



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Styrelsen
Internrevisionen

BESLUT
2018-02-19

SLU ID: SLU ua 2018.1.1.2-118

Rektor

Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2017

Beslut

Styrelsen beslutar
att fastställa Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2017.

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

SLU ID: SLU ua 2018.1.1.2-118

2018-02-19

Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2017

Bilaga till styrelsens beslut 2018-02-19

Innehåll

1	Sammanfattning.....	3
2	Inledning.....	4
3	Årets revisionsinsatser.....	4
3.1	Bisysslor.....	5
4	Uppföljning av revisioner.....	6
5	Rådgivningsuppdrag.....	7
6	Övrig verksamhet.....	7
7	Resursanvändning.....	8

Bilaga: Uppföljning av beslutade åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer, februari 2018.

1 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. En årsrapport med uppföljning av åtgärder med anledning av internrevisionens rapporter ska lämnas vid årets första styrelsemöte.

Internrevisionens sammanfattande bedömning utifrån årets granskningar är att SLU har en relativt väl fungerande intern styrning och kontroll. Ett antal förbättringsområden har rapporterats till styrelsen under året. Utöver detta vill internrevisionen framhålla att hanteringen av bisysslor väsentligen kan förbättras. Bisysslor ingår i de årliga granskningarna av institutionernas interna styrning och kontroll och rapporterades till styrelsen 2016. De åtgärder som beslutades har vidtagits, men internrevisionen bedömer att det fortfarande finns stora brister.

Uppföljningen av åtgärder visar att det pågår ett kontinuerligt förbättringsarbete inom SLU. Antalet kvarstående åtgärder framgår av nedanstående tabell. Rekommendationer, åtgärder och internrevisionens bedömning presenteras i bilagan Uppföljning av beslutade åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer, februari 2018.

Uppföljning av åtgärder Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på https://internt.slu.se/internrevision	Beslutade åtgärder 2017	Kvar- stående	Varav planerat slutföras 2017-12- 31 eller tidigare
Granskningar 2017			
1. Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	6	2	
2. Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå	8	3	
3. Rapport om grundutbildningen	10	10	
Summa	24	15	
Granskningar från 2015 och tidigare			
4. Bisysslor, uppdragstillägg och styrning		0	
5. Forskarutbildningen		1	1
6. Personuppgiftslagen		6	
7. Stipendier, resebidrag och attest		5	3
8. Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet		2	2
9. Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning		6	6
10. IT-verksamhet centralt och lokalt		7	7
11. Informationssäkerhet - personaladministrativa system		1	1
12. Beredning av ärenden till styrelse och rektor		1	1
13. Representation		3	3
14. Rekrytering av professor och befordran till professor		0	
Summa		32	24
Totalt	24	47	24

2 Inledning

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

3 Årets revisionsinsatser

Vid ingången av 2017 hade internrevisionen 2 kvarstående granskning från 2016, Grundutbildningens kvalitet och effektivitet samt Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå. Granskningarna rapporterades till styrelsen våren 2017.

Av de granskningar som angavs i revisionsplan för år 2017 har en granskning strukits enligt styrelsens beslut, Studierektorsrollen. Granskning Säker fillagring ska avrapporteras till styrelsen den 19 februari 2018.

Utöver de granskningar som rapporterats till styrelsen har internrevisionen även granskat institutioners och enheters interna styrning och kontroll. Det övergripande syftet med dessa granskningar är att ge underlag för bedömning av den interna styrningen och kontrollen inom SLU som helhet. Liknande granskningar har genomförts sedan 2014. Resultat av genomförda granskningar avrapporteras i första hand till berörd institution. Om väsentliga brister identifieras i granskningarna ska en sammanfattande rapport redovisas för styrelsen.

År 2017 granskades tre institutioner inom LTV-fakulteten. Iakttagelser och rekommendationer har rapporterats till respektive prefekt. Flera av de brister som noterades vid dessa granskningar är desamma som noterats och rapporterats till styrelsen tidigare år. Till de vanligaste bristerna hör avsteg från Lag om offentlig upphandling. Internrevisionen avser att göra en universitetsövergripande granskning av inköps- och upphandlingsprocessen under första kvartalet 2018, bland annat med anledning av detta. En annan vanlig brist är hantering av bisysslor vilket även noterats i tidigare års granskningar.

3.1 *Bisysslor*

Bisysslor rapporterades till styrelsen efter de institutionsgranskningar som genomfördes 2016.¹ Där noterades bland annat att rapporteringsfrekvensen var låg bland lektorer och professorer, som har rapporteringsplikt enligt Högskoleförordning och interna regler. Det förekom att anställda veterinärer konkurrerade med universitetsdjursjukhuset, vilket inte är tillåtet. Veterinärer har dock inte generell rapporteringsplikt om de inte är lektorer eller professorer. Internrevisionen föreslog bland annat att rapporteringsplikten skulle omfatta fler personalkategorier och att rapportering skulle ske mer regelbundet. I enlighet med åtgärdsplanen gjorde personalavdelningen en översyn av bisysslereglerna under 2016 och beslutade att inte göra någon ändring. Avdelningen informerade SLU:s chefer om bisysslor i olika nyhetsbrev och de anställda informerades genom notis på medarbetarwebben.

Även årets institutionsgranskningar visar att bisysslor hanteras bristfälligt; rapporteringsfrekvens är låg och det förekommer yrkesnära bisysslor. Internrevisionen har inte kunnat bedöma om bisysslorna är förtroendeskadliga eller konkurrerande utan överlämnat det till prefektens prövning bland annat utifrån institutionernas uppdragsverksamhet.

Det förekommer även att anställdas bolag fakturerade SLU. I vissa fall sker det enligt gällande regler. Men i flera fall följdes inte reglerna. I två fall har anställda själv attesterat sina bolags fakturor, vilket givetvis inte är tillåtet. Tidigare gjorde ekonomiavdelningen ett förebyggande arbete för att bl.a. minska risken för attest av eget bolag. Internrevisionen bedömer att detta var en bra metod för att förebygga oegentligheter m.m.. Efter att det allmänna rapporteringskravet togs bort 2015 har ekonomiavdelningen avvecklat rutinen. Därmed ökar risken för felaktig hantering och för oegentligheter.

Rapporteringsfrekvensen för alla lektorer och professorer vid SLU, dvs de som har rapporteringsplikt oavsett om de har bisysslor eller ej, är fortfarande låg, 27 procent². Övriga personalkategorier behöver som nämnts inte rapportera bisysslor om de bedömer att bisysslorna är tillåtna. Rapportering görs i ett system som infördes 2013. Tidigare användes ett äldre system och i avsaknad av krav på förnyad rapportering är anmälningar i det systemet att betrakta som tillåtna om den anställde bedömer att anmälningarna inte bör förnyas.

Internrevisionens slutsats för 2017 liksom 2016 är att hanteringen av bisysslor väsentligen kan förbättras. Som sektorsuniversitet har SLU ett särskilt samhällsansvar. Anställdas privata verksamhet kan och bör uppmuntras, men det ställer också krav på transparens för att säkerställa alla anställdas opartiskhet i arbetet och för att upprätthålla universitetets anseende. De interna bisysslereglerna ligger på en miniminivå i förhållande till Lagen om offentlig anställda. De krav

¹ Bisysslor, uppdragstillägg och styrning. SLU id ua2016.1.1.2-1086. Beslutad 2016-09-29.

² Enligt utdrag ur Primula från personalavdelningen 2018-01-15.

som ställs i Högskoleförordningen ang lärares bisysslor följs inte. De informationsinsatser som gjorts till chefer och anställda har inte gett önskat resultat. Prefekterna som ingick i årets granskningar ställer sig, precis som internrevisionen, frågande till att inte samtliga personalkategorier ska rapportera bisysslor och att det inte ska göras regelbundet.

4 Uppföljning av revisioner

I nedanstående tabell anges beslutade granskningar i kronologisk ordning. Uppföljningen visar att 47 åtgärder inte är genomförda och 24 av dessa var planerade att slutföras 31 december 2017 eller tidigare. Under 2017 har 38 beslutade åtgärder genomförts. En översikt över aktuella rekommendationer, åtgärder samt uppföljning finns i bilagan. Rapporten med åtgärdsplaner finns på internrevisionens hemsida på medarbetarwebben.

Uppföljningen koordineras av biträdande universitetsdirektör. För varje åtgärd har verksamhetsansvariga kommenterat arbetet, om åtgärderna är utförda eller om arbete återstår. Internrevisionen har därefter gjort en bedömning av svaren, men ingen fördjupad verifiering gjorts. Internrevisionens bedömningar av enskilda åtgärder, kvarstående eller åtgärdade, framgår längst till höger i tabellen i bilaga 1.

Uppföljning av åtgärder		Beslutade åtgärder 2017	Kvar från 2016	Åtgärdat 2017	Kvarstående	Varav planerat slutföras 2017-12-31 eller tidigare
Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på https://internt.slu.se/interntrevision						
Granskningar 2017						
1.	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	6		4	2	
2.	Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå	8		5	3	
3.	Grundutbildningen	10			10	
Summa		24		9	15	
Granskningar från 2016 och tidigare						
4.	Bisysslor, uppdragstillägg och styrning		7	7		
5.	Forskarutbildningen		11	10	1	1
6.	Personuppgiftslagen		6		6	
7.	Stipendier, resebidrag och attest		6	1	5	3
8.	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet		5	3	2	2
9.	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning		6		6	6
10.	IT-verksamhet centralt och lokalt		7		7	7
11.	Informationssäkerhet - personaladministrativa system		2	1	1	1
12.	Beredning av ärenden till styrelse och rektor		6	5	1	1
13.	Representation		3		3	3
14.	Rekrytering av professor och befördran till professor		2	2		
Summa			61	29	32	24
Totalt		24	61	38	47	24

I årets granskning av institutioners och enheters interna styrning och kontroll har internrevisionen gjort en förenklad uppföljning där prefekterna har tillfrågats om hur rekommendationerna har hanterats under 2017. Samtliga tre prefekter anger att åtgärder har vidtagits för att hantera de brister som internrevisionen rapporterade i granskningen.

5 Rådgivningsuppdrag

Rådgivningsuppdrag är en viktig del av internrevisionens verksamhet. Under 2017 har internrevisionen ett flertal gånger kontaktats av olika verksamheter inom universitetet för råd och stöd i olika frågor.

Områden som berörts är exempelvis oegentligheter, bisysslor, bemanning, upphandling, jäv, representation, GDPR. Frågor som ställs är ofta kopplade till granskningar som internrevisionen gjort.

De råd som ges och den kunskap som inhämtas i samband med rådgivning inkluderas i internrevisionens arbete med den årliga riskanalysen.

6 Övrig verksamhet

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

Under senare delen av året har rekryteringsarbete pågått. En internrevisor med erfarenhet från försäkringssektor kommer att börja arbeta vid enheten den 1 april.

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.

Medarbetarna är medlemmar i Internrevisorernas förening (IIA) och deltar därigenom i yrkesspecifika seminarier och kurser. Internrevisionschefen ingår i en samordningsgrupp som anordnar seminarier och liknande för föreningens offentligtanställda medlemmar.

Internrevisionen ingår även i olika nätverk inom universitets- och högskolesektorn. Samarbeten i nätverken är främst inriktade på erfarenhetsutbyte och kvalitetsfrågor. I nätverken diskuteras även möjligheten att samarbeta vid granskningar som rör flera lärosäten. Under året har internrevisionen deltagit i konferens vid Luleå tekniska högskola inom ramen för det nordiska nätverket inom högskolesektorn,

NIRUH. Mälardalsnätverket som består av lärosäten kring Mälardalen träffades två gånger under 2017.

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

7 Resursanvändning

Enheten omsatte under 2017 2 628 tkr och kostnaderna uppgick till 2 609 tkr. Utfallet om 19 tkr är 76 tkr bättre än budget. Bemanning uppgick till 1,8 årsarbetare vilket var lägre än planerat. Det konsultbolag som upphandlats för internrevisionstjänster, Transcendent group AB, har därför anlåtats för att genomföra arbetet enligt plan.

Inga Astorsdotter

Lisbeth Sundkvist Johansson

Internrevisionschef

Internrevisor

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
1	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	a	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att en funktion inom SLU tilldelas ett tydligt ansvar för att övergripande utveckla och förvalta processen för att säkerställa regelefterlevnad. Funktionen bör kunna ge stöd och service till den övriga verksamheten i dessa frågor.	Universitetsledningen avser inte att inrätta en särskild organisatorisk funktion för säkerställandet av regelefterlevnaden. Däremot kommer innehavaren av den återinrättade posten som biträdande universitetsdirektör ges ett särskilt ansvar för att regelefterlevnadsfrågan hanteras och utvecklas på ett systematiskt sätt.	Universitetsdirektören		Biträdande universitetsdirektör har ett särskilt ansvar för frågorna.	Åtgärdat
1	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	b	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att en tydligare ansvarsfördelning etableras mellan de olika rollerna/funktionerna i kärnverksamheten och universitetsadministrationen för att säkerställa att regler efterlevs.	Ansvarsfördelningen rörande regelefterlevnad – inklusive ett förtydligande av rapporteringsvägar – bör förtydligas, både för prefekter och för anställda inom universitetsadministrationen. Detta bör vara del av det utvecklingsarbete som biträdande universitetsdirektören ansvarar för.	Universitetsdirektören		Omhändertaget genom befintlig delegationsordning, policies och riktlinjer.	Åtgärdat
1	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	c	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att utveckla former för implementering och förankring av styrdokument. Uppdatera därefter befintligt styrdokument "Riktlinjer för styrande dokument"	Ansvarsfördelningen rörande regelefterlevnad – inklusive ett förtydligande av rapporteringsvägar – bör förtydligas, både för prefekter och för anställda inom universitetsadministrationen. Detta bör vara del av det utvecklingsarbete som biträdande universitetsdirektören ansvarar för.	Ledningskansliet	2018	Finns som uppdrag 2018	Kvarstår
1	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	d	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att utveckla och implementera nyckelkontroller som syftar till att följa upp regelefterlevnad. Nyckelkontrollerna bör utformas utifrån de förutsättningar som finns för respektive regelverk. Vidare bör en tydlig ansvarsfördelning för utförandet av nyckelkontroller etableras. Förslagsvis genomförs en riskanalys för att identifiera vilka kritiska regelverk som bör prioriteras i detta arbete.	De åtgärder som genomförs i syfte att förbättra uppföljningen av regelefterlevnaden ska ses som en del av det systematiska utvecklingsarbete som görs under biträdande universitetsdirektörens ledning. Följande åtgärder är aktuella: <ul style="list-style-type: none"> • Översyn av universitetets interna regelverk och framtagande av rutin för hur detta ska förnyas. Detta arbete innefattar också en revidering av styrdokument "Riktlinjer för styrande dokument" • En prioritering av de regelverk som verkligen är centrala för uppföljning av regelefterlevnad. • Systematisk utveckling av bättre metoder för uppföljning av regelefterlevnad i linje med internrevisionens förslag. 	Ledningskansliet	2018	Finns som uppdrag 2018	Kvarstår

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
1	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	e	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att införa rutiner för självvärdering av regelefterlevnad på institutionsnivå. En sådan självvärdering kan med fördel innefatta hela processen för intern styrning och kontroll såsom den är beskriven i 3 § i Myndighetsförordningen. En sådan självvärdering skulle kunna utgöra underlag för styrelsens bedömning i årsredovisningen.	Internrevisionens förslag om självvärderingar skulle enligt universitetsledningens bedömning innebära en onödigt stor arbetsbörda för institutionerna. Nyttan av sådana självvärderingar är för liten givet det arbete som skulle krävas.	Universitetsdirektören		Kommer ej att genomföras	Genomförs ej
1	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	g	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att etablera avvikelserapportering utifrån etablerade nyckelkontroller. Rapporteringsvägar bör förtydligas, liksom till vilken instans avvikelserapporteringen ska lyftas.	Eventuella rutiner för avvikelserapportering kan – om det visar sig befogat – aktualiseras som en del av utvecklingsarbetet rörande regelefterlevnaden. Utgångspunkten är att sådana rutiner ska göras så enkla som möjligt.	Universitetsdirektören		Rutiner för avvikelserapportering bedöms som tillräckliga.	Åtgärdat
1	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	h	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att etablera en rutin för beslut om handlingsplaner/åtgärdsplaner vid identifierade avvikelser.	Eventuella rutiner för avvikelserapportering kan – om det visar sig befogat – aktualiseras som en del av utvecklingsarbetet rörande regelefterlevnaden. Utgångspunkten är att sådana rutiner ska göras så enkla som möjligt.	Universitetsdirektören		Rutiner för avvikelserapportering bedöms som tillräckliga.	Åtgärdat
2	Ärendebereidning och beslutsfattande på fakultetsnivå	b	Internrevisionens rekommenderar att universitetsledningen överväger att instruktioner tas fram för hur jäv ska bedömas och hanteras i beredande och beslutande organ. Instruktionerna kan lämpligen inkluderas i den handbok som nu utarbetas.	Grundläggande information om jäv kommer att finnas i den ärendehandbok som utarbetas av ledningskansliet. Utbildning kommer att erbjudas dels vid lansering av handboken, dels fortlöpande. Finns behov av särskild instruktion för hur jäv ska bedömas och hanteras kommer sådan att kunna införas i handboken eller kopplas till denna.	Ledningskansliet	2017	Omhändertaget i ärendehandboken som är klar och för tillfället ligger för tryckning, samt uppdatering på MW	Åtgärdat
2	Ärendebereidning och beslutsfattande på fakultetsnivå	c	Internrevisionens rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att ledamöter i nämnder och organ som hanterar beslut som rör rekrytering eller myndighetsutövning mot enskild i övrigt, har den kompetens som krävs för att hantera frågor om jäv och andra förvaltningsrättsliga frågor. Det är även angeläget att berörd administrativ personal har motsvarande kunskap. I den mån kunskap saknas föreslår internrevisionen att lämplig utbildning erbjuds.	Grundläggande information om jäv kommer att finnas i den ärendehandbok som utarbetas av ledningskansliet. Utbildning kommer att erbjudas dels vid lansering av handboken, dels fortlöpande. Finns behov av särskild instruktion för hur jäv ska bedömas och hanteras kommer sådan att kunna införas i handboken eller kopplas till denna.	Ledningskansliet	2017	LK har genomfört utbildningar under 2016 (Att skriva rätt och riktigt ...) och 2017 (Test inför ärendehandboken). Utbildning av nämndledamöter sker, dock ej regelbundet. Nya insatser kommer att göras under 2018.	Åtgärdat

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
2	Ärendebereidning och beslutsfattande på fakultetsnivå	d	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att personalavdelningens ansvar för att koordinera och harmonisera fakulteternas arbete med rekrytering till högre tjänster blir tydligare.	Pågående arbete. Det finns en arbetsgrupp med deltagare från personalavdelningen och samtliga fakultetskanslier som på beslut av universitetsdirektören arbetar med frågor kring harmonisering av rekryteringsprocess och rekryteringsdokument.	Personalavdelningen	2017	Personalavdelningen har haft kontinuerliga möten med fakulteter för att fastställa processen vid rekrytering i samband med införande av nytt rekryteringssystem.	Åtgärdat
2	Ärendebereidning och beslutsfattande på fakultetsnivå	e	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att effektivt och säkert system tas fram för högre akademiska anställningar. Ett säkert system behövs för att underlätta de sakkunnigas arbete och även för att effektivisera handläggningen och öka rättssäkerheten för de sökande. Även om det är av stor vikt att handlingar är lättillgängligt för de sakkunniga, fråntar det inte SLU:s ansvar för att processen hanteras korrekt enligt personuppgiftslagen och andra regelverk.	Pågående arbete. Det projekt som drivs av personalavdelningen för att ta fram systemstöd för rekrytering inom myndigheten, har med IT-avdelningens stöd kommit att innefatta även rekrytering till högre anställningar. Fakulteterna är väl insatta i systemval och pågående arbete. Systemet ska vara i drift i augusti 2017.	Personalavdelningen	2017	Klart i och med införandet av ett nytt rekryteringssystem	Åtgärdat
2	Ärendebereidning och beslutsfattande på fakultetsnivå	f	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att i den pågående översynen av Anställningsordningen och riktlinjerna för tillämpning av denna även inkluderar riktlinjer för när och hur anställningsintervjuer och referenstagning bör göras. Det är även önskvärt att det tas fram riktlinjer för hur resultaten av intervjuer och referenser ska registreras och arkiveras.	Diskussionen om riktlinjer för när och hur anställningsintervjuer ska hanteras tas med i arbetet med ny version av anställningsordningen. Detta inkluderar att använda andra kriterier än publiceringar vid rekrytering. Frågan om referenstagning lämnas utan åtgärd tills vidare, då det är en aktivitet som är alltför svår genomförd delvis pga. traditionen inom akademien även utanför SLU.	Personalavdelningen	2017/2018	Uppdatering av anställningsordningen finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
2	Ärendebereidning och beslutsfattande på fakultetsnivå	g	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger ett tydliggörande i delegationsordningen angående när dekanens medgivande ska inhämtas vid anställning av vissa lärare. Det bör även tydliggöras vilket mandat prefekten har att anställa någon annan person än den som bedöms främst efter sakkunnigprövning.	Personalavdelningen ansvarar för att föredra frågan för ledningsrådet i samråd med fakulteterna, för att avgöra om en generell justering behövs. Klart december 2017.	Personalavdelningen	2017/2018	Uppdatering av anställningsordningen finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
2	Ärendebereidning och beslutsfattande på fakultetsnivå	i	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att i den revidering av anställningsordningen som nu görs följa den skrivning rörande kallelseförfarandet som framgår av regeringens proposition. Det bör även betonas vikten av att verktyget ska användas med stor restriktivitet.	Frågan hanteras i arbetet med ny version av anställningsordningen.	Personalavdelningen	2017/2018	Uppdatering av anställningsordningen finns som uppdrag för 2018	Kvarstår

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
2	Ärendebereidning och beslutsfattande på fakultetsnivå	k	Internrevisionens rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att samtliga fakulteter följer den modell för anslagsfördelning som styrelsen beslutade inom ramen för projektet Framtidens SLU. Alternativet är att styrelsen beslutar om en revidering av modellen.	Fakulteterna har arbetat med styrelsens direktiv för anslagsfördelning och implementerat dessa i varierande utsträckning. Universitetsledningen arbetar nu – i enlighet med styrelsens beslut – med att se över och ta fram förslag på förnyade direktiv för anslagsfördelningen vilka ska presenteras för styrelsen under 2017 och vilka föreslås implementeras under 2018.	Planeringsavdelningen		Kommer ej att genomföras	Åtgärdat
3	Grundutbildningen	a	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att se över stödet till kursledarna så att det finns bra vägledning som beskriver hur man ska hantera och utforma kursvärderingarna för att öka kvaliteten och få ökad svarsfrekvens.	Aktiviteter pågår, efter utvärdering av kvalitetsdialoger sätts aktiviteter och tidsplan.	Utbildningsavdelningen	2018	Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
3	Grundutbildningen	b	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att programvärderingar är möjliga att besvara i det system som används.	Aktiviteter pågår, efter utvärdering av kvalitetsdialoger sätts aktiviteter och tidsplan.	Utbildningsavdelningen	2018	Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
3	Grundutbildningen	c	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att tydliggöra ansvaret för utveckling av programvärderingar.	Aktiviteter pågår, efter utvärdering av kvalitetsdialoger sätts aktiviteter och tidsplan.	Utbildningsavdelningen	2018	Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
3	Grundutbildningen	d	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att utforma programvärderingar på liknande sätt som kursvärderingar med enhetliga standardfrågor samt programspecifika frågor.	Aktiviteter pågår, efter utvärdering av kvalitetsdialoger sätts aktiviteter och tidsplan.	Utbildningsavdelningen	2018	Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
3	Grundutbildningen	e	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att se över om den centrala alumnverksamheten är anpassad för att uppnå målen i strategin för alumnverksamhet.	Alumnfrågan har lyfts av Utbildningsavdelningen till både styrelse, ledningsråd och UN och diskussioner pågår. Alumnfrågan är intimt förknippad med frågan om fundraising. Den senare är just nu prioriterad och en plan är under utarbetning för att etablera en fundraising-funktion. Först därefter kommer alumnfrågan att hanteras.	Universitetsdirektören		Hanteras senare	Kvarstår
3	Grundutbildningen	f	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att tydliggöra ansvarsfördelningen och styrningen, samt samordningen mellan de verksamheter som hanterar undervisningslokaler.	Denna översyn är påbörjad och kommer att slutföras under hösten.	Infra	2018	Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
3	Grundutbildningen	g	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att principen med anslagsfinansiering och prissättning av undervisningslokaler ses över.	Ingen åtgärd i nuläget. Tidplan för översyn tas fram 2018, ej prioriterat i nuläget.	Planeringsavdelningen		Hanteras senare	Kvarstår
3	Grundutbildningen	h	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att en översyn av regel för hantering och brukande av undervisningslokaler genomförs.	Regelverk finns men behöver ses över.	Infra	2018-03-30	Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
3	Grundutbildningen	i	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att forskningsanslagets andel av undervisningslokalerna justeras för att säkerställa en rättvisande redovisning	Ingen åtgärd i nuläget. Tidplan för översyn tas fram 2018, ej prioriterat i nuläget.	Planeringsavdelningen		Hanteras senare	Kvarstår
3	Grundutbildningen	j	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att uppföljning av nyttjandet av undervisningslokaler tas fram och analyseras åtminstone årligen för att möjliggöra månadsvisa jämförelser.	Möjligheterna att ta ut statistik ur lokalbokningssystemet behöver utredas. I nuläget är det komplicerat och tidskrävande.	Infra/IT-avdelningen	2018-06-31	Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
4	Bisysslor, uppdragstillägg och styrning	a	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att de regler som finns för lärares rapportering av bisysslor i Högskoleförordningen och i SLU:s riktlinjer följs.	Att genom övriga åtgärder arbeta för regelverkens efterlevnad.	Personalavdelningen		Kommunikationsinsatser har genomförts	Åtgärdat
4	Bisysslor, uppdragstillägg och styrning	c	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att rapporter tas fram för att underlätta prefekters/motsvarandes uppföljning av bisysslor .	Att utveckla en rapport för prefekter som visar registrerade bisysslor inom institutionen, samt informera om denna.	Personalavdelningen	2016-12-01	Klart, inrapporteringsmöjlighet finns i primula och en rapport för uttag finns	Åtgärdat
4	Bisysslor, uppdragstillägg och styrning	d	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att åtgärder vidtas för att anställda ska upphöra med otillåtna bisysslor.	Genomdriva regelverket, särskild instas kring veterinärers otillåtna bisysslor hösten 2016.	Personalavdelningen		Kommunikationsinsatser har genomförts	Åtgärdat
4	Bisysslor, uppdragstillägg och styrning	f	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att ta fram riktlinjer för uppdragstillägg utöver det som idag finns för chefs- och ledningsuppdrag.	Att ta fram riktlinje för uppdragstillägg utöver det som idag regleras.	Personalavdelningen	2017-06-01	Avslutat, riktlinjer har tagits fram under året.	Åtgärdat
4	Bisysslor, uppdragstillägg och styrning	g	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att bedömning görs av hur uppdragsnivåer inom UDS ska hanteras.	Inkluderas i riktlinjer för uppdragstillägg.	Personalavdelningen	2017-06-02	Avslutat, riktlinjer har tagits fram under året.	Åtgärdat

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
4	Bisysslor, uppdragstillägg och styrning	h	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer en fortsatt styrning av UDS med starkt fokus på att sjukhuset ska täcka sina kostnader, och om möjligt även ackumulerade underskott, inom ramen för befintliga intäkter och anslag. Internrevisionen rekommenderar dessutom starkt att ledningen i enlighet med delegationen överlåter till sjukhusdirektören att avgöra hur detta ska ske.	En extern utredare har fått i uppdrag att se över nuvarande organisation och styrning samt att föreslå åtgärder. De punkter avseende formell styrning av UDS som internrevisionen noterat ingår i detta uppdrag. En preliminär sammanställning förväntas i februari 2017 varpå beslut om åtgärder tas.	Universitetsledningen			Åtgärdat
4	Bisysslor, uppdragstillägg och styrning	i	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att se över den formella styrningen av UDS och VH-fakulteten med fokus på att säkerställa ett väl fungerande samarbete som främjar såväl en kommersiell högkvalitativ djursjukvård som forskning och utbildning. En väl fungerande styrning av både ekonomi och klinisk verksamhet är av stor vikt för SLU som helhet. Exempel på centrala styrande dokument som kan behöva ses över är t.ex. delegation, anställningsordning, anslagsfördelning. Exempel på områden att beakta: <ul style="list-style-type: none"> • Att kraven på samarbete är ömsesidiga. • Att viss del av statsanslaget används för att främja gränsöverskridandet som exempelvis samfinansiering av tjänster. • Att kraven vid rekryteringen av personal till UDS ses över med beaktande av att forskning och grundutbildning ska vara meriteringsgrundande. • Att UDS-nämndens roll och ansvar ses över. 	Se svar under h.	Universitetsledningen			Åtgärdat
5	Forskarutbildningen	d	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger om ytterligare analyser bör göras avseende rekrytering till forskarutbildningen, vilka konsekvenser rekryteringen får samt bedöma om skäl finns att vidta ytterligare åtgärder.	Alternativa rekryteringsåtgärders användbarhet och effektivitet utreds. Dok: FUR-protokoll.	Planeringsavdelningen	2017-01-01	Avslutad. Forskarutbildningens omfattning har utretts och kommenterats av FUR, se protokoll från 27 oktober respektive 4 december. Prorektor har redovisat resultatet för styrelsen i december 2017.	Åtgärdat

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
5	Forskarutbildningen	e	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger om kurser inom forskarutbildningen kan harmoniseras i högre grad än vad som nu sker vad gäller omfattning och innehåll. Detta gäller framför allt introduktionen av nyantagna doktorander och kurserna i vetenskaplig filosofi och etik, men även kurser i t.ex. statistik och genetik. I samband med detta bör bedömning göras av i vilken utsträckning kurser ska vara obligatoriska eller inte.	Utbud av baskurser följs upp regelbundet och revideras kontinuerligt.	Planeringsavdelningen		Avslutad. Alla baskurser inklusive introduktionen har reviderats under 2017, se FUR-protokoll från 28 februari, 25 april, 28 juni samt 5 september.	Åtgärdat
5	Forskarutbildningen	j	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att kurser i säker dokumentationsteknik införs i forskarutbildningen.	Behov av universitetsgemensam forskarutbildningskurs i kvalitetssäkring av forskningsresultat respektive Good Laboratory Practice (GLP) utreds. Dok: FUR beslut	Planeringsavdelningen	2017-07-01	Finns som uppdrag 2018. FUR godkände utveckling av en universitetsgemensam forskarutbildningskurs i kvalitetssäkring av forskningsresultat respektive Good Laboratory Practice (GLP) se FUR-protokoll 18 november 2016. Utvecklingen pågår.	Kvarstår
5	Forskarutbildningen	l	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att fakulteternas delegation till prefekterna ändras så att alla doktorander erbjuds medarbetarsamtal och har samma tillgång till kurser, seminarer etc.	Orsak till olikheter i fakulteternas delegationsordningar till prefekterna undersöks. Konsekvenser av samordning utreds. Dok: FUR-protokoll	Planeringsavdelningen	2017-07-01	Avslutad. En harmonisering av fakulteternas delegationsordningar som medför tydligare ansvar för doktorandernas studiesociala situation och arbetsmiljö rekommenderad av FUR, se FUR-protokoll 18 november 2016. Presenterad för Ledningsrådet i december 2016. Införs vid revidering av rektors delegation i början av 2018.	Åtgärdat

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
5	Forskarutbildningen	m	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att det övergripande ansvaret för doktorandernas studiesociala situation tydliggörs och att ansvaret koordineras med universitetets grupper för likavillkor och forskarutbildning såväl centralt som på fakultetsnivå.	Det övergripande ansvaret för doktorandernas studiesociala situation och arbetsmiljö utreds och tydliggörs av FUR. Dok: Rektorsbeslut	Planeringsavdelningen	2017-07-01	Avslutat. En harmonisering av fakulteternas delegationsordningar som medför tydligare ansvar för doktorandernas studiesociala situation och arbetsmiljö rekommenderad av FUR, se FUR-protokoll 18 november 2016. Presenterad för Ledningsrådet i december 2016. Införs vid revidering av rektors delegation i början av 2018.	Åtgärdat
5	Forskarutbildningen	n	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att samtliga doktorander erbjuds en likvärdig företagshälsovård.	Eventuella skillnader mellan utförarna kartläggs och utrymme för eventuella kontraktsjusteringar undersöks. Dok: Rapport till universitetsdirektören	Personalavdelningen	2017-07-01	Avslutat, det är säkerställt att alla har företagshälsovård.	Åtgärdat
5	Forskarutbildningen	o	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att en fördjupad analys görs av doktorandernas sjuktal. Detta för att utröna vilka riskperioder som finns och utifrån detta bedriva ett förebyggande arbete, exempelvis vid doktorandernas introduktionsutbildning och vid utbildning av handledare.	Anställda doktoranders sjuktal utreds. Dok: rapport till universitetsdirektören	Personalavdelningen	2017-07-01	Har utretts, vi ser att doktoranders sjuktal till stor del bottnar i stress och vi anordnar flera seminarium speciellt anpassade till den gruppen. Andra åtgärder har diskuterats bland annat införandet av ett speciellt program för doktorander som finns i Örebro och Linköping men tyvärr har resurser saknats.	Åtgärdat
5	Forskarutbildningen	q	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger om universitetet kan bistå utländska doktorander med bostad i större utsträckning än vad som nu görs.	Förbättra webbaserad generell information på medarbetarwebben om bostäder till utländska doktorander. Dok: Medarbetarwebben	Egendomsavdelningen	2016-08-01	Klart, beslut om handläggare specialiserade på internationell rekrytering finns. Dessa kommer att finnas både i Alnarp och i Ultuna. Förbättrad information finns på webben.	Åtgärdat
5	Forskarutbildningen	r	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att alla doktorander, post doc verksamma vid SLU presenteras på samma sätt på hemsidan.	Uppdatera information på webben så att alla doktorander, post doc verksamma vid SLU presenteras på samma sätt	Personalavdelningen	2017-01-01	Avslutat, informationen på webben har setts över.	Åtgärdat

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
5	Forskarutbildningen	s	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att Skatteverkets utlåtande beaktas samt att regler och rutiner utarbetas i enlighet med det.	Rutiner utvecklas och instruktioner publiceras. Dok: Medarbetarwebben	Personalavdelningen	2017-01-01	Avslutat, informationen på webben har setts över bla i syfte att tydliggöra reglerna kring tjänsteresor, friskvård mm för alla personalgrupper.	Åtgärdat
5	Forskarutbildningen	t	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att informationsmaterial tas fram angående vilka likheter och skillnader i villkor som föreligger för doktorander med olika typer av finansiering.	Information sammanställs och publiceras. Dok: Medarbetarwebben	Planeringsavdelningen	2017-07-01	Avslutat. Informationen på Doktorandportalen, se https://internt.slu.se/riktat/malgruppssingangar/doktorand/ har utvecklats och ska kompletteras med Policy angående kriterier för studietid och studieaktivitet när den är beslutad.	Åtgärdat
6	Personuppgiftslagen	a	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att ansvar och befogenheter för behandling av personuppgifter, enligt såväl personuppgiftslagen som etikprövningslagen, finns beskrivet i det interna regelverket.	Utarbeta nya anvisningar och text som tydliggör regelverket kring behandling av personuppgifter. Anvisningarna läggs ut på SLU:s hemsida. Överväga ny organisation för hur personuppgiftsombudets uppgifter utförs. Dok: Medarbetarwebb	Ledningskansliet	2018	Informatonen på MW är uppdaterad. Ett projekt för implementering och förberedelser inför ny dataskyddslagstiftning är igång. En jurist arbetar heltid med dessa frågor. När ny lagstiftning är klar kommer en rapport presenteras samt ges förslag till förvaltning av uppdraget. Projekt kring nya dataskyddsförordningen, finns som uppdrag för 2018.	Kvarstår
6	Personuppgiftslagen	b	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att instruktioner om hur personuppgifter får behandlas inom SLU finns tydligt beskrivet.	Utarbeta nya anvisningar och text som tydliggör regelverket kring behandling av personuppgifter. Anvisningarna läggs ut på SLU:s hemsida. Dok: Medarbetarwebb	Ledningskansliet	2018	Informatonen på MW är uppdaterad. Ett projekt för implementering och förberedelser inför ny dataskyddslagstiftning är igång. En jurist arbetar heltid med dessa frågor. Projekt kring nya dataskyddsförordningen, finns som uppdrag för 2018	Kvarstår

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
6	Personuppgiftslagen	c	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att det finns lättillgänglig information för medarbetare, studenter och allmänheten om möjligheten att få rättelse om registrerade uppgifter är felaktiga.	Detta kommer att anges som information på SLU:s hemsida. Dok: Medarbetarwebb	Ledningskansliet	2018	Information finns på ext.web och student.web. Eftersom all information kommer att ändras vid införandet av ny lag i maj 2018 avvaktar vi med övriga ändringar eller tillägg. Projekt kring nya dataskyddsförordningen, finns som uppdrag för 2018.	Kvarstår
6	Personuppgiftslagen	d	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att utforma ett gemensamt regelverk för informationshantering enligt juridik- och dokumentationsenhetens förslag.	Arbete med detta finns redan inplanerat i Ledningskansliets verksamhetsplan för 2016. Dok: Medarbetarwebb	Ledningskansliet	2018	LK har knutit en arkivarie från Alnarp till sig, samt anställt en fakultetsarkivarie i Uppsala. De i samarbete med enheten i övrigt arbetar med detta. Projekt kring nya dataskyddsförordningen, finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
6	Personuppgiftslagen	e	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att personuppgiftsombudets uppgifter utförs enligt personuppgiftslagen.	Undersöka möjligheten att omorganisera personuppgiftsombudets roll och delegera ansvaret till fler personer. Dok: Universitetsdirektörsbeslut	Ledningskansliet	2018	DSF-projektet har lämnat in ett förslag på ny organisation för hantering av personuppgifter till univ.dir. Projekt kring nya dataskyddsförordningen, finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
6	Personuppgiftslagen	g	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att doktorander och forskare får relevant information om hur de ska hantera personuppgifter i forskningsprojekt i enlighet med personuppgiftslagen och etikprövningslagen.	Regelverket förtydligas genom information på hemsidan samt genom introduktionsutbildning för doktorander och information till dem som söker forskningsmedel. Dok: Medarbetarwebb	Ledningskansliet	2018	DSF-projektet är ute och informerar om nya DSF och kopplingen till PUL. Fler insatser kommer när ny lagstiftning har implementerats. MW är uppdaterad. Utbildningsinsatser för doktorander och de som söker forskningsmedel är inkluderat. Projekt kring nya dataskyddsförordningen, finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
7	Stipendier, resebidrag och attest	2a	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.	Se över regelverket för stipendier och komplettera regelverket med en enkel checklista för att underlätta hanteringen i det dagliga arbetet.	Ledningskansliet	2018	Arbetet återupptas efter årsskiftet. Har fått nedprioriterats pga resursbrist. Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
7	Stipendier, resebidrag och attest	2b	Att universitetsledningen säkerställer att uppföljande kontroller sker av om stipendier hanteras rätt.	Uppföljande kontroller av om stipendier hanteras rätt.	Ledningskansliet	2018	Arbetet återupptas efter årsskiftet. Har fått nedprioriterats pga resursbrist. Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
7	Stipendier, resebidrag och attest	3a	Att universitetsledningen säkerställer att regelverket "Övergripande riktlinjer för administration av utbildning" kompletteras med tydligt samband mellan studentens faktiska resekostnad och resebidrag.	Komplettera regelverket om utbildningsadministration med rutiner kring utbetalning av studenternas resebidrag.	Planeringsavdelningen	2016-06-30	Klart förslag utbildningshandbok årsskifte 2018/2019. Detta inkorporeras i den kommande utbildningshandboken. Ekonomiavdelningen har medverkat vid den innehållsmässiga uppdateringen av detta avsnitt.	Kvarstår
7	Stipendier, resebidrag och attest	3b	Att universitetsledningen säkerställer att rektors beslut från 1998 avseende resebidrag till studerande uppdateras och/eller inkluderas i ovanstående riktlinjer.	Se över rektorsbeslutet om resebidrag till studerandet.	Planeringsavdelningen /Ekonomiavdelningen	2016-06-30	Klart förslag utbildningshandbok årsskifte 2018/2019. Detta inkorporeras i den kommande utbildningshandboken. Ekonomiavdelningen har medverkat vid den innehållsmässiga uppdateringen av detta avsnitt.	Kvarstår
7	Stipendier, resebidrag och attest	3c	Att universitetsledningen säkerställer att ekonomihandboken och relevanta blanketter uppdateras i enlighet med ovanstående förändringar.	Uppdatera relevanta blanketter i samband med översynen av rektorsbeslutet om resebidrag för studenter.	Ekonomiavdelningen	2016-06-30	Klart förslag utbildningshandbok årsskifte 2018/2019. Riktlinjer inkorporeras i den kommande utbildningshandboken som beräknas beslutas under våren 2018. Blanketter uppdateras därefter.	Kvarstår
7	Stipendier, resebidrag och attest	4a	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.	Ta fram rutinerna så attestflödena i Primula ändras samtidigt som övriga ändringar görs i samband med att en ny prefekt tillträder. Atteststråten bör hanteras på ett för alla inblandade så smidigt sätt som möjligt.	Personalavdelningen	2016-06-13	Klart, finns numera i IDIS och ändras i Primula när vi får signal.	Åtgärdat

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
8	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	3a	Att regelverken Policy, handlägningsordning samt ansvarsförhållanden/delegation för avgiftsbelagd verksamhet vid SLU och Riktlinje för personalrabatter uppdateras.	Reviderade styrdokument Policy, handlägningsordning samt ansvarsförhållanden/delegation för avgiftsbelagd verksamhet vid SLU och Riktlinje för personalrabatter arbetas fram.	Ekonomi-avdelningen	2018	Har inte hunnits med, finns som uppdrag 2018	Kvarstår
8	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	5a	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.	Ledningskansliet	2015-11-30	Juristenheten har haft kontakt med AK. Ny kontakt tas i februari.	Kvarstår
8	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	6b	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.	Utarbeta ett egenkontrollprogram som kontrollerar om rutiner och policydokument mm, efterföljs.	Egendomsavdelningen	2015-12-31	Klart. Uppdaterad rutin Uthyrningsprocessen, 2.3.8.5.	Åtgärdat
8	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	6c	Att samtliga avtal inom fastighetsförvaltningen samlas i ett gemensamt register/system för att underlätta både tillgänglighet och bevakning av uppsägningstider.	Sammanslagning till ett sammanhållet fastighetsförvaltningssystem. Byte till Landlord från Ponus?	Egendomsavdelningen	2015-12-31	Klart. Fastighetsförvaltningens externa och interna avtal är inregistrerade i fastighetssystemet Landlord. I Landlord går det att ta fram diverse rapporter, bl.a. rapport över avtalens t.o.m. datum samt sista uppsägningdatum för hyresgäst respektive hyresvärd. Landlord används även av SLU:s hyresadministration, infra.	Åtgärdat
8	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	6e	Att enhetliga avtalsmallar tas fram för respektive arrendeform.	Sammanslagning till ett sammanhållet fastighetsförvaltningssystem. Byte till Landlord från Ponus?	Egendomsavdelningen	2016-01-01	Enhetliga avtalsmallar uppfylls i samband med användandet av Landlord som där använder sig av Fastighetsägarnas blankettflora.	Åtgärdat

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
9	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.	Planeringsavdelningen	2017	Klart förslag utbildningshandbok årsskifte 2018/2019 (åtgärd 1 och 6). Under 2017 har ett arbete genomförts för att göra SLU:s lokala bestämmelser för utbildning på grund- och avancerad nivå uppdaterade, samstämmiga och överblickbara. Den utbildningsadministrativa noden har arbetat såväl övergripande som operativt med detta projekt. SLU:s policy och handlingsplan mot fusk och plagiering inkorporeras i den kommande utbildningshandboken. Den innehållsmässiga uppdateringen av den delen har biblioteket och utbildningsavdelningen svarat för.	Kvarstår
9	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.	Planeringsavdelningen	2017	Klart förslag utbildningshandbok årsskifte 2018/2019. SLU:s riktlinjer för självständiga arbeten inkorporeras i den kommande utbildningshandboken. Den innehållsmässiga uppdateringen av den delen baseras i huvudsak på det arbete som bedrivits av fakultetskanslierna för harmonisering av examensarbeten vid SLU. Gemensamma formuleringar i kursplaner och instruktioner för genomförande av självständiga arbeten är andra resultat av det projektet.	Kvarstår

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
9	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.	Planeringsavdelningen	2017	Klart förslag utbildningshandbok årsskifte 2018/2020. Rektor har beslutat om antal tentamensvakter 2017-03-14 (SLU ID: SLU ua 2017.1.1.1-986). I Ultuna har ändamålsenliga tentamenslokaler skapats och motsvarande arbete fortsätter på andra SLU-orter. En särskilt projektgrupp har arbetat med frågan om gemensam tentamenshantering och reviderat tentamensreglerna. Det förslaget inkorporeras i den kommande utbildningshandboken.	Kvarstår
9	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	5a	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att skrivningsvakterna får adekvat utbildning och att samordning sker, förslagsvis ortsvis.	Se 4	Planeringsavdelningen	2017	Slutförs 1 september 2018. Tentaprojektet avslutas sep 2018 sen i Infrans uppdrag. Rutiner och uppdaterad utbildning/regelverk har tagits fram. Samordning kommer att ske via Service center hos Infra.	Kvarstår
9	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	6	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att samma regler och samma instruktioner ska gälla för hela SLU.	Se 4	Planeringsavdelningen	2017	Se svar 4	Kvarstår

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
9	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	8	Aatt 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 tidskäl 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.	Planeringsavdelningen	2017	Klart förslag utbildningshandbok årsskifte 2018/2019. Ovan nämnda utbildningshandbok syftar till att samla flertalet av nuvarande styrdokument för utbildning på grund- och avancerad nivå. Vissa specifika riktlinjer/anvisningar kommer dock kvarstå som separata dokument. Riktlinjen för hantering vid misstanke om fusk hör till denna kategori, som bereds vidare när utbildningshandboken är beslutad.	Kvarstår
10	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.	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).	IT-avdelningen		Kvarstående punkter i rapporten genomförs eventuellt ej. IR presenterar ny rapport inom området feb -18.	Kvarstår
10	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.	Ett styrande dokument fastställs rörande systemutveckling, systemförvaltning och IT-drift som gäller för all IT-verksamhet vid SLU.(R1) (IT-rådet)	IT-avdelningen		Kvarstående punkter i rapporten genomförs eventuellt ej. IR presenterar ny rapport inom området feb -18.	Kvarstår
10	IT-verksamhet centralt och lokalt	1c	Det bör även införas rutiner för regelbunden utvärdering och översyn av IT-policyn.	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. (R3) (IT-rådet)	IT-avdelningen		Kvarstående punkter i rapporten genomförs eventuellt ej. IR presenterar ny rapport inom området feb -18.	Kvarstår
10	IT-verksamhet centralt och lokalt	2	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att det finns effektiva och ändamålsenliga samverkansforum för IT-frågor inom universitetet.	IT-avdelningens uppdrag bör fastställas tydligare. I detta uppdrag bör också fördelning av ansvar mellan prefekter och IT-avdelning beskrivas. (R1, R2, R4)	IT-avdelningen		Ett IT-råd har bildats med representanter från alla fakulteter.	Kvarstår

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
10	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.	Ta fram förslag till införandet av en gemensam funktion för leverans av Kontorsdatormiljö med support, Fillagring (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-avdelningen		Kvarstående punkter i rapporten genomförs eventuellt ej. IR presenterar ny rapport inom området feb -18.	Kvarstår
10	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.	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.	IT-avdelningen		Kvarstående punkter i rapporten genomförs eventuellt ej. IR presenterar ny rapport inom området feb -18.	Kvarstår
10	IT-verksamhet centralt och lokalt	5	Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att kartlägga och bedöma IT-kompetens hos universitetets olika enheter för att säkerställa effektiv och ändamålsenlig hantering av IT.	All serverdrift bör inventeras för att se om möjligheter finns att effektivisera och sänka kostnaderna för densamma.	IT-avdelningen		Kvarstående punkter i rapporten genomförs eventuellt ej. IR presenterar ny rapport inom området feb -18.	Kvarstår
11	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.	Personal-avdelningen	2014-09-30	Planen är klar men ett moment, bankfilen finns inte på "SLU mark" men bör gå rätt snabbt att få till men vi ser inte det som ett stort behov idag. Nu är driften flyttad till nyare server vilket genererar färre driftavbrott. Hela driften flyttas Q1-Q2 till Kista, bättre förvaring och säkrare backuper (risken för total katastrof så att bankfilen behövs blir mindre).	Åtgärdat

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
11	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.	Utreda förutsättningarna för införande av en SLU-övergripande förvaltningsmodell .	IT-avdelningen	2014-11-30	Ett förslag till övergripande förvaltningsmodell finns framtaget, men inget beslut finns.	Kvarstår
12	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 ska ses över. Checklista 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. (Handbok)	Ledningskansliet	2014-08-31	Rutiner finns klart. Framgår av riktlinjerna samt i ärendehandboken som är klar och för tillfället ligger för tryckning.	Åtgärdat
12	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	b	Att universitetsledningen säkerställer att det ansvar uadm avd.chefer/motsv har för att godkänna och kvalitetssäkra respektive avdelnings ärenden tydliggörs.	Processen för ärenden till styrelse och rektor ska ses över. Checklista 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. (Handbok)	Ledningskansliet	2014-09-01	Rutiner finns klart. Ansvarsfördelningen framgår av riktlinjerna	Åtgärdat

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
12	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.	Processen för ärenden till styrelse och rektor ska ses över. Checklista 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. (Handbok)	Ledningskansliet	2014-09-02	Finns riktlinjer.	Åtgärdat
12	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.	Ledningskansliet	2014-08-31	Rutiner finns klart (åtgärd h och k). Det finns riktlinjer för Reb, univ.dir-beslut och för styrelsebeslut. Det finns även en checklista beslutad av univ.dir för hantering av dessa.	Åtgärdat
12	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.	Ledningskansliet/ It-avdelningen	2018	Finns som uppdrag för 2018	Kvarstår
12	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.	Ledningskansliet		Framgår av framtagna riktlinjerna och checklista	Åtgärdat
13	Representation	a	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 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.	Ekonomi-avdelningen	2013-10-01	Ingår i projektet byte till Proceedo EFH som har senarelagts: Eget attestflöde för personliga kostnader och anvisningar i handbok för attestanter. Klart juni 2018.	Kvarstår

Nr. i ÅR	IR-rapport	Rek. Nr.	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan	Kommentarer från ansvarig januari 2018	IR bedömning 2017
13	Representation	b	Att universitetsledningen säkerställer att ovanstående principer inkluderas i det interna regelverket.	Se åtgärd a.	Ekonomi-avdelningen	2013-10-02	Ingår i projektet byte till Proceedo EFH som har senarelagts: Eget attestflöde för personliga kostnader och anvisningar i handbok för attesteranter. Klart juni 2018.	Kvarstår
13	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 attesterar rektor och prorektor i efterhand. 2. Att universitetsdirektören löpande attesterar rektor samt att denna attest rätt inte vidaredelegeras annat än vid förfall. 3. Att rektor löpande attesterar prorektor samt att denna attest rätt inte vidaredelegeras annat än vid förfall. 4. Att rektor attesterar universitetsdirektören.	Se åtgärd a.	Ekonomi-avdelningen	2013-10-03	Ingår i projektet byte till Proceedo EFH som har senarelagts: Eget attestflöde för personliga kostnader och anvisningar i handbok för attesteranter. Klart juni 2018. Idag attesterar rektor udirs kostnader och udir/bitr univdir attesterar rektors, prorektors och vicerektors kostnader. Vi ska undersöka om det finns en adm hanterbar rutin för ordförandes attest i efterhand från Proceedo.	Kvarstår
14	Rekrytering av professor och befordran till professor	a	PA bör ta fram strukturerade och enhetliga arbetssätt för fakulteterna.		Personal-avdelningen/ Fakultetskanslierna		Avslutat. En arbetsgrupp har arbetat med detta i samband med införande av nytt rekryteringssystem. Alla fakulteter har varit delaktiga. Jobbar sedan kontinuerligt med detta.	Åtgärdat
14	Rekrytering av professor och befordran till professor	b	Följa upp att de fungerar.		Personal-avdelningen/ Fakultetskanslierna		Avslutat. En arbetsgrupp har arbetat med detta i samband med införande av nytt rekryteringssystem. Alla fakulteter har varit delaktiga. Jobbar sedan kontinuerligt med detta.	Åtgärdat