



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Styrelsen
Internrevisionen

BESLUT
2019-02-20

SLU ID.:ua.2019.1.1.2-163

Rektor

Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2018

Beslut

Styrelsen beslutar

att fastställa Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2018.

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

Beslut i detta ärende har fattats av styrelsen efter föredragning av internrevisor Lisbeth Sundkvist Johansson.

Rolf Brennerfelt

Lisbeth Sundkvist Johansson

Kopia för kännedom

Prorektor

Vicerektorer

Dekaner

Avdelningschefer (motsv.) inom universitetsadministrationen

Universitetsdjursjukhusdirektör

Överbibliotekarie



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Internrevisionen

SLU ID:ua.2019.1.1.2-163

2019-02-20

Årsrapport från internrevisionen verksamhetsåret 2018

Innehåll

1	Sammanfattning.....	3
2	Inledning.....	4
3	Årets revisionsinsatser.....	4
4	Uppföljning av granskningar.....	5
5	Bevaknings- och rådgivningsuppdrag.....	6
5.1	Dataskyddsförordningen (GDPR).....	6
5.2	UDS och det kliniska samarbetet.....	6
5.3	Rådgivningsuppdrag.....	7
6	Extern kvalitetsutvärdering.....	7
7	Övrig verksamhet.....	8
8	Resursanvändning.....	8

Bilaga: Uppföljning av beslutade åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer, februari 2019

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

Uppföljningen av beslutade åtgärder visar att ett kontinuerligt förbättringsarbete pågår. 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, januari 2019.

Uppföljning av åtgärder Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på https://internt.slu.se/interntrevision	Beslutade åtgärder 2018	Kvar- stående	Varav planerat slutföras 2018-12-31 eller tidigare
Granskningar 2018			
1. Inköps- och upphandlingsprocessen	5	4	
2. Att förebygga och utreda oegentligheter	3	3	2
3. Säker fillagring, säkert arkiv	10	7	5
Summa	18	14	7
Granskningar från 2017 och tidigare			
4. Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar		0	
5. Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå		2	2
6. Rapport om grundutbildningen		9	9
7. Forskarutbildningen		0	
8. Personuppgiftslagen		0	
9. Stipendier, resebidrag och attest		2	2
10. Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet		1	1
11. Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning		1	1
12. IT-verksamhet centralt och lokalt		0	
13. Informationssäkerhet - personaladministrativa system		1	1
14. Beredning av ärenden till styrelse och rektor		1	1
15. Representation		0	
Summa		17	17
Totalt		31	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.

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. Dessutom redovisas annan verksamhet som inte har rapporterats till styrelsen, så som rådgivningsinsatser och enhetens resursanvändning.

3 Årets revisionsinsatser

Vid ingången av 2018 hade internrevisionen en kvarstående granskning från 2017, *Säker fillagring, säkert arkiv*.

Granskningen *Labbsäkerhet* har presenterats för styrelsen och kommer att fastställas vid februarimötet tillsammans med den åtgärdsplan som färdigställts. Två granskningar har ännu inte presenterats för styrelsen; *Jämställdhet och mångfald* samt *Ladok*. Dessa kommer att avrapporteras i februari respektive april 2019. Granskningen av *Ladok* gör i samarbete med internrevisionen vid Karlstads universitet och Linnéuniversitetet.

Utöver de tre granskningar som rapporterats till styrelsen har internrevisionen även gjort fyra granskningar av 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. Resultat av genomförda granskningar avrapporteras i första hand till berörd institution. Om väsentliga brister identifieras i granskningarna redovisas en sammanfattande rapport för styrelsen. Flera av de brister som noterades vid granskningarna 2018 har noterats tidigare år och har även rapporterats till styrelsen. Till de vanliga bristerna hör avsteg från Lag om offentlig upphandling och rapportering av bisysslor. När det gäller bisysslor konstaterar internrevisionen som tidigare år att hanteringen väsentligen kan förbättras. De regler som finns idag följs inte, och de informationsinsatser som genomförts tycks inte ha gett önskvärt resultat. De prefekter som ingick i årets granskningar ställer sig, precis som internrevisionen, frågande till att bara vissa personalkategorier måste rapportera bisysslor och att det inte ska göras regelbundet. Reglerna för bisysslor kommer att ses över under 2019

och frågan ett bevakningsområde i revisionsplanen för 2019. Mer om bisysslor i avsnitt 5.2 nedan.

4 Uppföljning av granskningar

En översikt över aktuella rekommendationer, åtgärder samt uppföljning finns i bilaga 1. Rapporter och åtgärdsplaner finns på internrevisionens hemsida på medarbetarwebben.

Uppföljningen koordineras av planeringsavdelningen på uppdrag av universitetsdirektör. För varje rekommendation och åtgärd har verksamhetsansvariga kommenterat i vilken utsträckning åtgärder genomförts, samt bedömt om åtgärderna är utförda eller om arbete återstår. Internrevisionen har därefter gjort en bedömning utifrån de svar som lämnats och i vissa fall inhämtat kompletterande information. Dock har ingen djupare verifiering eller granskning gjorts. Internrevisionens bedömning framgår längst till höger i tabellen, bilaga 1. Bedömningen har stämts av med universitetsdirektören.

Uppföljning av åtgärder Se IRs rapporter och rektors åtgärdsplan på https://internt.slu.se/interntrevision	Beslutade åtgärder 2018	Kvar från 2017	Åtgärdat under 2018	Kvar- stående	Varav planerat slutföras 2018-12- 31 eller tidigare
Granskningar 2018					
1. Inköps- och upphandlingsprocessen	5		1	4	
2. Att förebygga och utreda oegentligheter	3		0	3	2
3. Säker fillagring, säkert arkiv	10		3	7	5
Summa	18		4	14	7
Granskningar från 2017 och tidigare					
4. Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar		3	3	0	
5. Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå		2	0	2	2
6. Rapport om grundutbildningen		10	1	9	9
7. Forskarutbildningen		1	1	0	
8. Personuppgiftslagen		6	6	0	
9. Stipendier, resebidrag och attest		5	3	2	2
10. Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet		2	1	1	1
11. Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning		6	5	1	1
12. IT-verksamhet centralt och lokalt		7	7	0	
13. Informationssäkerhet - personaladministrativa system		1	0	1	1
14. Beredning av ärenden till styrelse och rektor		1	0	1	1
15. Representation		3	3	0	
Summa		47	30	17	17
Totalt	18	47	34	31	24

5 Bevaknings- och rådgivningsuppdrag

Under 2018 hade internrevisionen två bevakningsuppdrag Dataskyddsförordningen (GDPR) samt UDS och det kliniska samarbetet. Dessa uppdrag rapportera inte till styrelsen i särskild ordning, utan i denna årsrapport.

5.1 *Dataskyddsförordningen (GDPR)*

2015 genomförde internrevisionen en granskning av Personuppgiftslagen (PuL). Vid avrapportering 2016 betonades vikten av följa PuL inte minst eftersom den nya Dataskyddsförordningen (GDPR) skulle innebära högre krav på hantering av personuppgifter. Internrevisionen fick i uppdrag att under 2018 bevaka arbetet med införandet av GDPR.

Under 2018 har internrevisionen haft möten och andra kontakter med chefen för ledningskansliet, dataskyddsjurist samt dataskyddsombud om aktiviteter som genomförts. Ledningskansliet har genomfört en rad aktiviteter, bland annat har en integritets- och dataskyddsfunktion bildats med placering vid ledningskansliet, information och dataskyddshandbok har tagits fram och gjorts tillgängligt på medarbetarwebben, nano-utbildning har genomförts och enskilda stöd-insatser har genomförts mot de avdelningar/institutioner som har bett om hjälp. Internrevisionen har noterat att dataskyddsombudets rapporteringsvägar ännu inte har tydliggjorts. Då det i GDPR framgår att dataskyddsombudet ska rapportera direkt till ledningen anser internrevisionen att det är viktigt att detta formaliseras.

Förutom att bevaka arbetet har internrevisionen tagit med frågor om GDPR i den årliga granskningen Institutioners interna styrning och kontroll. Området kommer även att ingå i internrevisionens riskanalys.

5.2 *UDS och det kliniska samarbetet*

Internrevisionen genomförde 2016 granskningar av den interna styrningen och kontrollen bl.a. vid universitetsdjursjukhuset (UDS) och institutionen Kliniska vetenskaper (KV). De bristerna som noterades var en svag central styrning av det kliniska samarbetet, stora ekonomiska underskott vid UDS och förekomst av konkurrerande bisysslor. En process pågår för att förbättra det kliniska samarbetet utifrån förslag som lämnats i en extern utredning. Styrelsen har gett universitetsledningen i uppdrag att särskilt rapportera utvecklingen inom UDS.

Eftersom problemen inom dessa områden funnits under lång tid och fortfarande kvarstå fick internrevisionen i uppdrag att bevaka området. Internrevisionen har diskuterat med rektor, universitetsdirektör och ansvarig projektledare angående vad enheten lämpligast borde prioritera med hänsyn till det övriga arbete som bedrivs. Utifrån dessa diskussioner beslutade internrevisionen att göra en uppföljning av hur bisysslor hanterades inom UDS och KV. Arbetet har fokuserat på konkurrerande bisysslor.

Internrevisionen genomgång visar att det fortfarande förekommer att anställda vid både UDS och KV har bisysslor som konkurrerar med djursjukhuset. Framför allt

bland UDS-anställda är rapporteringsfrekvensen av bisysslor i Primula anmärkningsvärt låg. Inom KV är frekvens högre. Det mest anmärkningsvärda som noterats är att det förekommer att högre chefer både inom UDS och KV bedriver bisysslor som konkurrerar med sjukhuset. Det föreligger även risk för förtroendeskadlig bisyssla.

Resultaten av genomgången har rapporterats till chefen för UDS och prefekten på KV, dekanen och rektor. Rektor har hanterat vissa av de noterade bristerna och gett verksamheten i uppdrag att vidta ytterligare åtgärder. Därutöver kommer regelverket för bisysslor att ses över.

Internrevisionen ska fortsätta bevaka området UDS och det kliniska arbetet under 2019.

5.3 Rådgivningsuppdrag

Rådgivningsuppdrag är en viktig del av internrevisionens verksamhet. Under 2018 har internrevisionen ett flertal gånger kontaktats av olika verksamheter inom universitetet för råd och stöd i olika frågor.

Områden som berörts är exempelvis bisysslor, samarbete med anställdas bolag, jäv, säkerhetsfrågor, kostnader i samband med utlandsrekrytering, misstanke oegentligheter, upphandling, atteststruktur, jäv. 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 Extern kvalitetsutvärdering

För att internrevisionen ska kunna anses arbeta i enlighet med god internrevisions- och internrevisorssed ska revisionen utföras i enlighet med dels internrevisionsförordningen och dels internationell standard. Chefen för internrevisionen har till uppgift att utveckla och upprätthålla program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring som täcker in alla aspekter av internrevisionsverksamheten och ständigt övervaka dess effektivitet. Detta program inkluderar intern och extern kvalitetsbedömning och fortlöpande intern övervakning. Extern bedömning ska genomföras minst en gång var femte år. Internrevisionens tredje kvalitetsbedömning genomfördes av EY under hösten 2018. Bedömningens resultat är att verksamheten uppfyller de krav som ställs men ett antal förbättringsförslag lämnades.

Resultatet ska för styrelsen i februari. Internrevisionen har påbörjat arbete i enlighet med lämnade rekommendationer.

7 Övrig verksamhet

Under året var cirka 100 timmar avsatt 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. Enhetens anställda har deltagit vid de sk GRCdagarna, som behandlar styrning, riskhantering och efterlevnad. Medarbetarna är medlemmar i Internrevisorernas förening (IIA) och deltar därigenom i yrkesspecifika seminarier och kurser samt är del av föreningens offentliga nätverk. Internrevisionschefen ingår i samordningsgruppen för offentliga nätverket.

Internrevisionen ingår även i olika nätverk inom universitets- och högskolesektorn. Under året har internrevisionen deltagit i ett seminarium som anordnades av det nordiska nätverket NIRUH. I nätverket ingår kollegor från olika lärosäten inom Norden. Samarbeten i nätverken är främst inriktade på erfarenhetsutbyte och kvalitetsfrågor. I nätverken diskuteras även möjligheten att genomföra samarbete kring granskningar som rör flera lärosäten, granskningen av Ladok är ett exempel på detta.

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

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

8 Resursanvändning

Under 2018 har ytterligare en internrevisor rekryterats. Internrevisionschefen är sedan i maj tjänstledig på 50 % för att arbeta som internrevisor vid Sveriges geologiska undersökning (SGU) under två år. Ett avtal om samverkan under perioden har tecknats mellan myndigheterna. Enligt samverkansavtalet kan samtliga internrevisorer arbeta vid SGU. Men under 2018 har i stor sett allt arbete gjorts av internrevisionschef, som fördelat sin tid jämt mellan myndigheterna.

Enhetens erhåll ett anslag om 3 024 tkr och kostnaderna uppgick till 2 724 tkr. Utfallet är alltså 258 tkr. Konsultbolaget Transcendent group AB har anlåtats i en granskning.

Inga Astorsdotter

Internrevisionschef

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
1	Inköp och upphandling	A	Inköp och upphandling: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att Policy och riktlinjer uppdateras till att även omfatta regler om direktupphandling.	Dokumentet "Policy och riktlinjer för inköp" ska uppdateras med regler om direktupphandling med kompletterande information i "Anvisningar för inköp vid SLU"	Ekonomiavdelningen	2019-03-31	Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
1	Inköp och upphandling	B	Inköp och upphandling: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att anvisningar för inköp enligt forskningsundantaget uppdateras med anledning av ny upphandlingslagstiftning.	Anvisningarna för köp enligt forskningsundantaget uppdateras så att de överensstämmer med gällande lagstiftning.	Ekonomiavdelningen	2019-03-31	Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
1	Inköp och upphandling	E	Inköp och upphandling: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att ansvar för uppföljning av följsamhet mot LOU tydliggörs.	Ansaret avseende följsamhet mot LOU ligger idag på prefekterna. Inköpsenheten genomför utbildning om upphandling och inköp. I samband med utbildningarna så informeras prefekterna om att de		2019-04-30		åtgärdat
1	Inköp och upphandling	C	Inköp och upphandling: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att revidera Policy och riktlinjer för inköp samt anvisningar för inköp i syfte att klargöra ansvarsfördelningen mellan institutionerna och inköpsenheten.	Universitetsledningen delar internrevisionens bedömning att det finns brister i organisation och ansvarsfördelning för upphandling under tröskelvärdet. Det mesta talar för att ansvaret för förenklade upphandlingar ska ligga centralt. Bland de lärosäten som ingår i inköpsnätverket SUSU är det bara SLU och Lund universitet som ännu inte har centraliserat ansvaret för förenklade upphandlingar. Argument som talar för en centralisering är: <ul style="list-style-type: none"> • Minskad risk för fel • Ökad affärsmässighet och därmed sänkta kostnader • Upphandlingsrollen har genomgått professionalisering Universitetsledningen utreder frågan på vilket sätt det kan skapas finansiella förutsättningar för detta.	Universitetsdirektören	2019-09-30	Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
1	Inköp och upphandling	F	Inköp och upphandling: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att åtgärder vidtas för att effektivisera uppföljning av upphandling, inköp och avtalstrohet. En sådan åtgärd kan vara att ett avtalssystem införskaffas.	Universitetsledningen delar internrevisionens bedömning att åtgärder bör vidtas för att effektivisera uppföljning av upphandling, inköp och avtalstrohet. Ansvaret för detta bör ligga på inköpsenheten. Genom en systematisk avtalsuppföljning säkerställs att SLU får rätt varor och tjänster till avtalade priser. Vidare säkerställs att leverantörer uppfyller de krav som gäller enligt avtal, t.ex. miljökrav, kvalitetskrav mm. Miljökraven är viktiga, då de sannolikt har bäring på SLU:s miljöcertifikat. En förstudie för att införa en avtalsdatabas har påbörjats. I anslutning till avtalsdatabasen finns även funktioner för avtalsuppföljning (Contract Lifecycle Management). Universitetsledningen ska även utreda frågan om en avtalscontroller ska tillsättas vid inköpsenheten.	Ekonomiavdelningen /Universitetsdirektören	2019-04-30/ 2020-01-31	Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
2	Att förebygga och utreda oegentligheter	A	Att förebygga och utreda oegentligheter: Att universitetsledningen överväger att vidta åtgärder så att samtliga institutioner/avdelningar aktivt arbetar med att sprida den interna värdegrunden och kulturen inom SLU. Universitetet bör även övervaka efterlevnad av interna regler och värdegrunden, och tydligt agera mot eventuella avsteg.	Det pågår sedan lång tid ett aktivt arbete med värdegrund och kultur inom SLU. Som komplement till detta föreslås följande: <ul style="list-style-type: none"> • att SLU ser över möjligheter att tydliggöra formuleringar i riktlinjer som rör risk för oegentlighet (Personalavdelningen i samverkan med Ledningskansliet/2018) • att värderingsrelaterade frågor regelbundet tas upp på SLU:s chefsmöten på olika nivåer (Personalavdelningen i samverkan med Ledningskansliet/2018) • att SLU undersöker lämpliga sätt att informera leverantörer om hur vi arbetar med att förebygga risk för oegentligheter. (Ekonomiavdelningen/2018) • Se över om det finns skäl att komplettera befintliga policys och andra regelverk med en särskild uppförandekod (ibland kallad Code of Conduct). (Personalavdelningen i samverkan med ledningskansliet/2018) 	Personalavdelningen, ledningskansliet, ekonomiavdelningen	2018-12-31	Finns som uppdrag i VP 2019.	Kvarstår
2	Att förebygga och utreda oegentligheter	D	Att förebygga och utreda oegentligheter: Att universitetsledningen överväger att formalisera och kommunicera rapporteringsvägar för tips om alla typer av oegentligheter. För att underlätta för medarbetare och allmänhet att rapportera in misstankar om alla olika typer av oegentligheter (inte bara oredlighet i forskning), bör SLU tydligare kommunicera hur detta kan gå till. Exempel kan vara att rapportera till juridik, säkerhetschef, internrevision, personalchef eller närmaste chef. Det är även viktigt att dessa personer/chefer får tillräckligt med stöd och information för att veta hur de ska agera vidare. Medarbetare bör också kunna rapportera misstankar om oegentligheter via det nuvarande incidentformuläret, även om det bör uppdateras och anpassas för ett sådant ändamål. Vidare bör universitetsledningen beakta möjligheten att rapportera misstankar anonymt, då det ger medarbetarna en större uppfattad säkerhet mot eventuella repressalier. När ledningen fastslagit lämpliga rapporteringsvägar bör dessa inkluderas i informationsflöde och utbildningar.	Universitetsledningen bedömer att de informationsvägar som finns idag är tillräckliga, men att det kan finnas skäl att se över på vilket sätt man säkerställer att varje medarbetare har tillgång till informationen. Det finns i dagsläget inte någon avsikt att skapa någon ytterligare formaliserad funktion, t.ex. visseblåsarfunktion, i organisationen. Frågan om visseblåsarfunktion har tidigare diskuterats i SLU:s styrelse som då valt att inte gå framåt i ärendet. Som komplement till det pågående arbetet kring utredningar föreslås följande: <ul style="list-style-type: none"> • Se över rutinerna för att säkerställa att varje medarbetare känner till vem man kan kontakta vid risk för oegentlighet. 	Personalavdelningen	2018-12-31	Personalavdelningen arbetar återkommande med att lyfta värdegrundsfrågor.	Kvarstår

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
2	Att förebygga och utreda oegentligheter	F	Att förebygga och utreda oegentligheter: Att universitetsledningen överväger att utveckla stöd för medarbetare som utreder oegentlighetsärenden, och formalisera roller, ansvar och mandat inom processen. Även om utredningarna skiljer sig åt, så kan ett stöd skapa bättre förutsättningar för att utredningar sker skyndsamt och rättssäkert. För närvarande finns stöd för processen med att utreda oredlighet inom forskning. Denna riktlinje är dock från 2011 och bör ses över för att bedöma aktualitet. SLU rekommenderas att utveckla en liknande riktlinje samt stöd för processen att utreda andra typer av oegentligheter. Dessa processer bör i grunden vara liknande och kan därför med fördel kombineras. Det är också viktigt att dessa riktlinjer tydliggör processen genom att formalisera roller, ansvar och mandat.	Inom SLU finns medarbetare vars kompetens och uppgift bl.a. är att utreda oegentligheter. Dessa medarbetare har samma möjlighet till stöd och hjälp som andra medarbetare som arbetar med känsliga och svåra saker. Ledningen bedömer således att någon särskilt rutin för just dessa personer inte är nödvändig. Som komplement till pågående aktiviteter kring utredningar och system föreslås följande: <ul style="list-style-type: none"> • att göra en översyn över de viktigaste formulären/blanketterna. (Aktiviteten även relevant för D.) Det finns i dagsläget ett förslag som i korthet kan beskrivas som handlar om att välja ut de viktigaste formulären, se över dem språkligt, bygga ett enhetligt system för elektronisk hantering samt att delegera tydligt ansvar för att se till att de har aktuella och uppdaterade blanketter. Arbetet är påbörjat och kommer att fortsätta under kommande år. (Ledningskansliet i samverkan med IT-avdelningen samt andra organisatoriska enheter när det blir aktuellt/2018-20.) • att se över om det finns förutsättningar för ett enhetligt system för incidentrapportering vid SLU. (Aktiviteten även relevant för D.) (Infraavdelningen i samverkan med IT-avdelningen och personalavdelningen/2018-19.) • att se över om det går att skapa en enkel checklista för utredning av ev. oegentligheter 	Ledningskansliet , Infra, IT-avdelningen, personalavdelningen	2019-12-31	Punkt 1: Möte inbokat den 12 februari med berörda (IT, Ek, Pers, Språk) Punkt 2: Införande av ett enhetligt system för incidentrapportering pågår. Finns som uppdrag i VP för 2019. Punkt 3: Checklista fungerar främst i rutinärenden. Dessa frågor är mer komplexa och behöver diskuteras med juristerna i varje enskilt fall.	Kvarstår
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	A	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen säkerställer att styrdokument för IT och fillagring upprättas och tillgängliggörs. Styrdokument för IT bör bland annat definiera syfte, mål, inriktning, omfattning och ansvarsfördelning. För fillagring bör bland annat minimikrav beslutas för säkerhet, tillgänglighet och lagringsformer. Styrdokumentet bör förankras i verksamheten, helst redan vid framtagandet för att underlätta implementeringen. Det bör även ske uppföljning av att fillagring sker enligt uppställda regler. Vidare rekommenderas att ledningen bedömer om styrdokument för IT och fillagring ska vara policyer eller om de ska utformas som riktlinjer och därmed vara ett mer bindande styrdokument.	IT-avdelningen har tagit fram ett förslag till en riktlinje för fillagring. Riktlinjen ska förankras och fastställas.	IT-avdelningen (Universitetsdirektören)	2018-12-31	Förslag till riktlinjer för fillagring finns, men behöver uppdateras. Finns med som uppdrag i VP för 2019.	Kvarstår
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	B	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen överväger att styrdokumentet för IT och fillagring knyts till strategin för bevarande av elektroniska handlingar.	Det föreslagna styrdokumentet är idag anpassat till strategin för bevarande av elektroniska handlingar.	IT-avdelningen (Universitetsdirektören)	2018-12-31	Beaktas i vid ovan nämnda uppdatering. Finns som uppdrag i VP för 2019.	Kvarstår

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	C	C: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att arbetet med informationssäkerhetsklassningen fullföljs enligt riktlinjerna. Detta för att ge all information ett lämplig skydd men även säkerställa att universitetet efterlever föreskriften som beslutats av MSB. Ägaren av informationen är den som är ansvarig för genomförandet av informationssäkerhetsklassningen och detta bör tydliggöras och kommuniceras.	Informationssäkerhetssamordnaren får i uppdrag att riktlinjerna uppdateras med krav på en bedömning av värdet och skyddsbehovet av informationen.	Infra	2018-12-31	Vi anser att det finns tillräcklig information i de riktlinjer som finns. "Värdet" av informationen framgår då det görs informationssäkerhetsklassningar hos verksamheterna. Vid en informationssäkerhetsklassning så får verksamheten en klar bild av informationens "värde" genom de olika bedömnings kriterierna utifrån konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Vid dessa bedömningar så kan verksamheten värdesätta sin information och på så sätt komma fram till rätt skyddsnivå, gärna med stöd från Säkerhet. Våra riktlinjer och mallar utgår från MSBs föreskrifter och vi ser ingen anledning att frågå dessa. Däremot så arbetar vi med en förenklad modell av informationssäkerhetsklassning. Detta för att vissa verksamheter inte finner behov av de mer omfattande klassningsmodellen utan att en förenklad modell då kan vara mer lämplig. Denna modell beräknas vara klar under 2019.	Åtgärdat
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	E	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen säkerställer att anställda informeras om vilka molntjänster som är tillåtna respektive inte tillåtna att använda vid SLU. Information och utbildning bör prioriteras för att minska riskerna för otillåten användning av molntjänster och till följd av det, felaktig hantering av allmänna handlingar och känslig information.	IT-chefen får i uppdrag att informera hela organisationen om vilka molntjänster som är godkända samt motivet till detta. En speciell sida på medarbetarwebben tas fram där all aktuell information om molntjänster finns.	Ledningskansliet	2018-12-31	Finns som uppdrag i VP för 2019.	kvarstår
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	H	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen säkerställer att de institutioner som hanterar sin egen IT-drift, upprättar rutinbeskrivningar avseende drifthantering för att minska den sårbarhet som ett stort personberoende innebär.	För att uppfylla standaren för informationssäkerhet ISO/IEC 27002 samt uppfylla MSB:s vägledning för IT-utrymmen så ska en utredning genomföras rörande obligatorisk användning av universitetets gemensamma fillagring. Utredningen ska bland annat innehålla en analys av kostnaderna för lagring samt av vilka eventuella undantag som ska göras från ett obligatorium.	IT-avdelningen	2018-12-31	Finns som uppdrag i VP för 2019.	kvarstår
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	I	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen säkerställer att SLU efterlever de lagar och regler som är upprättade gällande arkivering	Det finns en strategi för bevarande av elektroniska handlingar (Bilaga till: Beslut, SLU ID: SLU.ua.2016.2.1.2-1990-2). Den behöver uppmärksammas igen.	Ledningskansliet	2018-12-31	Strategin finns och kompletterande information finns på webben. I strategin för bevarande av elektroniska handlingar understryks att den kommer att åtföljas av riktlinjer för de system som hanterar allmänna handlingar. I dagsläget saknas resurser för den kartläggning och utredning som måste föregå en sådan riktlinje. Det råder även vissa missförstånd kring ansvaret för arkivering av forskningsdata, vilket bör ses över. Som komplement kan t.ex. dessa lagar och regler uppmärksammas så som beskrivet ovan, dvs att i samarbete med miljöenheten komplettera den lista med miljölagar som chefer inom SLU ska förhålla sig till med utvalda lagar och regler.	Åtgärdat

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	J	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen säkerställer att forskare upplyses om vilka regler som gäller för såväl fillagring som arkivering av forskningsdata.	Inför lanseringen av TILDA är det viktigt med utbildning till dem som kommer att använda sig av systemet. I samband med detta är det lämpligt att upplysa om reglerna för fillagring och övriga relevanta regler som de måste förhålla sig till. Viktigt är att det ska vara så förmånligt och enkelt att använda system som uppfyller lagkraven att användaren inte behöver fundera på alternativ. Genom att kanalisera användarna till dessa system minskar risken för att filer lagras eller hanteras felaktigt.	Ledningskansliet	2018-12-31	Kommer att genomföras i och med utbildningar, dock oklart när det kan ske eftersom projektet tidplan just nu är oklar.	kvarstår
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	F	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen överväger att regelbundet följa upp eventuell kommunikation mellan SLU och olika molntjänster för att försöka minimera risken för användning av osäkra och ej godkända molntjänster.	IT-avdelningen får i uppdrag att rapportera användandet av icke tillåtna molntjänster till Informationssäkerhetssamordnaren.	IT-avdelningen	2019-06-30	Finns som uppdrag i VP för 2019.	kvarstår
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	D	D: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att arbetet med informationssäkerhetsklassningen koordineras, stöds och följs upp.	Informationssäkerhetssamordnaren får i uppdrag att koordinera, stödja och följa upp att informationssäkerhetsklassning genomförs av verksamheten.	Infra	2019-12-31	Under hela 2018 finns ett samarbete med IT avdelningen och IT samordnarna där information om informationssäkerhetsklassningar och dess nytta och krav har påtalats. Säkerhet stödjer IT avdelningen i deras arbete med att informationssäkerhetsklassa sina system, (ca 25st under 2018). I och med GDPR har Säkerhet och Juridik jobbat väldigt nära under det senaste året. Detta har bidragit till många goda synergier. Vi har ett gott samarbete och vi har ofta informationsgenomgångar hos olika verksamheter tillsammans. En annan konkret punkt är att vid registeranmälningar för GDPR som sker via systemet "Draftit" finns det tydliga punkter kring att informationssäkerhetsklassning ska vara genomförd. Ett annat är att Juristerna kräver att informations som avses läggas i eventuella molntjänster ska vara informationssäkerhetsklassade. Säkerhet har under 2018 stöttat verksamheterna i arbetet med informationssäkerhetsklassningar (15 gånger, i linje med föregående år). FOMA har stöttats i detta arbete och där har vi nått till ca 95%. I övrigt är detta en ständigt pågående process, det tillkommer ständigt mer information som behöver värderas. Vi informerar om detta så ofta vi kan och via olika kanaler tex via introduktionsutbildning till nyanställda, chefsutbildningen, informationssäkerhetsutbildningen mm.	Åtgärdat
3	Säker fillagring, säkert arkiv?	K	Säker fillagring, säkert arkiv?: Att universitetsledningen säkerställer att användning av Tilda på sikt blir obligatorisk för all forsknings- och miljöanalysdata för att säkerställa en enhetlig hantering av publicering och e-arkivering. Om behovet av en enhetlig lösning för publicering och e-arkivering inte kan tillgodoses inom Tilda bör en alternativ lösning tillhandahållas.	Eftersom Tilda för närvarande är det enda system vid SLU som uppfyller arkivkraven, och SLU är skyldiga att följa arkivlagen, så innebär det att Tilda kommer att bli obligatorisk för all arkivering av forsknings- och miljöanalysdata.	Ledningskansliet	2020-12-31	Senare	kvarstår

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
4	Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå	g	Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå: 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	2017-12-31	Ny anställningsordning finns på plats. Uppföljning pågår under 2019 och implementeringen sker i samverkan med fakultetshandläggare och personalavdelningen.	Åtgärdat
4	Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå	f	Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå: 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	2018-12-31	Ny anställningsordning finns på plats. Uppföljning pågår under 2019 och implementeringen sker i samverkan med fakultetshandläggare och personalavdelningen.	Åtgärdat
4	Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå	i	Ärendeberedning och beslutsfattande på fakultetsnivå: 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	2018-12-31	Ny anställningsordning finns på plats. Uppföljning pågår under 2019 och implementeringen sker i samverkan med fakultetshandläggare och personalavdelningen.	Åtgärdat
5	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	d	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar: 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 utvecklingsarbetet som görs under biträdande universitetsdirektörens ledning. Följande åtgärder är aktuella: • 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	2018-12-30	Juristerna håller sin webbsida uppdaterad med relevant information. De deltar även i att utarbeta policydokument som t.ex. berör trakasserier av studenter. Det hålls utbildningar för högre chefer på såväl eget initiativ som på förfrågan. Direkt uppföljning av regelefterlevnad är inte möjligt. Upptäcks oklarheter eller liknande tas det om hand. I samarbete med miljöenheten kommer LK att komplettera den lista med miljölagar som chefer inom SLU ska förhålla sig till med utvalda lagar och regler. Detta som ett försök att ytterligare uppmärksamma vikten av att känna till relevanta lagar och regler.	kvarstår
5	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar	c	Processer för att säkerställa att verksamheten följer gällande lagar och förordningar: 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	saknas	Mycket arbete har gjorts, arbetet med dataskyddsförordningen och dess regler och kopplingar till övriga lagar, översyn av webinformation, handböcker, mm. Juristerna håller sin webbsida uppdaterad med relevant information. Styrdokumentet "Riktlinjer för styrande dokument" är i princip klart för Reb.	kvarstår

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
6	Grundutbildningen	a	Grundutbildning: 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	2017-12-31	Utformningen råder inte vi över men vi har implementerat en bättre visning av kursvärderingarna på webben.	Åtgärdat
6	Grundutbildningen	b	Grundutbildning: 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	2017-12-31	Brainstorm i noden, workshop under utb konferensen. Uppdrag finns till noden att gå vidare med planering.. Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
6	Grundutbildningen	c	Grundutbildning: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att tydliggöra ansvaret för utveckling av programvärderingar.	Aktiviteter pågår, efter utvärdering av kvalitetsdialoger sätts aktiviteter och tidsplan.	Utbildningsavdelningen	2017-12-31	Brainstorm i noden, workshop under utb konferensen. Uppdrag finns till noden att gå vidare med planering.. Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
6	Grundutbildningen	d	Grundutbildning: 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	2017-12-31	Brainstorm i noden, workshop under utb konferensen. Uppdrag finns till noden att gå vidare med planering.. Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
6	Grundutbildningen	e	Grundutbildningen: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen överväger att se över om den centrala alumnerksamheten är anpassad för att uppnå målen i strategin för alumnerksamhet.	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	2017-12-31	Hanteras senare	Kvarstår

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
6	Grundutbildningen	f	Grundutbildningen: 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	2017-12-31	Lokalbokningsfunktionen har placerats inom Infra. Det ger bättre förutsättningar för att samordna frågor rörande undervisningslokaler. Det finns ett förslag framtaget men ännu ej beslutat som innebär att ISG och utbildningsnämnden är beredande instanser, och universitetsdirektören är beslutande. Ett beslutsdokument är under framtagning. Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
6	Grundutbildningen	h	Grundutbildningen: 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	Förslag är framtaget, kommer att presenteras för ISG 2018-01-22. Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
6	Grundutbildningen	g	Grundutbildningen: 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	2018-12-31	Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
6	Grundutbildningen	i	Grundutbildningen: 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	2018-12-31	Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
6	Grundutbildningen	j	Grundutbildningen: 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	Servicecenter kan redan ta ut informationen via KronoX, men planen är att vara klara med en uppdaterad version av KronoX i slutet av januari 2019. Denna kommer att möjliggöra uttag av mer detaljerad statistik. Ett arbete med inventering och undersökning av vilka data som andra system kan hantera pågår. Beroende på resultatet behöver beslut fattas om vidare hantering av uppdraget. Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
7	Forskarutbildningen	j	Forskarutbildningen: 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	FUR godkände utveckling av en universitetsgemensam forskarutbildningskurs i kvalitetssäkring av forskningsresultat respektive Good Laboratory Practice (GLP) se FUR-protokoll 18 november 2016. Utvecklingen pågår.	Åtgärdat

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
8	Personuppgiftslagen	g	Personuppgiftslagen: 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	2017-03-31	En enhet för dataskydd finns där SLU:s dataskyddsombud igår. En hemsida med information, blanketter mm finns. Utbildning sker löpande. Utbildningsinsatser för doktorander och de som söker forskningsmedel är inkluderat.	Åtgärdat
8	Personuppgiftslagen	c	Personuppgiftslagen: 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	2017-03-31	En enhet för dataskydd finns där SLU:s dataskyddsombud igår. En hemsida med information, blanketter mm finns. Utbildning sker löpande.	Åtgärdat
8	Personuppgiftslagen	d	Personuppgiftslagen: 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	2017-03-31	En enhet för dataskydd finns där SLU:s dataskyddsombud igår. En hemsida med information, blanketter mm finns. Utbildning sker löpande.	Åtgärdat
8	Personuppgiftslagen	e	Personuppgiftslagen: 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	2017-05-31	En enhet för dataskydd finns där SLU:s dataskyddsombud igår. En hemsida med information, blanketter mm finns. Utbildning sker löpande.	Åtgärdat
8	Personuppgiftslagen	a	Personuppgiftslagen: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att ansvar och befogenheter för behandling av personuppgifter, enligt såväl personuppgiftslagen som etikprövningslagen, finns beskrivet i det interna regelverket.	Utbeta 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	2017-05-31	En enhet för dataskydd finns där SLU:s dataskyddsombud igår. En hemsida med information, blanketter mm finns. Utbildning sker löpande.	Åtgärdat
8	Personuppgiftslagen	b	Personuppgiftslagen: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att instruktioner om hur personuppgifter får behandlas inom SLU finns tydligt beskrivet.	Utbeta nya anvisningar och text som tydliggör regelverket kring behandling av personuppgifter. Anvisningarna läggs ut på SLU:s hemsida. Dok: Medarbetarwebb	Ledningskansliet	2017-05-31	En enhet för dataskydd finns där SLU:s dataskyddsombud igår. En hemsida med information, blanketter mm finns. Utbildning sker löpande.	Åtgärdat
9	Stipendier, resebidrag och attest	2a	Stipendier, resebidrag och attest: 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	2016-06-30	Regelverket har setts över i samarbete med fakulteterna. Beslutsförslag ska upp på Reb januari 2019. Kompletterande checklista bedöms inte förenkla hanteringen då den inte är enhetlig.	Kvarstår
9	Stipendier, resebidrag och attest	2b	Stipendier, resebidrag och attest: att universitetsledningen säkerställer att uppföljande kontroller sker av om stipendier hanteras rätt.	Uppföljande kontroller av om stipendier hanteras rätt.	Ledningskansliet	2016-06-30	Det är en omöjlighet att centralt följa upp att stipendier har hanterats rätt i alla led. Juristenheten har i en rådgivande funktion.	Kvarstår
9	Stipendier, resebidrag och attest	3a	Stipendier, resebidrag och attest: 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	Utbildningshandbok beslutad. Detta är inkorporerat i utbildningshandboken. Ekonomiavdelningen har medverkat vid den innehållsmässiga uppdateringen av detta avsnitt.	Åtgärdat
9	Stipendier, resebidrag och attest	3b	Stipendier, resebidrag och attest: 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)	Se över rektorsbeslutet om resebidrag till studerandet.	Planeringsavdelningen /Ekonomiavdelningen	2016-06-30	Utbildningshandbok beslutad. Detta är inkorporerat i utbildningshandboken. Ekonomiavdelningen har medverkat vid den innehållsmässiga uppdateringen av detta avsnitt.	Åtgärdat

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
9	Stipendier, resebidrag och attest	3c	Stipendier, resebidrag och attest: 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	Blanketter är uppdaterade.	Åtgärdat
10	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	5a	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet: 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	Ärenden registreras i P360 i större utsträckning än tidigare. Det är handläggaren dvs Akademikonferens personal som har ansvaret för att registrera. Möjligen behövs ytterligare utbildning/påminnelser för att registreringenska bli ännu bättre.	Åtgärdat
10	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet	3a	Affärsmässigheten i avgiftsfinansierad verksamhet: Att regelverken Policy, handläggningsordning samt ansvarsförhållanden/delegation för avgiftsbelagd verksamhet vid SLU och Riktlinje för personalrabatter uppdateras.	Reviderade styrdokument Policy, handläggningsordning samt ansvarsförhållanden/delegation för avgiftsbelagd verksamhet vid SLU och Riktlinje för personalrabatter arbetas fram.	Ekonomiavdelningen	2016-06-01	Rektor har beslutat om nya riktlinjer för avgiftsfinansierad verksamhet och upphävt den tidigare policyn. Under 2019 ska ekonomiavdelningen utarbeta anvisningar för vilket underlag institutionerna ska lämna inför SLU:s samråd med ESV 2020.	Kvarstår
11	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	1	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning: 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	2015-09-01	Utbildningshandbok beslutad (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 utbildningshandboken. Den innehållsmässiga uppdateringen av den delen har biblioteket och utbildningsavdelningen svarat för.	Åtgärdat
11	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	2	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning: 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	2015-09-01	Utbildningshandbok beslutad. SLU:s riktlinjer för självständiga arbeten inkorporeras i 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.	Åtgärdat
11	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	4	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning: 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 tentanderande och skrivningssalens storlek i samband med uppdateringen.	Planeringsavdelningen	2015-09-01	Utbildningshandbok beslutad. 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 utbildningshandboken.	Åtgärdat
11	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	6	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att samma regler och samma instruktioner ska gälla för hela SLU.	Se 4	Planeringsavdelningen	2015-09-01	Se svar 4	Åtgärdat

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
11	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	8	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning: 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.	Planeringsavdelningen	2015-09-01	Utbildningshandbok beslutad. 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. Arbeta med detta pågår tillsammans med ledningskansliet.	Kvarstår
11	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning	5a	Förebyggande arbete och rutiner vid hantering av misstänkt fusk inom utbildning: Internrevisionen rekommenderar att universitetsledningen säkerställer att skrivningsvakterna får adekvat utbildning och att samordning sker, förslagsvis ortsvis.	Se 4	Planeringsavdelningen	2015-09-01	Tentamensprojekt som drevs av utbildningsavdelningen är slutfört och överlämnat till Infra för implementering. Rutiner och uppdaterad utbildning/regelverk har tagits fram. Samordning kommer att ske via Service center hos Infra.	Åtgärdat
12	IT-verksamhet centralt och lokalt	2	IT-verksamhet centralt och lokalt: 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) Inrätta ett IT-strategiskt forum med representanter från SLU:s olika verksamheter (åtgärd nr 9) (R2)	IT-avdelningen	2015-04-30	Ett IT-råd har bildats med representanter från alla fakulteter. Behövs en särskild diskussion kring vilka delar i denna rapport som är aktuella.	Åtgärdat
12	IT-verksamhet centralt och lokalt	1a	IT-verksamhet centralt och lokalt: 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	2015-04-30	Kvarstående punkter i rapporten genomförs ej. Det kommer en ny rapport som berör liknande saker. Behövs en särskild diskussion kring vilka delar i denna rapport som är aktuella.	Åtgärdat
12	IT-verksamhet centralt och lokalt	1b	IT-verksamhet centralt och lokalt: 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	2015-04-30	Kvarstående punkter i rapporten genomförs ej. Det kommer en ny rapport som berör liknande saker. Behövs en särskild diskussion kring vilka delar i denna rapport som är aktuella.	Åtgärdat
12	IT-verksamhet centralt och lokalt	1c	IT-verksamhet centralt och lokalt: 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	2015-04-30	Kvarstående punkter i rapporten genomförs ej. Det kommer en ny rapport som berör liknande saker. Behövs en särskild diskussion kring vilka delar i denna rapport som är aktuella.	Åtgärdat
12	IT-verksamhet centralt och lokalt	3	IT-verksamhet centralt och lokalt: 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	2015-06-30	Kvarstående punkter i rapporten genomförs ej. Det kommer en ny rapport som berör liknande saker. Behövs en särskild diskussion kring vilka delar i denna rapport som är aktuella.	Åtgärdat

NR i ÅR	IR-rapport	Nr	IR:s rekommendation	Åtgärd enligt åtgärdsplan	Ansvarig avdelning	Tidplan enligt styrelsens beslut	Kommentarer från ansvarig avdelningschef/motsvarande	IR-status årsrapport 2018
12	IT-verksamhet centralt och lokalt	4	IT-verksamhet centralt och lokalt: 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 informationssäkerhetsnivå den håller. Datalagringen bör vid behov föras in i universitetets gemensamma lagringslösnig så att SLU:s modell för informationsklassificering tillämpas.	IT-avdelningen	2015-08-31	Kvarstående punkter i rapporten genomförs ej. Det kommer en ny rapport som berör liknande saker. Behövs en särskild diskussion kring vilka delar i denna rapport som är aktuella.	åtgärdat
12	IT-verksamhet centralt och lokalt	5	IT-verksamhet centralt och lokalt: 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	2015-09-30	Kvarstående punkter i rapporten genomförs ej. Det kommer en ny rapport som berör liknande saker. Behövs en särskild diskussion kring vilka delar i denna rapport som är aktuella.	Åtgärdat
13	Informationssäkerhet - personaladministrativa system	e	Informationssäkerhet - personaladministrativa system: Vi föreslår att universitetet fastställer en förvaltningsmodell att tillämpas för alla universitetsadministrativa system.	Utreda förutsättningarna för införande av en SLU-övergripande förvaltningsmodell	IT-avdelningen	2014-11-30	Utreda och införa en förvaltningsmodell ska göras under 2019.	kvarstår
14	Beredning av ärenden till styrelse och rektor	j	Beredning av ärenden till styrelse och rektor: 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	2014-08-31	Riktlinjer och checklista finns för hur beredningen av beslut ska gå till. Där framgår även hur namngivningen ska göras. Genom en enhetlig namngivning kan besluten enklare återsökas i P360. Besluten finns även i protokollistan. Söker man i P360 får man fram beslutsdatum och kan lättare finna besluten i protokollistan om de inte går att ta fram direkt ur P360. Finns som uppdrag för 2019.	Kvarstår
15	Representation	a	Representation: 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.	Ekonomiavdelningen	2013-10-01	Attestregler för attestanters personliga köp är infört i Proceedo, se attestanternas handbok: http://guider.nu/slu/1078.guide . (Om en attestant själv är granskare för en faktura säkerställer systemet att fakturan eskaleras till överordnad chef utifrån attesthierarkin. Om någon annan har granskat en attestants faktura måste attestanten bocka i "Eget köp" för att fakturan ska eskaleras till överordnad chef). Ekonomihandboken uppdateras i jan 2019 med förtydligande, se kap. 8.3 Roller och ansvar i fakturahanteringen och 8.3.3.1 Personliga inköp.	Åtgärdat
15	Representation	b	Representation: Att universitetsledningen säkerställer att ovanstående principer inkluderas i det interna regelverket.	Se åtgärd a.	Ekonomiavdelningen	2013-10-02	Se svar ovan.	Åtgärdat
15	Representation	c	Representation: Att den atteststruktur som tillämpas i universitetsledningen för kostnader som berör den egna personen inklusive representation utformas enligt följande: 1. Att styrelsens ordförande attesterar rektor och prorektor i efterhand. 2. Att universitetsdirektören löpande attesterar rektor samt att denna attesträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall. 3. Att rektor löpande attesterar prorektor samt att denna attesträtt inte vidaredelegeras annat än vid förfall. 4. Att rektor attesterar universitetsdirektören.	Se åtgärd a.	Ekonomiavdelningen	2013-10-03	Se svar ovan. Det finns tyvärr ingen funktion i systemet som gör att vi kan söka fram rektors och prorektors och vicerektors personliga inköp i efterhand för attest av styrelsens ordförande.	Åtgärdat