



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

STYRANDE DOKUMENT

Sakområde: Budgetar, anslagsfördelning och verksamhetsuppdrag

Dokumenttyp: Årligen återkommande planerings-
och styrdokument

Beslutsfattare: Universitetsdirektören

Avdelning/kansli: Planeringsavdelningen

Handläggare: Linda Lundberg

Beslutsdatum: 2014-12-19

Träder i kraft: 2015-01-01

Giltighetstid: Tills vidare

Bör uppdateras före: 2015-01-01

Dokument som upphävs: Universitetsadministrationens verksamhetsplan 2014

Bilaga till: Universitetsdirektörens beslut 2014-12-19

Universitetsadministrationens verksamhetsplan 2015

Innehållsförteckning

1.	Verksamhetsidé och mål.....	3
1.1	Verksamhetsidé.....	3
1.2	Övergripande mål.....	3
1.3	Risکانالysarbete	4
2.	Generella anvisningar.....	4
3.	Budgeten för 2015.....	5
4.	Uppdrag och finansiering per avdelning och kansli	6
4.1	Universitetsadministrationen gemensamt.....	6
4.1.1	Universitetsdirektörens reserv	6
4.1.2	Ökade lokalkostnader	6
4.1.3	Direkta kostnader Ulls hus.....	6
4.1.4	Handläggare biosäkerhet.....	7
4.1.5	Servicejänster Skinnskatteberg.....	7
4.1.6	IT-stöd	7
4.2	Universitetsledningen.....	7
4.2.1	Utredningsresurser.....	7
4.3	Avdelningen för infrastruktur (Infra).....	8
4.4	IT-avdelningen	10
4.5	Kommunikationsavdelningen	12
4.6	Avdelningen för student- och utbildningsservice (SUS).....	14
4.7	Ekonomiavdelningen.....	15
4.8	Personalavdelningen	16
4.9	Fakultetskanslierna.....	18
4.9.1	LTV-fakultetens kansli.....	18
4.9.2	NJ-fakultetens kansli	19
4.9.3	S-fakultetens kansli	19
4.9.4	VH-fakultetens kansli	19
4.10	Ledningskansliet	20
4.11	Planeringsavdelningen	22
4.12	Platschef Skara	23
	Bilaga 1: Tilldelning per avdelning och kansli 2015.....	24
	Bilaga 2: Avdelningars och kansliers generella uppdrag	25

1. Verksamhetsidé och mål

1.1 Verksamhetsidé ¹

Universitetsadministrationen (Uadm) har som gemensam uppgift att skapa goda förutsättningar för utbildning, forskning och fortlöpande miljöanalys. Den ska undanröja hinder, förenkla, anvisa lösningar, stödja och ge service samtidigt som den har ett särskilt ansvar för att universitetet efterlever olika regelverk, speciellt i sin myndighetsutövning.

Uadm ska vidare utgöra ett strategiskt och administrativt stöd för universitetets och fakulteternas ledningar.

1.2 Övergripande mål

Styrelsen för SLU fattade 5 november 2009 beslut om verksamhetsidé, vision och mål för universitetet. Målen är indelade i gemensamma mål, mål för forskning, mål för utbildning, mål för fortlöpande miljöanalys samt mål för stöd till kärnverksamheterna. Alla SLU:s medarbetare ska i sitt arbete verka för att samtliga uppsatta mål uppnås (se "Mål för SLU", Dnr SLU 10-1675/09). Uadm har därutöver ett särskilt ansvar för målen för stödverksamhet.

Mål för stöd till kärnverksamheterna är att

- kärnverksamheterna erbjuds goda servicenivåer
- minimera kostnaderna för stödverksamheten
- ha en kvalitetssäkrad och effektiv myndighetsutövning

Därutöver har universitetsdirektören satt upp följande kompletterande mål för Uadm. Målen är att Uadm ska vara

- en arbetsplats där medarbetarna trivs och känner sig trygga

Detta ska uppnås genom att vi har en effektiv internkommunikation och regelbundet genomför och har god kvalitet på medarbetarsamtalen.

- en arbetsplats där vi har hög kompetens samt rätt person på rätt plats

Detta ska uppnås genom att vi planerar och följer upp kompetensutveckling, aktivt eftersträvar jämn könsfördelning och balanserad åldersfördelning samt aktivt eftersträvar mångfald vad gäller etnisk och religiös bakgrund.

- en administration som genom samverkan och samarbete tillvaratar kunskap vid andra lärosätens administrationer

¹ Universitetsdirektören har i "Organisation och ansvarsfördelning inom universitetsadministrationen" (administrationens delegationsordning) fastställt verksamhetsidé för Uadm. I administrationens delegationsordning anges även vilka avdelningar och kanslier som ska finnas inom Uadm. Verksamhetsplanen bygger på denna indelning.

Detta ska uppnås genom att vi utvecklar och fördjupar samverkan, särskilt med Uppsala universitet, Lunds universitet och Umeå universitet samt att vi aktivt arbetar för att skapa universitetsgemensamma standarder.

- en administration som tar vara på internationella erfarenheter

Detta ska uppnås genom att vi är aktiva i universitetsövergripande samarbeten, nyttjar erfarenheter från lärosäten världen över och möjliggör för engelsktalande medarbetare att få samma stöd som svensktalande.

1.3 Riskanalysarbete

För att identifiera hinder som kan göra att målen inte uppfylls bidrar Uadm till den årliga universitetsövergripande riskanalysen. Arbete beaktas av universitetsledningen när den universitetsövergripande riskanalysen genomförs. Uadm:s risker och åtgärder diskuteras och följs upp i den administrativa chefsgruppen.

2. Generella anvisningar

I bilaga 2 presenteras samtliga avdelningars och kansliers generella uppdrag. Dessa gäller tills vidare, men kan förändras genom beslut av universitetsdirektören.

I verksamhetsplanen återfinns avdelningars och kansliers särskilt prioriterade uppdrag för 2015. Uppföljning sker löpande under året och redovisning görs i bokslutskommentarerna för 2015.

I verksamhetsplanen framgår även vilka projekt avdelningar och kanslier är ansvariga för under året. I de fall medel tillförs för ett projekt är dessa tillfälligt inkluderade i respektive avdelnings/kanslis budgetram. Kostnader för projektet ska redovisas på särskilt kostnadsställe på avdelningen/kansliet för att underlätta uppföljningen. För samtliga projekt ska en projektplan tas fram och godkännas innan projektet startar. Förslag till projektplan skrivs av projektledaren i den för Uadm gemensamma mallen och skickas till planeringsavdelningen.

För att utföra uppdragen anvisas varje avdelning och kansli en budgetram. Det innebär att samtliga avdelningar/kanslier ska prioritera inom given ram och göra nödvändiga omfördelningar mellan verksamheter så att finansieringen räcker för att utföra uppdragen och klara målen.

Kompletterande beslut kan fattas under året som påverkar budgetramens storlek. Samtliga ekonomiska överenskommelser ska vara skriftligt dokumenterade för att vara giltiga.

Inför 2015 förändras finansieringen för delar av Uadms verksamhet i enlighet med rektors beslut 3 november 2014 *Riktlinjer för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader* (dnr SLU ua 2014.1.1.1-4068). En övervägande

del av Uadms verksamhet finansieras även fortsatt med tilldelning. Tilldelningen kommer från både universitetspåslaget och intäkter från fasta belopp fördelade till institutionerna baserat på studentvolym. En del verksamheter finansieras emellertid på annat sätt t.ex. med olika typer av avgifter. Universitetsdirektören beslutar efter förslag av respektive chef om utbud och prissättning för den avgiftsfinansierade verksamheten och därmed alla typer av avgiftsjusteringar.

Hur Uadms olika verksamheter finansieras framgår mer i detalj under avsnitt 4.

3. Budgeten för 2015

Universitetsadministrationen har ett mål att minska administrationens andel av universitetets kostnader.

Enligt beslut av rektor 11 november 2014 *Universitets- och fakultetsgemensamma kostnader 2015* (dnr SLU ua 2014.1.1.1-4389) fastställs en övergripande dimensionering för det universitetsgemensamma stödet till 325 mnkr. Av dessa 325 mnkr beräknas cirka 290 mnkr vara intäkter från universitetspåslag och fasta belopp fördelade till institutionerna baserat på studentvolym som Uadm disponerar. Därutöver finansieras andra universitetsgemensamma ändamål såsom internrevision, innovation, administration vid universitetsdjursjukhuset, stöd för ökad externfinansiering vid VH-fakulteten, GIS-stöd samt lokaltjänster inom ramen för det universitetsgemensamma stödet.

Kostnader för universitetsgemensamt stöd beräknas bortsett från en pris- och löneomräkning på 0,5 procent vara oförändrade jämfört med 2014. Dock har finansieringen av vissa delar av stödet förändrats med anledning av rektors beslut 3 november 2014 *Riktlinjer för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader* (dnr SLU ua 2014.1.1.1-4068), vilket förklarar den stora avvikelser från 2014. En redogörelse för genomförda förändringar återfinns i rektors beslut *Universitets- och fakultetsgemensamma kostnader 2015* (dnr SLU ua 2014.1.1.1-4389).

Lokalkostnaderna för Uadm ökar markant i och med flytten till Ulls hus. Inför 2015 har alla avdelningar/kanslier tillfälligt fått kompensation för lokalkostnadsökningen. Eftersom lokalkostnaderna ökar ytterligare inför 2016 behöver övrig kostnads massa minska. Det redan påbörjade besparingsarbetet kommer att fortgå och alla anställningar kommer att prövas hårdare. En konsekvens är exempelvis att alla anställningar inte kan återbesättas vid naturlig avgång.

Varje avdelning och kansli erhåller en generell pris- och löneomräkning för 2015 på 0,5 procent. Pris- och löneomräkningen är inkluderad i de budgetramar som redovisas i avsnitt 4.

Införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader påverkar avdelningar och kansliers budgetram,

vilket framgår i avsnitt 4. Förändringarna påverkar dock inte verksamhetsutrymmet för avdelningar och kanslier.

Uadms budget för 2015 visar ett underskott på 2,4 mnkr. Inför 2015 beräknas Uadm ha ett kapital på cirka 12 mnkr, vilket därmed täcker det budgeterade underskottet.

4. Uppdrag och finansiering per avdelning och kansli

Varje avdelning och kansli har ett antal generella uppdrag som är specificerade i bilaga 2. I de flesta fall finns även ett antal särskilt prioriterade uppdrag för 2015 som är specificerade under respektive avdelning/kansli nedan.

4.1 Universitetsadministrationen gemensamt

Finansiering

Universitetspåslag

Följande avsättningar görs 2015 för universitetsadministrationen gemensamt:

Universitetsdirektörens reserv (1011000)	3 854 tkr
Ökade lokalkostnader (1010000)	4 600 tkr
Direkta kostnader Ulls hus (1010000)	1 000 tkr
Handläggare biosäkerhet 50 procent (1010000)	400 tkr
Servicetjänster Skinnskatteberg (1010000)	250 tkr
IT-stöd (1010800)	2 046 tkr

Nedan följer en kort beskrivning av de olika posterna.

4.1.1 Universitetsdirektörens reserv

För universitetsdirektörens reserv avsätts 3 854 tkr för 2015. Avsättningen används i första hand till följande ändamål:

- Redan utlovade ändamål som inte fördelats till avdelningar/kanslier
- Oförutsedda kostnader
- Eventuella förstärkningar löpande under året
- Justering av felaktigheter i tilldelad budget

4.1.2 Ökade lokalkostnader

4 600 tkr avsätts centralt för ökade lokalkostnader såsom t.ex. avskrivningar i och med flytt till Ulls hus under våren 2015.

4.1.3 Direkta kostnader Ulls hus

1 000 tkr avsätts för direkta kostnader i samband med Ulls hus. Totalt beräknas de direkta kostnaderna uppgå till 5 000 tkr som fördelas ut på 5 år (2014 – 2018).

4.1.4 Handläggare biosäkerhet

400 tkr avsätts för handläggare biosäkerhet på 50 procent.

4.1.5 Servicetjänster Skinnskatteberg

250 tkr avsätts för servicetjänster i Skinnskatteberg.

4.1.6 IT-stöd

För IT-stöd avsätts 2 046 tkr, vilket avser finansiering av IT-stöd för anställda inom Uadm.

4.2 Universitetsledningen

Finansiering

Universitetspåslag

Universitetsledningen (980) disponerar **12 329** tkr från universitetspåslaget för 2015. Det ska finansiera löne-, lokal- och driftskostnader för rektor, prorektor, vicerektorer, universitetsdirektör och biträdande universitetsdirektör. Därutöver ingår styrelsens arvoden och omkostnader samt omkostnader för ledningsrådet.

Universitetsledningens tilldelning från universitetspåslaget minskar med 1 254 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver pris- och löneomräkning.

- Budgeten förstärks med 200 tkr för biträdande universitetsdirektör
- Budgeten förstärks med 335 tkr då omfattningen vice rektor för fortlopande miljöanalys ökar från 50 till 75 procent
- Budgeten reduceras med 1 400 tkr då nuvarande prorektor slutar vid årsskiftet 2014/2015

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 850 tkr för ökade lokalkostnader

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 1 300 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

Statsanslag

Därutöver disponerar universitetsledningen följande medel:

Rektors strategiska medel (1000000) 6 350 tkr

4.2.1 Utredningsresurser

Finansiering

Universitetspåslag

595 tkr avsätts från universitetspåslaget för utredningsresurser. Tilldelning från

universitetspåslaget minskar med 1 557 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver pris- och löneomräkning.

- Budgeten reduceras med 876 tkr då en anställning upphör
- Budgeten reduceras med 440 tkr då en pensionsavgång ersätts med timarvodering

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 250 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

4.3 Avdelningen för infrastruktur (Infra)

Avdelningen är till stor del avgiftsfinansierad och innehåller flera verksamheter som skulle kunna upphandlas på den öppna marknaden. Dessa två förhållanden gör att infra har ett särskilt ansvar för att skapa rättvisa och välfungerande avgiftssystem tillsammans med en redovisning som tydliggör kostnaderna.

System

Infra är systemägare för Landlord, Hyperdoc, Integra, Passagen, Kemia och Pondus.

Administrativa roller

De administrativa roller som ingår i infras ansvarsområden är:

- Lokaladministrationsroll
- Säkerhetsroll
- Miljöroll

Projekt

Avdelningen ansvarar för genomförandet av nedanstående projekt.

- Miljöledningsprojektet
- Ersättning av kemikaliesystemet Kemia

Särskilt prioriterade uppdrag under 2015

- Under våren 2015 sammanställa ett förslag på differentierad prissättning för lokalvård för att inför 2016 möjliggöra finansiering med obligatoriska avgifter fördelat till institutionerna baserat på lokalyta.
- Ta över hanteringen av studentbostäderna i Alnarp från LTV-fakultetens kansli.
- I samverkan med IT-avdelningen sammanställa ett förslag på en harmoniserad finansiering av inventarier kopplade till undervisningsservice och AV-stöd.

- Stödja ledningskansliet i arbetet med att sammanställa ett förslag till samordning av servicefunktioner som har till uppgift att stödja Uadm.
- Stödja planeringsavdelningen i arbetet med att utarbeta metoder för att följa upp och öka kostnadseffektiviteten i den avgiftsfinansierade verksamheten.

Därutöver ska Infra genomföra miljöcertifiering av universitetet. I uppdraget ingår även att ta fram ett effektivt miljöledningssystem samt lämna redovisning till regeringen i enlighet med regeringsbeslutet ”Riktlinjer för statliga myndigheters redovisning av miljöledningsarbetet”.

Finansiering

Universitetspåslag/Fasta belopp fördelat baserat på studentvolym

Infra (931) disponerar totalt **31 758** tkr varav 30 250 tkr från universitetspåslaget och 1 508 tkr från fasta belopp fördelat baserat på studentvolym för 2015. Tilldelningen ökar med 5 070 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver pris- och löneomräkning.

- Budgeten reduceras med 100 tkr då tillfälligt medel för ASK-tjänst akademiska högtider tas bort

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 2 050 tkr för ökade lokalkostnader
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 550 tkr för överlappning inom hyresadministrationen
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 900 tkr för byte av Kemia
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 320 tkr för miljöcertifiering av universitetet, exklusive extern miljörevision

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten förstärks med 3 915 tkr då undervisningsservice och servicecenter framöver finansieras med tilldelning
- Budgeten reduceras med 136 tkr då inre skalskydd framöver finansieras med obligatoriska avgifter
- Budgeten reduceras med 2 550 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

Därutöver disponerar avdelningen följande medel från universitetspåslaget:

Lokaltredningar (103) 600 tkr

Ovanstående medel för lokaltredningar ska användas för enstaka utredningar i de fall där sådana bedöms nödvändiga, men inte självklart går att föra till någon kostnadsbärare.

Statsanslag

Infra ansvarar för och finansierar udda lokaler och friställda lokaler. För 2015 sker finansiering för nedanstående med statsanslag:

Udda lokaler inkl parken i Alnarp (10043**)	15 621 tkr
---	------------

Obligatoriska avgifter

Nedanstående verksamhet finansieras av obligatoriska avgifter fördelade baserat på lokalyta.

Friställda lokaler	15 029 tkr
Skalskydd	5 315 tkr

Avgiftsfinansiering

Lokalvård är avgiftsfinansierat och debiteras institutioner och motsvarande efter verklig kostnad.

Infra erbjuder också tjänster som finansieras direkt av institutioner och motsvarande: Repro, verkstad, publikationstjänster, närservice och butik.

All intern prissättning kommer att förändras inför 2015. Uadms personalkostnader kommer inte att belastas av OH framöver och därmed kommer priserna att sänkas. Avdelningen ska genomföra prissänkningar motsvarande totalt cirka 5 700 tkr.

Fastighetsförvaltningen och lantbruksdriften finansieras huvudsakligen på två sätt: interna och externa hyresintäkter samt försäljning av spannmål, mjölk, köttprodukter m.m. Verksamheten har ett avkastningskrav till universitetet på 9 000 tkr som 2015 bidrar till finansieringen av Lövsta.

Fastighetsförvaltningen och lantbruksdriften bär 1/3 av kostnaden för verksamhetsförsäkringen från Kammarkollegiet.

4.4 IT-avdelningen

Avdelningen är till stor del avgiftsfinansierad och innehåller flera verksamheter som skulle kunna upphandlas på den öppna marknaden. Dessa två förhållanden gör att IT-avdelningen har ett särskilt ansvar för att skapa rättvisa och välfungerande avgiftssystem tillsammans med en redovisning som tydliggör kostnaderna.

System

IT-avdelningen är systemägare för AD-katalog, System Center, AppV (Applikationsvirtualisering), Exchange (e-post, kalender m.m.), Netapp (gemensam fillagring), SLUPrint (Cirrato), Videokonferenssystemet (Cisco, Jabber m.m.), Nilex, TFS (Team Foundation Server), SQL Server, Sharepoint, Central inloggning och identitederationer (SWAMID, Eduroam, Shibolet, Radius), Biztalk, Public 360, Lync samt för enkätverktyget Netigate.

Särskilt prioriterade uppdrag under 2015

- Genomföra åtgärder i enlighet med styrelsens åtgärdsplan för internrevisionsrapporten om IT-verksamheten centralt och lokalt.
- I samverkan med Infra sammanställa ett förslag på en harmoniserad finansiering av inventarier kopplade till undervisningservice och AV-stöd.
- Driva Tilda-projektet i samverkan med ledningskansliet.
- Vidareutveckling av IDIS. Projektets status i form av kostnader och vad som har genomförts rapporteras halvårsvis.
- Vidareutveckling av Public 360. Projektets status i form av kostnader och vad som har genomförts rapporteras halvårsvis.
- Stödja planeringsavdelningen i arbetet med att utarbeta metoder för att följa upp och öka kostnadseffektiviteten i den avgiftsfinansierade verksamheten.

Finansiering

Universitetspåslag/Fasta belopp fördelat baserat på studentvolym

IT-avdelningen (935) disponerar totalt **48 575** tkr varav 33 415 tkr från universitetspåslaget och 15 160 tkr från fasta belopp fördelat baserat på studentvolym för 2015. Det är en total ökning med 28 994 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver pris- och löneomräkning.

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 1 050 tkr för ökade lokalkostnader
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 700 tkr för Tilda-projektet
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2017) med 870 tkr för vidareutveckling av IDIS
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2017) med 640 tkr för vidareutveckling av Public 360

I tilldelningen är dessutom tillfälliga medel för avskrivning Mediaserver (360 tkr) inkluderat (gäller t.o.m. 2017).

Tillfälliga medel för drift och förvaltning Biztalk (140 tkr) inkluderas fr.o.m. 2015 i budgetramen.

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten förstärks med 28 786 tkr då servicecenter, telefonitjänster, arbetsplatser i Sharepoint, campuslicenser, licensservrar, AD, drift och förvaltning av Public 360, Netigate, hela e-posten, applikationssupport av studentsystem, inloggningskopplingar, studentdatorservice, undervisningsservice och AV-stöd samt lokalbokningssystem för undervisningslokaler framöver finansieras med tilldelning

- Budgeten reduceras med 2 000 tkr då avskrivning nät i sin helhet läggs på hyran
- Budgeten reduceras med 1 150 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

Därutöver disponerar avdelningen följande medel från universitetspåslaget:

Internet service provider – SUNET (1011100) 4 800 tkr

Avgiftsfinansiering

Avgifter för vissa tjänster som IT-avdelningen utför åt Uadm:

IT-stöd för Uadm 2 046 tkr

Avgiftsintäkten för IT-stöd är ett årsbelopp som sätts i en överenskommelse mellan universitetsdirektören och IT-avdelningen. Avsättningen inkluderar full service för samtliga anställda inom Uadm och täcker samtliga datorer inklusive handenheter.

Studentdator- och undervisningsservice är fr.o.m. 2015 inkluderat i tilldelningen, dock finansieras investeringar fortsatt av respektive fakultet.

IT-avdelningen erbjuder också tjänster som finansieras direkt av institutioner och motsvarande: Teleservice, IT-stöd, drift och utveckling av IT-system, lagring.

All intern prissättning kommer att förändras inför 2015. Uadms personalkostnader kommer inte att belastas av OH framöver och därmed kommer priserna att sänkas. Avdelningen ska genomföra prissänkningar motsvarande totalt cirka 5 600 tkr med anledning av ovanstående. Därutöver kommer priserna för lagring, IT-stöd och telefonitjänster att sänkas kraftigt under 2015 med anledning av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Avgifter för lagring kommer att sänkas från 10 kr/GB till 6 kr/GB
- Avgifter för IT-stöd kommer att sänkas från 3500 kr/anställd till 2500 kr/anställd
- Avgifter för fast teleabonnemang kommer att sänkas från 2900 kr/anställd till 2000 kr/anställd
- Avgifter för mobilt teleabonnemang kommer att sänkas från 4000 kr/anställd till 2000 kr/anställd

4.5 Kommunikationsavdelningen

Kommunikationsavdelningens verksamhet styrs av ett basuppdrag. Där tydliggörs vilken verksamhet som finansieras via tilldelning och vilken verksamhet som avdelningen ska ta betalt för därutöver. Bland annat gäller att fakultets- och ortsspecifika kommunikationsinsatser bekostas av respektive fakultet, medan tilldelningen avser universitetsgemensamma aktiviteter.

System

Kommunikationsavdelningen är systemägare för publiceringsverktyget Episerver samt webbplatserna externwebben (slu.se) och medarbetarwebben (internt.slu.se). Avdelningen har också ett lokalt systemansvar för bildbanken, Apsis, Readspeaker, Siteseeker, Vizzit och Wordpress.

Administrativa roller

Den administrativa roll som ingår i kommunikationsavdelningens ansvarsområde är:

- Kommunikationsroll

Projekt

Avdelningen ansvarar för genomförandet av nedanstående projekt.

- Uppgradering av SLU:s webbplatser

Särskilt prioriterade uppdrag under 2015

- Framtagande av en ny kommunikationsplattform.

Finansiering

Universitetspåslag/Fasta belopp fördelat baserat på studentvolym

Kommunikationsavdelningen (932) disponerar totalt **20 222** tkr (varav 232 tkr för Akademikonferens), 16 909 tkr från universitetspåslaget och 3 313 tkr från fasta belopp fördelat baserat på studentvolym. Det är totalt en ökning med 2 952 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver pris- och löneomräkning.

- Budgeten reduceras med 320 tkr då biträdande chef går i pension 1 juli

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 1 000 tkr för uppgradering av Episerver
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 550 tkr för ökade lokalkostnader

Tillfälligt medel för webbredaktör medarbetarwebben (700 tkr) samt tillfälligt medel för marknadsförare UDS (700 tkr) inkluderas fr.o.m. 2015 i budgetramen.

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten förstärks med 3 428 tkr då studentrekrytering framöver finansieras med tilldelning
- Budgeten reduceras med 1 800 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

Statsanslag

Kommunikationsavdelningen disponerar medel från statsanslaget inom redovisningsområdet fortlöpande miljöanalys, 1 107 tkr.

4.6 Avdelningen för student- och utbildningsservice (SUS)

System

SUS är systemägare för Ladok, Slunik, SLUKurs, Evald, Fronter, Studentportalen, Studentwebben och Kronox. SUS har också ett lokalt systemansvar för NyA samt ansvar för andra systemstöd inom utbildningen såsom MoveOn och Urkund.

Administrativa roller

De administrativa roller som ingår i SUS ansvarsområden är:

- Utbildningsregistreringsroll - GU och FU

Projekt

Avdelningen ansvarar för genomförandet av nedanstående projekt.

- Ladok 3
- Översyn av utbildningssystemen

Särskilt prioriterade uppdrag under 2015

- Aktivt medverka i den fortsatta utvecklingen av utbildningsutbudet.
- I samverkan med programnämnderna sammanställa ett förslag på förenklingar av behörighetskrav för masterprogram inför 2016/17.
- Vidareutveckla användningen av Kronox till att fungera som SLU:s schemavisningssystem för alla kurser på grund- och avancerad nivå.

Finansiering

Universitetspåslag/Fasta belopp fördelat baserat på studentvolym

Avdelningen för student- och utbildningsservice (933) disponerar totalt **26 700** tkr varav 3 959 tkr från universitetspåslaget och 22 741 tkr från fasta belopp fördelade baserat på studentvolym för 2015. Det är en ökning med 23 888 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver pris- och löneomräkning.

- Budgeten förstärks med 435 tkr för en 50 procent anställning som flyttas från VH-kansliet
- Budgeten förstärks med 550 tkr för en 75 procent återbesättning utbildningshandläggare som flyttas från planeringsavdelningen (50 procent) och ledningskansliet (25 procent)

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 650 tkr för LADOK 3
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 700 tkr för förändring av utbildningssystemen

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 500 tkr för ökade lokalkostnader

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten förstärks med 23 684 tkr då studieadministration framöver finansieras med tilldelning
- Budgeten reduceras med 2 750 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

Därutöver disponerar avdelningen följande medel från tilldelningen:

Studenthälsovård och försäkringar (1005000)	1 605 tkr
Stöd till funktionshindrade studenter (1005001)	700 tkr
Bidrag till studentkårerna (1005002)	3 112 tkr
Ladok och NyA (1011200)	3 877 tkr
Försäkringar doktorander med stipendier (1005000)	600 tkr
Alumniverksamhet (933)	905 tkr
Pedagogiska pris (933)	50 tkr

Doktorandombudsmannen finansieras inom ramen för bidrag till studentkårerna.

Statsanslag

Avdelningen disponerar följande medel från statsanslag:

Bidrag till studentkårerna från utbildningsdepartementet	461 tkr
ELLS (933)	627 tkr

4.7 Ekonomiavdelningen

System

Ekonomiavdelningen är systemägare för Agresso, PaletteArena, Tendsign, Visma Proceedo och Maya (under avveckling).

Administrativa roller

De administrativa roller som ingår i ekonomiavdelningens ansvarsområden är:

- Övergripande ekonomroll
- Ekonomiregistreringsroll
- Projektekonomiroll
- Inköpsroll

Särskilt prioriterade uppdrag under 2015

- Se över redovisningsstödet till universitetsadministrationen i samverkan med planeringsavdelningen.

- Planera för att tidredovisningssystemet Maya ska fasas ut och all tidredovisning ska kunna göras i Agresso.
- Genomföra en uppgradering av Agresso.
- Utarbeta en strategi för framtida val av ekonomiadministrativa system.
- I samverkan med planeringsavdelningen förtydliga de SLU-interna kraven på kvalitetssäkring av redovisningen med rutiner och ansvarsfördelning.

Finansiering

Universitetspåslag

Ekonomiavdelningen (984) disponerar 20 402 tkr från universitetspåslaget för 2015. Det är en minskning med 357 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver kompensation för pris- och löneomräkning.

- Budgeten förstärks med 300 tkr för löpande driftskostnader system
- Budgeten förstärks med 600 tkr för ny anställning Proceedo
- Budgeten förstärks med 425 tkr då en tillfällig reduktion av medel för vakant upphandlartjänst återfås
- Budgeten reduceras med 75 tkr då en anställd (50 procent) går i pension september 2015

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 450 tkr för ökade lokalkostnader

I tilldelningen är dessutom tillfälliga medel för Maya (250 tkr) inkluderat (gäller t.o.m. 2015).

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 2 150 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

Därutöver disponerar avdelningen följande medel via universitetspåslaget:

Riksrevisionen (1012200) 1 550 tkr

4.8 Personalavdelningen

System

Personalavdelningen är systemägare för Primula, Adato, IDIS och Ansti (under avveckling).

Administrativa roller

De administrativa roller som ingår i personalavdelningens ansvarsområden är:

- Personalroll

- Personalregistreringsroll
- Katalogroll

Projekt

Avdelningen ansvarar för genomförandet av nedanstående projekt.

- Rekryteringsverktyg med samordnad platsannonsering

Särskilt prioriterade uppdrag under 2015

- Genomföra en översyn av avdelningens uppdrag, organisation och dimensionering.
- Delta i arbetet med att sammanställa ett förslag till finansiering av högre akademiska anställningar.
- Med stöd av fakultetskanslierna genomföra en översyn av personaladministrationen där bl.a. samordning mellan personalavdelningen och fakultetskanslierna vid rekrytering av högre tjänster ska ses över.
- Utveckla arbetet med arbetsmiljö- och lika villkor.
- Se över frågan om behovet av stöd till anställda från utlandet.
- Genomföra en översyn av personalpolitiska riktlinjer och avtal.

Finansiering

Universitetspåslag

Personalavdelningen (985) disponerar 17 574 tkr från universitetspåslaget för 2015. Det är en minskning med 897 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver kompensation för pris- och löneomräkning.

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 100 tkr för rekryteringsverktyg med samordnad platsannonsering
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 420 tkr för dubbla kostnader personalchef under delar av året
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 350 tkr för ökade lokalkostnader

I tilldelningen är dessutom tillfälliga medel (1 195 tkr) inkluderat i väntan på utredning av avdelningens uppdrag och dimensionering (gäller t.o.m. 2015).

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 1 850 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

Därutöver disponerar avdelningen följande medel via universitetspåslaget:

Rehabilitering och företagshälsovård (1013100)	4 017 tkr
Facklig verksamhet (1013500)	3 692 tkr
Ledarskapsutveckling (985)	1 097 tkr

Avsättningen för Facklig verksamhet har reducerats med cirka 500 tkr och avsättningen för ledarskapsutveckling har reducerats med cirka 350 tkr jämfört med 2014. Anledningen till det är minskade personalkostnader då Uadm framöver inte betalar OH.

Statsanslag

För ledarskapsutveckling avsätts även tidsbegränsade medel (t.o.m. 2015) från statsanslag inom redovisningsområdet forskning och utbildning på forskarnivå. För 2015 är beloppet 3 680 tkr.

4.9 Fakultetskanslierna

Särskilt prioriterade uppdrag under 2015

- Genomföra fortsatt harmoniserings- och implementeringsarbete i syfte att stödja de fakultetsgemensamma institutionerna.
- Anpassa kansliernas organisation och verksamhet till den nya utbildningsorganisationen.
- Stödja personalavdelningen i översyn av personaladministrationen där bl.a. samordning mellan personalavdelningen och fakultetskanslierna vid rekrytering av högre tjänster ska ses över.

4.9.1 LTV-fakultetens kansli

Finansiering

Universitetspåslag

LTV-fakultetens kansli (976) disponerar 6 567 tkr från universitetspåslaget för 2015. Kansliets tilldelning minskar med 529 tkr jämfört med 2014. Detta förklaras av följande, utöver pris- och löneomräkning.

- Budgeten reduceras med 110 tkr då en anställd inom ekonomi och personaladministration endast återbesätts till 50 procent

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 350 tkr för del av en arkivarietjänst

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 800 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

4.9.2 NJ-fakultetens kansli

Finansiering

Universitetspåslag

NJ-fakultetens kansli (974) disponerar 8 961 tkr från universitetspåslaget för 2015. Tilldelningen minskar med 842 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver kompensation för pris- och löneomräkning.

- Budgeten reduceras med 35 tkr då en anställd inom utbildnings- och ekonomiadministration går i pension

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 400 tkr för ökade lokalkostnader

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 1 250 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

4.9.3 S-fakultetens kansli

Finansiering

Universitetspåslag

S-fakultetens kansli (973) disponerar 6 652 tkr från universitetspåslaget för 2015. Tilldelningen minskar med 757 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver kompensation för pris- och löneomräkning.

- Budgeten förstärks med 60 tkr för del av sekreterare dekan och registrator

I tilldelningen är dessutom tillfälliga medel (200 tkr) inkluderat i väntan på översyn av fakultetskansliernas dimensionering i och med universitetets omorganisation (gäller t.o.m. 2015).

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 850 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

4.9.4 VH-fakultetens kansli

Finansiering

Universitetspåslag

VH-fakultetens kansli (975) disponerar 8 537 tkr från universitetspåslaget för 2015. Tilldelningen minskar med 371 tkr jämfört med 2014. Detta förklaras av följande utöver pris- och löneomräkning.

- Budgeten reduceras med 265 tkr då tillfällig dubblering fakultetshandläggare tas bort
- Budgeten reduceras med 300 tkr då tillfällig utökning av halvtidstjänst handläggare för utbildning forskarnivå 50 procent tas bort

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 350 tkr för ökade lokalkostnader

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten förstärks med 850 tkr då anställningen som koordinator framöver finansieras av tilldelning
- Budgeten reduceras med 1 050 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

4.10 Ledningskansliet

System

Ledningskansliet är systemägare för Digitalt bevarande, UVA och Tilda.

Administrativa roller

De administrativa roller som ingår i ledningskansliets ansvarsområde är:

- Diarieförings- och arkiveringsroll

Projekt

Avdelningen ansvarar för genomförandet av nedanstående projekt.

- Översyn av stödet till forskningsfinansieringen

Särskilt prioriterade uppdrag under 2015

- Sammanställa ett förslag till samordning av servicefunktioner som har till uppgift att stödja Uadm.
- Upprätta och kontinuerligt föra ett register över alla ingångna avtal kring internationella forskningssamarbeten enligt avtalspolicy (Policy för upprättande av samarbetsavtal med utländska lärosäten och institut).
- Delta i den fortsatta implementeringen av Public 360.
- Se över SLU:s språkpolicy och föreslå åtgärder som gör det möjligt att implementera den i verksamheten.
- Se över policydokument och rutiner för hanteringen av dessa.
- Utforma en policy för både ekonomisk och praktisk hantering av besök vid SLU.

Finansiering

Universitetspåslag

Ledningskansliet (977) disponerar 25 863 tkr från universitetspåslaget för 2015. Tilldelningen ökar med 449 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver pris- och löneomräkning:

- Budgeten förstärks med 140 tkr då tillfällig reduktion för tjänstledighet 20 procent återfås
- Budgeten reduceras med 90 tkr då en anställd (50 procent) på grants office går i pension
- Budgeten reduceras med 730 tkr då samverkanstjänst flyttas till planeringsavdelningen
- Budgeten reduceras med 185 tkr då återbesättning av 25 procent utbildningshandläggare flyttas till SUS

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 3 100 tkr för ökade lokalkostnader
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 100 tkr för köp av ASK-tjänster akademiska högtider
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 300 tkr för ersättare då ordinarie anställd arbetar med Tilda-projektet
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 185 tkr för extern expertis vad gäller översyn av stödet till forskningsfinansiering
- Budgeten förstärks tillfälligt (t.o.m. 2015) med 65 tkr för språkverkstad

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 2 550 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

Därutöver disponerar kansliet följande medel via universitetspåslaget:

Försäkringar och licenser (1012100) 600 tkr

Kostnaden för verksamhetsförsäkringen från Kammarkollegiet delas mellan Uadm (2/3) och Infrast fastighetsförvaltning och lantbruksdrift (1/3).

Statsanslag

Ledningskansliet erhåller även 150 tkr för EU-expertis, 200 tkr för biologiskt resurscentrum och 600 tkr för PGU från statsanslag inom redovisningsområdet forskning och utbildning på forskarnivå. Statsanslaget för PGU har minskats med cirka 190 tkr eftersom personalkostnaderna minskar då Uadm framöver inte betalar OH.

4.11 Planeringsavdelningen

System

Planeringsavdelningen är systemägare för VP/VB, Budgetverktyget, HAT, LINS och annonsverktyget för utbildningsplatser forskarutbildningen.

Administrativa roller

De administrativa roller som ingår i planeringsavdelningens ansvarsområde är:

- Beslutsstödsroll

Särskilt prioriterade uppdrag under 2015

- Sammanställa ett förslag på ny strategi för SLU.
- Utveckla en systematisk uppföljning av forskningsfinansiering vid universitetet.
- Samordna Uadms insatser i utredningen om ett nytt undersöknings- och forskningsfartyg (biträdande universitetsdirektör).
- Följa konsekvenser av den nya resursfördelningen för grundutbildningen och föreslå justeringar.
- Anpassa avdelningens stöd till den nya utbildningsorganisationen.
- Samordna framtagandet av förslag till principer för tillämpning av ämnesområdes-begreppet i anslagsfördelningen.
- Genomföra en uppföljning av projektet framtidens SLU.
- Samordna fortsatt harmoniserings- och implementeringsarbete i syfte att stödja de fakultetsgemensamma institutionerna.
- I samverkan med IT-avdelningen och infra utarbeta metoder för att följa upp och öka kostnadseffektiviteten i den avgiftsfinansierade verksamheten.
- Delta i arbetet med att sammanställa ett förslag till finansiering av högre akademiska anställningar.
- Stödja ekonomiavdelningen i arbetet med att förtydliga de SLU-interna kraven på kvalitetssäkring av redovisningen med rutiner och ansvarsfördelning.

Finansiering

Universitetspåslag

Planeringsavdelningen (979) disponerar 15 023 tkr från universitetspåslaget för 2015. Det är en minskning med 1 163 tkr jämfört med 2014. Det förklaras av följande, utöver pris- och löneomräkning.

- Budgeten förstärks med 730 tkr då samverkanstjänst flyttas till planeringsavdelningen från ledningskansliet
- Budgeten förstärks med 280 tkr då tillfälligt reducerade medel för handläggare forskarutbildningen 40 procent återfås
- Budgeten reduceras med 365 tkr då återbesättning av 50 procent utbildningshandläggare flyttas till SUS
- Budgeten reduceras med 230 tkr då en anställd 40 procent går i pension

Följande tidsbegränsade satsningar görs:

- Budgeten förstärks (t.o.m. 2015) med 100 tkr för ökade lokalkostnader

Justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 1 750 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

4.12 Platschef Skara

Finansiering

Universitetspåslag

Platschef Skara (991) disponerar 1 047 tkr från universitetspåslaget för 2015.

Tilldelning minskar med 145 tkr jämfört med 2014. Det förklaras (utöver pris- och löneomräkning) av följande justeringar gjorda som följd av införandet av de nya riktlinjerna för fördelning av universitets- och fakultetsgemensamma kostnader:

- Budgeten reduceras med 150 tkr då personalkostnader minskar eftersom Uadm inte betalar OH

Statsanslag

Platschef Skara erhåller 500 tkr för Meny i statsanslag inom redovisningsområdet forskning och utbildning på forskarnivå.

Bilaga 1: Tilldelning per avdelning och kansli

Bilaga 2: Avdelningars och kansliers generella uppdrag

Bilaga 1: Tilldelning per avdelning och kansli 2015

Tabell: Intern tilldelning 2015

Avdelning/Kansli	Tilldelning 2014	Förändring	Pris- och löne omräkning	Tilldelning 2015	14 -> 15
Universitetsdirektörens reserv	3 161	693		3 854	693
Lokalkostnadsökningar	0	4 600		4 600	4 600
Minskad tilldelning	-3 000	3 000		0	3 000
Utökade bibliotekskostnader	-639	639		0	639
Utvecklingsprojekt	4 000	-4 000		0	-4 000
Direkta kostnader Ulls hus	1 000	0		1 000	0
Handläggare biosäkerhet 50%	400	0		400	0
Servicejänster Skinnkatteberg	250	0		250	0
IT-stöd	2 046	0		2 046	0
Universitetsledningen	13 583	-1 315	61	12 329	-1 254
Centrala utredningsresurser	2 152	-1 566	9	595	-1 557
Centrala utredningsresurser - statsanslag	850	-850		0	-850
Avdelningen för infrastruktur	26 688	4 949	121	31 758	5 070
Lokalutredningar	600	0	0	600	0
IT-avdelningen	19 581	28 896	98	48 575	28 994
SUNET	5 300	-500		4 800	-500
Lokalbokningssystem undervisningslokaler	1 219	-1 219		0	-1 219
Kommunikationsavdelningen - universitetspåslag	17 039	2 858	93	19 990	2 951
Akademikonferens (tillhör kommu)	231	0	1	232	1
Kommunikationsavdelningen - statsanslag GU	3 428	-3 428		0	-3 428
Kommunikationsavdelningen - statsanslag FOMA	1 020	87		1 107	87
Student- och utbildningsservice - universitetspåslag	2 812	23 769	119	26 700	23 888
Student- och utbildningsservice - statsanslag	23 684	-23 684		0	-23 684
Ladok och NyA centralt	3 877	0		3 877	0
Studenthälsovård och försäkringar	1 597	0	8	1 605	8
Funktionshindrade studenter	700	0		700	0
Bidrag till studentkåreman	3 112	0		3 112	0
Bidrag till studentkåreman från utbildningsdep.	459	0	2	461	2
Alumni	1 030	-130	5	905	-126
ELLS	277	350		627	350
Försäkringar doktorander med stipendier		600		600	600
Pedagogiska pris		50		50	50
Ekonomiavdelningen	20 759	-450	93	20 402	-357
Riksrevisionen	1 550	0		1 550	0
Personalavdelningen	18 471	-980	83	17 574	-897
Rehab och företagshälsovård	3 997	0	20	4 017	20
Facklig verksamhet	4 174	-500	18	3 692	-482
Ledarskapsutveckling	1 442	-350	5	1 097	-345
Ledarskapsutveckling - statsanslag	3 680	0		3 680	0
LTV-fakultetens kansli	7 096	-560	31	6 567	-529
NJ-fakultetens kansli	9 803	-885	43	8 961	-842
S-fakultetens kansli	7 409	-790	33	6 652	-757
VH-fakultetens kansli	8 908	-415	44	8 537	-371
VH-fakultetens kansli - statsanslag	850	-850		0	-850
Ledningskansliet	25 414	335	114	25 863	449
Ledningskansliet - statsanslag	1 137	-191	4	950	-187
Försäkringar och licenser	600	0		600	0
Planeringsavdelningen	16 186	-1 235	72	15 023	-1 163
Platschef Skara	1 192	-150	5	1 047	-145
Platschef Skara - statsanslag	1 000	-500	0	500	-500
Intäkter statsanslag	-47 920	40 601	-6	-7 325	40 595
TOTALT	222 205	66 879	1 078	290 162	67 957

Förändring = Utökad eller minskad budgetram i förhållande till 2014, exklusive pris- och löneomräkning

Pris- och löneomräkning utgår med 0,5 procent för universitetspåslaget

Bilaga 2: Avdelningars och kansliers generella uppdrag

Avdelningen för infrastruktur (Infra)

Infra ansvarar för följande verksamhet:

- Samordna och effektivisera universitetsadministrationens service till institutioner och intendenturer

Lokaler

- Verka för ett ändamålsenligt och effektivt lokalutnyttjande
- Anpassningar av lokalbeståndet till de behov som efterfrågas av universitetsledning och fakultetsledningar bland annat genom att koordinera utvecklingen av campusområdena
- In- och uthyrning av lokaler inklusive hyresadministration
- Förvaltning och kvalitetssäkring av fastighetssystem
- Hantera tillgänglighetsfrågor
- Administrera SLU:s konst
- I samarbete med planeringsavdelningen hålla en uppdaterad lokalförsörjningsplan för universitetet

Service

- Samordna och erbjuda servicetjänster som efterfrågas av fakulteter eller institutioner/motsvarande (såsom repro, närservicetjänster, försäljning av kontorsmaterial)
- Lokalvård
- Postdistribution och transport

Säkerhet och miljö

- Stödja och koordinera SLU:s miljöarbete
- Leda SLU:s säkerhetsarbete
- Stödja verksamheten i frågor om brandskydd, tillträdes- och områdesskydd, tekniskt arbetsmiljöarbete, farliga ämnen och strålskydd
- Analysera hot och hotbilder samt säkerställa att rutiner vid krishantering fungerar tillfredsställande
- Ansvara för universitetets informationssäkerhetsarbete och samverka med IT-avdelningen i frågor vad avser IT-säkerhet
- Administrera det gemensamma passersystemet
- Analys av risk inom avdelningens områden

Administrativa servicekontoret

- Äga och drifva kaffemaskiner samt köpa in och tillhandahålla kontorsmaterial för samtliga avdelningar och kanslier vid Uadm i Uppsala

- Ge administrativ service till Infra, IT-avdelningen, kommunikationsavdelningen, SUS, ekonomiavdelningen, personalavdelningen, planeringsavdelningen och ledningskansliet

Fastighetsförvaltning

- Förvalta de fastigheter som staten uppdragit åt SLU att förvalta samt de donationsfastigheter som SLU erhållit
- Mot avgift upplåta fastigheter för forskning och utbildning
- Beakta att upplåtelse internt eller externt ska ske på affärsmässiga grunder med en kostnadsbaserad prissättning som grund. Med denna utgångspunkt ska förvaltningen ta hänsyn till verksamhetens behov och möjligheter både vad gäller avgiftskonstruktioner och verksamhetsinriktning vid producerande enheter.

Lantbruksdrift

- Driva jord- och skogsbruk på fastigheterna

IT-avdelningen

IT-avdelningen ansvarar för följande verksamhet:

IT-drift

- Tillhandahålla en kostnadseffektiv IT-infrastruktur
- Ansvara för den operativa IT-säkerheten och samverka med Avdelningen för Infrastruktur i frågor som rör IT-säkerheten vid universitetet
- Anslutning till SUNET
- Tillhandahålla e-post system
- Samordning av administrativa system
- Drift av administrativa system
- På uppdrag drifta och förvalta system
- Erbjuder en kostnadseffektiv lagring
- Äga och drifta kopiatorer/skrivare för samtliga avdelningar och kanslier inom Uadm

IT-stöd

- På uppdrag ge IT-stöd till anställda och studenter

Systemenheten

- På uppdrag utföra systemutveckling och systemförvaltning för administrativa och verksamhetsnära system

Teleenhet

- Tele och televäxeltjänster

Undervisningsservice

- Tillhandahålla service i gemensamma undervisningslokaler
- Tillhandahålla videokonferensanläggningar vid samtliga campus
- Tillhandahålla tillräcklig central infrastruktur för att flaskhalsar inte ska uppstå i universitetets videokonferenssystem.
- Hålla med campusreceptioner (förutom i Umeå, där biblioteket håller med reception).

Kommunikationsavdelningen

Kommunikationsavdelningen ansvarar för följande verksamhet:

- Utgöra ett strategiskt stöd för universitets- och fakultetsledningen i kommunikationsfrågor
- Initiera och genomföra universitetsövergripande kommunikationsaktiviteter och marknadsföring nationellt och internationellt
- Utveckla och vårda SLU:s grafiska profil och varumärke
- Stödja i kriskommunikation och mediekontakter
- Utveckla och underhålla kanaler för en effektiv intern och extern kommunikation i enlighet med kommunikationspolicyn
- Medverka vid akademiska högtider och större arrangemang
- Stödja organisationen i att fullgöra samverkansuppdraget ("tredje uppgiften")
- Initiera och koordinera marknadsföringsinsatser för studentrekrytering
- Samordna populärvetenskaplig forskningsinformation
- Samordna information om fortlöpande miljöanalys på uppdrag av FOMAR
- På uppdrag planera och genomföra konferenser
- Initiera och genomföra besöksaktiviteter för skolan

Student- och utbildningsservice

SUS ansvarar för följande verksamhet:

Antagning och examina

- Genomföra antagning till utbildning både på grund- och avancerad nivå till kurser, kursblock och program med undantag för senare del av program
- Handlägga examensansökningar för grund-, avancerad- och forskarnivå
- Handlägga yttranden av överklaganden avseende studerandefrågor (undantag gäller för tillgodoräknanden där yttrande handläggs av fakultetsnämnderna)

Kurs- och studiedokumentation

- Ansvara för studiedokumentationssystemet Ladok
- Utveckla, förvalta och kvalitetssäkra övriga studieadministrativa system

Studie- och yrkesvägledning

- Ge SLU:s studenter studie- och yrkesvägledning
- Samordna och handlägga stöd till funktionshindrade studenter
- Organisera SLU-Karriär och alumnverksamhet
- Fungera som beställare av studenthälsovård
- I samråd med SLUSS besluta om fördelning av bidrag till studentkårerna
- Sekretariat för STRÅ

Stöd till internationella studenter

- Ge stöd vid upprättandet av samarbetsavtal inom studentutbytesprogram
- Handlägga ärenden inom EU-finansierade studentmobilitetsprogram
- Handlägga in- och utresande utbytesstudenter, lärare och administratörer
- Tillhandahålla information om studenters möjligheter till utbytesstudier
- Tillhandahålla information för lärare och administrativ personal om deras möjligheter till mobilitet
- Vara koordinator för t ex LLP och ELLS
- Ansvarar för information, antagning och mottagande av internationella utbytesstudenter
- Informera om och administrera stipendier för studenter, lärare och personal inom vissa utbytesprogram

Pedagogisk utveckling

- Utgöra en strategisk resurs och expertfunktion inom pedagogik inklusive IT-pedagogik
- Tillhandahålla högskolepedagogisk utbildning
- Tillhandahålla pedagogisk rådgivning för undervisande personal.
- Samordna och utveckla tekniskt stöd för undervisningen
- Bistå med pedagogiskt sakkunniga vid t.ex. docentföreläsningar
- Utveckla och producera multimedia för undervisningsändamål
- Stödja kommunikationsavdelningens ökade användning av webbsända föreläsningar och konferenser.

Ekonomiavdelningen

Ekonomiavdelningen ansvarar för följande verksamhet:

- Underhålla och utveckla en ändamålsenlig redovisningsmodell
- Underhålla och utveckla effektiva och säkra redovisningsrutiner
- Tillhandahålla en uppdaterad ekonomihandbok
- Sammanställa och kvalitetssäkra de finansiella delarna i årsredovisningen
- Förvalta, kvalitetssäkra och utveckla de ekonomiadministrativa systemen
- Underhålla och utveckla rapporter i ekonomisystemet
- Hantera kund-, leverantörs- kontrakts- och anläggningsregister
- Hantera betalningar och bankkontakter samt lån i Riksgälden
- Ge råd, information och utbildning
- Förvalta stiftelser

- Ge ekonomiadministrativ service till Infra, IT-avdelningen, kommunikationsavdelningen, SUS, ekonomiavdelningen, personalavdelningen, planeringsavdelningen och ledningskansliet
- Tillhandahålla en väl fungerande upphandlings- och inköpsfunktion

Personalavdelningen

Personalavdelningen ansvarar för följande verksamhet:

- Bistå ledning och verksamhet vid personalstrategiska frågor
- Handlägga löne- och personalärenden i enlighet med gällande regelverk
- Utföra lönerevision och ansvara för universitetets lönebildning
- Förvalta, utveckla och kvalitetssäkra löne- och personaladministrativa system
- Tillhandahålla en uppdaterad personalhandbok
- Samordna psykosociala arbetsmiljöfrågor
- Arbeta med lika villkorsfrågor
- Utveckla och genomföra kompetensutveckling för ledare
- Stödja chefer i frågor om kompetensutveckling och personalförsörjning
- Ansvara för universitetsövergripande kontakter med personalorganisationerna
- Stöd vid mottagandet av forskare och forskarstudenter från andra länder
- Pensionsfrågor
- Tillsammans med planeringsavdelningen utveckla personalstatistiken

Fakultetskanslierna

Alla fakultetskanslier ansvarar för följande verksamhet:

- Stödja fakultetsledningen med beslutsunderlag och utredningsarbete
- Tillhandahålla administrativt stöd/sekretariat åt fakultetsledning, fakultetsnämnd och övriga av nämnden inrättade organ
- Utarbeta förslag till anslagsfördelning, verksamhetsplan och budget för fakulteten
- Följa utvecklingen inom fakultetens ansvarsområde och informera fakultetsledningen om iakttagelser och vid behov föreslå förändringar
- Tillsammans med planeringsavdelningen och ledningskansliet utveckla uppföljning och styrning av hela universitetet
- Tillsammans med de administrativa avdelningarna koordinera serviceverksamheten så att den kan effektiviseras

LTV-fakultetens kansli

Stödet till fakulteten vad avser personalfrågor, information, studentnära frågor och infrastrukturella frågor utförs av personal organisatoriskt placerade vid respektive central avdelning, men fysiskt placerade vid kansliet.

Det administrativa stödet till fakultetens institutioner (tidigare kallade områden), i första hand ekonomi-, personal- och utbildningsadministration, hör organisatoriskt till fakultetskansliet. Finansieringen sker i hög grad av LTV-fakulteten.

LTV-fakultetens kansli ansvarar även för följande verksamhet:

- Stödja fakultetens roll som SLU:s representanter på orten

NJ-fakultetens kansli

Till fakultetskansliet hör fakultetens administrativa chefer. Dessa utövar sina arbetsuppgifter huvudsakligen vid de institutioner där de har sin placering. Anställningarna finansieras till del av dessa institutioner och till del av fakulteten.

NJ-fakultetens kansli ansvarar även för följande verksamhet:

- Följa upp det administrativa stödet vid institutionerna och verka för ökad effektivisering, standardisering och samordning
- I viss omfattning ge stöd och råd till fakultetens institutioner

S-fakultetens kansli

Stödet till fakulteten vad avser personalfrågor, information, studentnära frågor och infrastrukturella frågor utförs av personal organisatoriskt placerade vid respektive central avdelning, men fysiskt placerade vid kansliet.

Till fakultetskansliet hör personal med ansvar för omvärldsfrågor i Umeå. Dessa finansieras i sin helhet av S-fakulteten.

S-fakultetens kansli ansvarar även för följande verksamhet:

- Stödja fakultetens roll som SLU:s representanter på orten
- Följa upp det administrativa stödet vid institutionerna och verka för ökad effektivisering, standardisering och samordning
- I viss omfattning ge stöd och råd till fakultetens institutioner

VH-fakultetens kansli

Till fakultetskansliet hör fakultetens administrativa chefer. Dessa utövar sina arbetsuppgifter huvudsakligen vid de institutioner där de har sin placering. Anställningarna finansieras till del av dessa institutioner och till del av fakulteten.

VH-fakultetens kansli ansvarar även för följande verksamhet:

- Följa upp det administrativa stödet vid institutionerna och verka för ökad effektivisering, standardisering och samordning
- I viss omfattning ge stöd och råd till fakultetens institutioner

Ledningskansliet

Ledningskansliet ansvarar för följande verksamhet:

- Ge sekreterarstöd till rektorer, vicerektorer och universitetsdirektör
- Tillhandahålla sekretariat för Rektors beslutsmöten (REB) och styrelsen
- Stödja universitetsledning och fakultetsledningar med beslutsunderlag och utredningar

- Remisshantering
- Upprätta ledningens delegationsordningar
- Samordning, planering och genomförande av akademiska högtider
- Driva arbetet rörande språk- och översättningsfrågor
- Vara rådgivande instans i juridiska frågor till rektor och övriga ledningsfunktioner
- Bistå rektor med att säkerställa att SLU:s verksamhet bedrivs författningenligt, rättssäkert och i övrigt i enlighet med av statsmakterna fattade beslut
- Bereda yttranden av överklagade beslut, med undantag för dels studerandefrågor som handläggs av SUS dels tillgodoräknanden där yttrande handläggs av fakultetsnämnderna
- Bereda disciplinärenden och ansvarsärenden
- Hantera ärenden om sekretess och om utlämnande av allmänna handlingar
- Svara för SLU:s PUL-frågor
- Tillhandahålla en väl fungerande registratur
- Tillhandahålla en väl fungerande arkivfunktion

- Tillhandahålla stöd till SLU:s forskare vad gäller bidragsansökningar, kalkyler, avtal och internationella samarbeten

- Ansvarar för SLU:s del i politiken för global utveckling
- Organisera och följa upp SLU:s nationella och internationella samverkan i olika organ
- Samordna stödet i internationella frågor

Planeringsavdelningen

Planeringsavdelningen ansvarar för följande verksamhet:

- Stödja universitetsledning och fakultetsledningar med beslutsunderlag och utredningar
- Tillhandahålla sekretariat till rektors/vicerektors rådgivande organ
- Ge stöd i universitetsövergripande frågor om forskningsfinansiering
- Bedriva programövergripande verksamhet för fortlöpande miljöanalys
- Svara för nationell och internationell utbildningshandläggning
- Främja SLU:s interaktion med näringsliv, andra forskningsutförare, finansiärer och det övriga samhället
- Löpande följa upp och analysera universitetets olika verksamheter
- Utarbeta förslag till anslagsfördelning, verksamhetsplan och budgetunderlag
- Bevaka regleringsbrev och budgetpropositioner
- Ansvara för processen intern styrning och kontroll
- Sammanställa och analysera årsredovisningen
- Utveckla bibliometriska analyser
- Utarbeta verksamhetsplan för universitetsadministrationen

- Samordna universitetets kvalitetsarbete
- Samordna de administrativa rollerna
- Utveckla och ansvara för universitetets ledningsinformationssystem

Platschef Skara

Personalstöd, informationsstöd, studentnära stöd och infrastrukturellt stöd i Skara ansvarar respektive central avdelning för. Platschef Skara förväntas koordinera stödet och utföra daglig arbetsledning.

Platschef Skara ansvarar för följande verksamhet:

- Vara SLU:s representant på orten
- Samordna det administrativa stödet till verksamhet och studenter vid orten
- Samordna och initiera uppdragsutbildning
- Koordinera programmet meNY



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Universitetsdirektören

BESLUT
2014-12-19

Sändlista

Universitetsadministrationens verksamhetsplan 2015

Beslut

Universitetsdirektören beslutar:

att fastställa universitetsadministrationens verksamhetsplan för 2015 enligt bilaga.

Redogörelse för ärendet

Universitetsadministrationens verksamhetsplan är ett årligt planeringsdokument som innefattar de övergripande målen för verksamheten. Den innefattar också avdelningars och kansliers generella uppdrag samt för 2015 särskilt prioriterade uppdrag. Av dokumentet framgår hur universitetspåslaget samt intäkter från fasta belopp fördelat till institutionerna baserat på studentvolym används och fördelas. Varje avdelning och kansli tilldelas en budgetram för att finansiera alla de resurser som är nödvändiga för att utföra uppdragen.

Verksamhetsplanen har sin utgångspunkt i de budgetkommentarer som inkommit och de verksamhetsdialoger som hållits inom universitetsadministrationen under hösten 2014.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Martin Melkersson efter föredragning av Linda Lundberg. I beredningen har biträdande universitetsdirektör Daniel Gillberg och controller Anna Fogelberg deltagit.

Martin Melkersson

Linda Lundberg

Sändlista

Fakultetsdirektörer
Chef för ledningskansliet
Avdelningschefer
Platschef Skara

Kopia för kännedom

Rektor
Prorektor
Vice rektorer
Dekaner
Överbibliotekarien
Internrevisionschefen
Akademisekreteraren