos universitets olika enheter för att säkerställa effektiv och ändamålsenlig hantering av IT.	7. All serverdrift bör inventeras för att se om möjligheter finns att effektivisera och sänka kostnaderna för densamma.	IT-chefen	2015-09-30	Pågår	Kvarstår
2014-11-06	IT-verksamhet centralt och lokalt	6.	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger 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 uppföljning.	8. 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	Ej påbörjat	Kvarstår
2014-11-06	IT-verksamhet centralt och lokalt	7.	Internrevisionen rekommenderar slutligen att universitetsledningen säkerställer att Lagen om offentlig upphandling och <i>inögnerna ramavtal följs.</i>	Inrätta ett IT-strategiskt forum med representanter från SLU:s olika verksamheter	IT-chefen	2015-03-31	Rådets roll och sammansättning är fastställd av Rektor. Utseende av representanter pågår	Kvarstår
2015-02-19	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	1.	Att universitetsledningen överväger att införa som obligatoriskt krav inom grundutbildningen det som nu rekommenderas; att studenterna redan i första årskursen ska få information från Biblioteket om reglerna kring plagiering och referenshantering samt att studenterna ska skriva ett mindre arbete som körs i Urkund. Informationen om fusk och plagiat även bör återkomma senare under grundutbildningen.	Dokumentet SLU:s policy och handlingsplan mot fusk och plagiering inom utbildning (dnr SLU ua Fe 2012.1.0-4253) ska uppdateras och rekommendationerna ska vägas in i skrivningen	Chefen för planeringsavdelningen.	2015-09-01	Utbildningsadministratörerna på utbildningscentrum har satt samman ett antal dokument som ska beaktas i det fortsatta arbetet med de centrala dokumenten.	Kvarstår
2015-02-19	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	2.	att universitetsledningen överväger att uppmanna till mer frekvent användning av Urkund, exempelvis för hemtentamen och andra självständiga arbeten.	Dokumentet Riktlinjer för självständiga arbeten (examensarbeten), upphovsrätt och publicering inom utbildning vid SLU (dnr SLU ua Fe.2013.1.1.1-3088) ska uppdateras och rekommendationerna ska vägas in i skrivningen.	Chefen för planeringsavdelningen.	2015-09-01	Utbildningsadministratörerna på utbildningscentrum har satt samman ett antal dokument som ska beaktas i det fortsatta arbetet med de centrala dokumenten.	Kvarstår
2015-02-19	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	3.	Överväger att i större utsträckning erbjuda lärare utbildning i att förebygga och hantera misstänkt plagiat, dels som nu inom de pedagogiska kurserna men även i fristående seminarier exempelvis en gång per termin.	Den nya utbildningsorganisationen ger ett tydligt ansvar till programstudierektorerna för uppföljning av utbildningen och detta gäller även generella kompetenser. Kursutveckling för utbildning av programstudierektorerna pågår. Särskild utbildning till lärare ges vid behov och information om denna bör förtydligas och lyftas fram. Lämplig tidpunkt för informationsinsatserna är när riktlinjerna uppdateras.	Chefen för utbildningsavdelningen	2015-09-01	<i>Ej aktuellt förrän åtgärd 2 är genomförd</i>	Kvarstår
2015-02-19	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	4.	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen: R4 säkerställer att regler skapas för hur skrivsalar ska vara utformade och för antalet skrivvakter. Internrevisionen bedömer att antalet skrivvakter bara i undantagsfall ska vara färre än två. Undantagen kan möjligtvis vara vid särskilt anpassade examinationer enligt Diskrimineringslagen (2008:567).	Befintligt dokument ska ses över och uppdateras: Tentamensregler vid SLU (dnr SLU ua Fe 2010.3.0-2052). Dokumentet gäller hela SLU. Antalet skrivningsvakter ska ses över och ställas i relation till antalet tenterande och skrivningssalens storlek i samband med uppdateringen.	Chefen för planeringsavdelningen.	2015-09-01	Utbildningsadministratörerna på utbildningscentrum har satt samman ett antal dokument som ska beaktas i det fortsatta arbetet med de centrala dokumenten.	Kvarstår

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2015-02-19	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	5.a.	att universitetsledningen säkerställer att skrivningsvakterna får adekvat utbildning och att samordning sker, förslagsvis ortsvis.	se åtgärd 4.	Chefen för planeringsavdelningen.	2015-09-01	Utbildningsadministratörerna på utbildningscentrum har satt samman ett antal dokument som ska beaktas i det fortsatta arbetet med de centrala dokumenten.	Kvarstår
2015-02-19	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	5.b.	se rek 5a	Uppgiften att se över utformningen av skrivningssalar förs in i projektet om lärmiljöer (dnr SLU ua 2014.1.1.1-4832) under Infra lokaler. Där kan också ett eventuellt samutnyttjande av skrivningslokaler med närliggande lärosäten utredas. Om samutnyttjande sker kan även skrivningsvakterna utbildas gemensamt	Chefen för Infra Lokaler	2015-06-30	Synpunkter som har inhämtats från fakulteterna kommer att diskuteras i infrastrukturgruppen i januari. Kontakt har etablerats med Uppala universitet och ett möte är planerat under den närmaste tiden.	Kvarstår
2015-02-19	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	6.	att universitetsledningen säkerställer att samma regler och samma instruktioner ska gälla för hela SLU.	se åtgärd 4	Chefen för planeringsavdelningen.	2015-09-01	Utbildningsadministratörerna på utbildningscentrum har satt samman ett antal dokument som ska beaktas i det fortsatta arbetet med de centrala dokumenten.	Kvarstår
2015-02-19	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	7.	Överväga att undersöka möjligheten att samutnyttja skrivsalar med närliggande lärosäten i den mån inte egna för ändamålet lämpliga skrivsalar finns.	Se åtgärd 5b.	Chefen för Infra Lokaler	2015-06-30	Se 5b	Kvarstår
2015-02-19	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	8.	att universitetsledningen överväger att specialistkompetens används i ett tidigare skede vid misstänkt fusk.	Universitetsledningen bedömning är att kursansvariga/prefekter har god kompetens att handlägga ärenden fram till ev. anmälan, om det finns bra information och tydliga riktlinjer. Det finns därför inte behov av någon specialistkompetens förrän anmälan är gjord. Om volymen av anmälningar ökar kan detta av tidsskäl komma att omprövas. Dokumentet Riktlinje vid misstanke om fusk och andra disciplinära frågor inom utbildning vid SLU (Slu ua Fe.2011.3.0-2852) ska uppdateras. Dokumentet Riktlinje vid misstanke om fusk och andra disciplinära frågor inom utbildning vid SLU (Slu ua Fe.2011.3.0-2852) ska uppdateras.	Chefen för planeringsavdelningen.	2015-09-01	Utbildningsadministratörerna på utbildningscentrum har satt samman ett antal dokument som ska beaktas i det fortsatta arbetet med de centrala dokumenten.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	3.a.	Att regelverken Policy, handläggningsordning samt ansvarsförhållanden/delegation för avgiftsbelagd verksamhet vid SLU och Riktlinje för personalrabatter uppdateras.	Reviderade styrdokument arbetas fram.	Ekonomichef	2016-06-01	Planeras göras efter årsredovisningsarbetet.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	3.b.	Att fakulteternas delegationer uppdateras så de överensstämmer med rektors delegation.	En anpassning av respektive delegationsordning till formuleringarna i överordnade beslut arbetas fram .	Resp. dekan	2015-12-31	S-fak arbetar med frågan.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	5.a.	Att diarieföring av Akademikonferens handlingar som rör anordnade evenemang sker enligt offentlighets- och sekretesslagen.	Rutiner och arbetssätt som både uppfyller offentlighetsprincipen och vidmakthåller affärsmässigheten inom AK arbetas fram.	Chefsjuristen	2015-11-30	Arbetet med att ta fram rutiner för detta är påbörjat.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	6.a.	Att universitetsledningen överväger att göra en fördjupad bedömning av i vilken utsträckning SLU:s fastighetsinnehav inklusive mark och byggnader behövs för kärnverksamhetens behov.	Uppdatering av affärsplanen för fastighetsförvaltningen vilket ska ge underlag för en konkret handlingsplan för eventuell försäljning av delar av egendomarna.	Fastighetschefen	2016-06-01	I samband med omorganisation av FFV och LBD kommer också eventuell försäljningsplan upprättas avseende fastighetsbeståndet.	Kvarstår

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	6.b.	Att samtliga anställda som handlägger upplåtelseärenden, ansvarar för kontroller av avtal eller på annat sätt hanterar frågor som rör fastigheter, upplåtelser och liknande, inte tillåts teckna privata hyres- eller andra nyttjanderättsavtal.	Egenkontrollprogram som kontrollerar om rutiner och policydokument mm, efterföljs	Chef Infra	2015-12-31	Aktiveras när samtliga avtal är samlade hos Infra och inlagda i ett sammanhållet fastighetsförvaltningssystem, se rek. 6c	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	6.c.	Att samtliga avtal inom fastighetsförvaltningen samlas i ett gemensamt register/system för att underlätta både tillgänglighet och bevakning av uppsägnestider	Sammanslagning till ett sammanhållet fastighetsförvaltningssystem	Chef Infra	2015-12-31	Implementering pågår.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	6.e.	Att enhetliga avtalsmallar tas fram för respektive arendeform.	Se åtgärd Rekommendation 6.c.	Chef Infra	2015-12-31	Se kommentar under 6.b ovan.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	6.g.	Att riktlinjer tas fram för hur upplåtelse av jaktrett ska ske inom SLU. Den jakt som inte bedrivs för forskningens eller utbildningens behov ska upplåtas till marknadspris lämpligen genom ett anbudsförfarande. Studenter, anställda eller f.d. anställda bör inte ges vare sig förtur eller rabatterat pris	Utredning genomförs i syfte att fastställa dels under vilka kriterier jakt och motsvarande nyttjanderätter ska bedrivs på mark som SLU disponerar och förvaltar, dels under vilka former jakt och motsvarande nyttjanderätter ska bedrivs	Chef Infra	2016-11-01	Insamlande av avtal pågår.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	6.h.	Att utredning görs av hur en eventuell skattepliktig förmån ska hanteras avseende fritidsjakt på SLU:s mark.	Utredning enligt rekommendation	Chef Infra i samråd m personalchef	2015-12-31	Förslag på anvisning och rutin framtagen och distribuerad till den verksamhet inom SLU som har behov av jakt på SLU:s mark eller mark arrenderad av SLU.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	7.a	Att universitetsledningen i enlighet med vad som framgår av rekommendation 6b i rapporten säkerställer att upplåtelser hanteras på ett sätt som undviker jäv eller misstanke om jäv.	Se åtgärd 6g. I de fall det står utom allt tvivel att avtal eller upplåtelse skett på felaktig grund, t ex genom att ett jävsförhållande föreligger, kommer dessa avtal och upplåtelser snarast att tecknas om enligt gällande delegationsordning. Åtgärdat 2015-12-31 Senast. (beroende på föreliggande avtalskonstruktioner)	Chef Infra	2015-12-31	Inhyrda och uthyrda jaktträtter är identifierade och läggs in i Hyresadministrationens hyres- och arrendedatabas.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	7.b.	universitetsledningen säkerställer att uppsägning görs av avtal där SLU arrenderar nyttjanderätter som bara avser fritidsjakt/motsvarande. I de fall forskning och utbildning talar för fortsatt jaktarrende bör formerna för dessa avtal ses över för att undvika misstanke om otillåtna personalförmåner och eventuella oegentligheter. Samtliga avtal bör hanteras av Infra	Se åtgärd rekommendation 7.a.	Chef Infra	2015-12-31	Inhyrda och uthyrda jaktträtter är identifierade och läggs in i Hyresadministrationens hyres- och arrendedatabas.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	7.c1	Att i de undantagsfall då försäljning av viltkött förekommer ska detta ske enligt de regler som gäller vid slakt och försäljning av vilt. SLU bör även avveckla de slakterier som inte med nödvändighet behövs för kärnverksamhetens behov.	Klarlägga SLU:s behov av att hantera vilt och viltkött	Berörda dekaner	2015-12-31	Enligt intern inventering har endast forskningsstationen i Grimsö behov av viltkött. En anvisning och rutin är framtagen och skickad till forskningsstationen för synpunkter.	Kvarstår
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	7.c2	se ovan	Framtagande av regelverk för försäljning av viltkött	Chef Infra	2015-12-31	Arbete pågår med att ta fram ett regelverk som överensstämmer med forskningens behov och villkor.	Kvarstår

Fastställt	Titel	Rek. nr.	IR:s rekommendation	Rektors åtgärd	Ansvarig	Åtgärdat senast	Ansvarigs uppföljning december/januari 2015/16	IR:s bedömning 2015
2015-06-16	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	7.d.	Att universitetsledningen säkerställer, i enlighet med rekommendation 6h i rapporten, att utredning görs av hur eventuella skattepliktiga förmåner för anställda ska hanteras. Om skatteplikt föreligger bör utredning även göras av vilka anställda som är berörda	Utredning enligt rekommendation	Chef Infra	2015-12-31	Se kommentar rk. 6.h ovan.	Kvarstår
2015-11-03	Stipendier, resebidrag och attest	2.a.	att universitetsledningen säkerställer att regelverket för stipendier ses över och uppdateras så att det stämmer med gällande lagstiftning. Regelverket bör förslagsvis kompletteras med en checklista för att förenkla hanteringen	Universitetsledningen instämmer i att regelverket för stipendier bör ses över. Att dessutom komplettera regelverket med en enkel checklista underlättar hanteringen i det dagliga arbetet.	Ledningskansliet (juristenheten), i samarbete med fakulteterna	2016-06-30	Diskussioner har påbörjats	Kvarstår
2015-11-03	Stipendier, resebidrag och attest	2.b.	att universitetsledningen säkerställer att uppföljande kontroller sker av om stipendier hanteras rätt.	Universitetsledningen anser att om översynen av regelverket i rekommendation 2 a visar att uppföljande kontroller ska ske ges detta i uppdrag till lämplig avdelning	Ledningskansliet (juristenheten), i samarbete med ekonomiavdelningen	2016-06-30	Diskussioner har påbörjats	Kvarstår
2015-11-03	Stipendier, resebidrag och attest	3.a.	Att universitetsledningen säkerställer att regelverket "Övergripande riktlinjer för administration av utbildning" kompletteras med tydligt samband mellan studentens faktiska resekostnad och resebidrag.	Universitetsledningen instämmer i att regelverket om utbildningsadministration ska kompletteras med rutiner kring utbetalning av studenternas resebidrag.	Planeringsavdelningen	2016-06-30		Kvarstår
2015-11-03	Stipendier, resebidrag och attest	3.b.	Att universitetsledningen säkerställer att rektors beslut från 1998 avseende resebidrag till studerande uppdateras och/eller inkluderas i ovanstående riktlinjer. Stipendier, resebidrag och attest 5(6)	Universitetsledningen instämmer i att rektorsbeslutet om resebidrag till studerandet bör ses över.	Planeringsavdelningen, i samarbete med ekonomiavdelningen	2016-06-30		Kvarstår
2015-11-03	Stipendier, resebidrag och attest	3.c.	Att universitetsledningen säkerställer att ekonomihandboken och relevanta blanketter uppdateras i enlighet med ovanstående förändringar.	Universitetsledningen instämmer i att relevanta blanketter ska uppdateras i samband med översynen av rektorsbeslutet om resebidrag för studenter.	ekonomiavdelningen	2016-06-30		Kvarstår
2015-11-03	Stipendier, resebidrag och attest	4.a.	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att rutinerna för attestflöden i Primula ändras rutinmässigt i och med att en anställd utses till prefekt/motsvarande. Rätten att attestera ska vara förbehållen överordnad enligt delegation, exempelvis dekan/motsvarande.	Universitetsledningen anser att rutinerna bör ses över så attestflödena i Primula ändras samtidigt som övriga ändringar görs i samband med att en ny prefekt tillträder. Attesträtten bör hanteras på ett för alla inblandade så smidigt sätt som möjligt.	Personalavdelningen	2016-06-30	Arbetet påbörjas under våren 16 i samband med att rollererna i IDIS säkras	Kvarstår