



UPPSALA  
UNIVERSITET

UFV 2018/2456

# Verksamhetsplan för universitetsförvaltningen

---

## 2019

Fastställd av universitetsdirektören 2019-01-21

# Innehållsförteckning

<b>Innehållsförteckning</b>	<b>2</b>
<b>1. Inledning</b>	<b>3</b>
1.1. Förutsättningar	3
<b>2. Universitetsförvaltningens mål och strategier</b>	<b>3</b>
<b>3. Styrning och ledning</b>	<b>4</b>
3.1. Organisation	4
3.2. Organisatoriska förändringar	5
3.3. Projekt	5
3.4. E-förvaltning	5
3.5. Arbetsmiljö	6
<b>4. Prioriteringar för 2019–2021</b>	<b>6</b>
4.1. Stöd till forskning	7
4.2. Stöd till utbildning	8
4.3. Stöd för att nå excellens och samhällsnytta	10
4.4. En förvaltning	14
<b>5. Budget 2019 och beräkning 2019–2021</b>	<b>17</b>
5.1. Budgetförutsättningar	17
5.2. Ram per avdelning	18
5.3. Finansiering 2019–2021	23
5.4. Lokalkostnader	23
5.5. Kansliernas kostnader för gemensam service m.m.	23
5.6. Utvecklingsprojekt	24

# 1. Inledning

Inom Uppsala universitet bedrivs utbildning och forskning inom tre vetenskapsområden: Humaniora och samhällsvetenskap, Medicin och farmaci samt Teknik och naturvetenskap. Den universitetsövergripande administrationen är samlad inom universitetsförvaltningen. Organisation och ansvarsfördelning regleras i arbets- och delegationsordningar och övergripande inriktning för verksamheten anges i Mål och strategier för Uppsala universitet samt program och handlingsplaner.

Universitetsförvaltningens uppgift är att skapa goda förutsättningar för utbildning, forskning och samverkan. Universitetsförvaltningen stödjer konsistoriet, universitetsledningen, områdes- och fakultetsnämnder, institutioner, studenter och verksamheten i övrigt, både genom strategiskt och administrativt stöd, med ett särskilt ansvar för att tillgodose att universitetet fullgör sitt övergripande myndighets- och arbetsgivaransvar.

## 1.1. Förutsättningar

I universitetets verksamhetsplan fördelas, genom beslut av konsistoriet, de resurser som riksdag och regering anvisar Uppsala universitet. Anvisningar inför verksamhetsplanering för Uppsala universitet 2019 (UFV 2018/187) gäller i tillämpliga delar även universitetsförvaltningen. Verksamhetsplanen för Universitetsförvaltningen syftar till att samla planeringsförutsättningarna för de närmaste tre åren samt ange de övergripande prioriteringarna.

Konsistoriet beslutar om universitetets verksamhetsplan i juni året före det aktuella verksamhetsåret. I universitetets verksamhetsplan fastställs en rambudget för finansieringen av de universitetsgemensamma stödfunktionerna (se tabell 5.5 i Verksamhetsplan 2019, UFV 2018/187). I universitetsförvaltningens verksamhetsplan fastställs fördelning av budgetramen till respektive avdelning och andra ändamål.

Vetenskapsområdena fastställer tilldelningen till områdeskanslierna i sina respektive verksamhetsplaner.

Planeringen utgår från Mål och strategier för Uppsala universitet samt universitetsförvaltningens egna mål och strategier (se avsnitt 2). Även senaste aktuella riskanalys är ett centralt underlag.

Verksamhetsplanen för universitetsförvaltningen är ett övergripande planeringsdokument. Varje avdelning och kansli ska därutöver precisera planeringen i en egen verksamhetsplan och inlämna denna senast den 15 februari 2019 till universitetsdirektören. En gemensam mall för avdelningarnas verksamhetsplaner finns som bilaga till anvisningarna inför verksamhetsplan 2019.

I avsnitt 4 presenteras universitetsdirektörens prioriteringar 2019–2021 och de särskilda uppdrag som följer av dessa. Avdelningarnas löpande uppdrag framgår av universitetsförvaltningens arbetsordning (UFV 2012/688) som presenteras i bilaga 1 (arbetsordningen är under omarbetning). I avsnitt 5 redovisas de resurser som varje avdelning tilldelas för att utföra uppdragen.

Verksamhetsplanen har ett treårigt perspektiv. Beslut om verksamhet och budgetram omfattar 2019 och ger därutöver en inriktning för 2020 och 2021.

## 2. Universitetsförvaltningens mål och strategier

Universitetsförvaltningens mål och strategier tar sin utgångspunkt i universitetets mål och strategier och preciserar hur universitetsförvaltningen bidrar till ett universitet med en forskning i världsklass och en förstklassig utbildning. Visionen "*EN förvaltning för ETT världsledande universitet*" utgör grunden för den långsiktiga planeringen och för att skapa förutsättningar för en verksamhet med högsta möjliga kvalitet givet de resurser som ställs till förfogande.

Universitetsförvaltningen ska bidra till hela universitetets framgång genom expertis, råd och administrativt stöd. Kvalitet inom administrationen uppnås genom ett kunnigt och förutseende arbetssätt, ett lösnings- och serviceinriktat arbete och ett öppet och flexibelt förhållningssätt. Arbetet inom förvaltningen ska vara gränsöverskridande och samverkan mellan de administrativa funktionerna ska stärkas.

Sex strategier utgör basen för det långsiktiga kvalitetsarbetet:

- Kvalitetssäkra och utveckla effektiva arbetssätt
- Arbeta över avdelningsgränserna
- Bygga arbetet på omvärldsanalyser och forskningsbaserad fakta
- Stärka samverkan och synlighet – ett samordnat stöd
- Ge alla anställda bästa möjliga förutsättningar att utföra sitt arbete
- Vara kunniga om Uppsala universitets forskning, utbildning och organisation.

Med utgångspunkt i dessa strategier genomfördes en första riskanalys 2016. Riskanalyser har därefter genomförts varje år. Den aktuella riskanalysen (UFV 2018/2088) utgör ett av underlagen till denna verksamhetsplan samt kommande verksamhetsplaner.

### 3. Styrning och ledning

Arbetsordning för Uppsala universitet (UFV 2015/1342) är fastställd av konsistoriet och slår fast universitetets organisation och ansvarsfördelning. Arbetsordningen fastställer även vilka frågor konsistoriet ska besluta om, liksom vilka av rektors beslutsbefogenheter som inte får delegeras.

I arbetsordningen anges att det vid universitetet finns en universitetsförvaltning. Universitetsförvaltningen stödjer konsistoriet, rektor, områdes- och fakultetsnämnder, institutioner och verksamheten i övrigt i syfte att universitetet ska ges möjlighet att fullgöra sitt övergripande myndighets- och arbetsgivaransvar. Universitetsförvaltningen ansvarar för att förvalta och utveckla universitetets administration.

Universitetsdirektören är universitetsförvaltningens chef. Det administrativa ledningsansvaret går från rektor via universitetsdirektören till avdelningschefer inom universitetsförvaltningen.

Universitetsförvaltningens tre huvuduppgifter är:

- stöd till verksamheten
- myndighetsutövning
- genomförande av uppdrag från rektor.

Universitetsförvaltningen är organiserad i avdelningar och kanslier. Varje avdelning eller motsvarande leds av en chef med ansvar för avdelningens verksamhet.

#### 3.1. Organisation

Universitetsförvaltningen består av följande avdelningar och kanslier:

Avdelningen för ekonomi och upphandling  
Avdelningen för externa relationer  
Avdelningen för forskningsstöd  
Avdelningen för gemensam service och administration  
Avdelningen för kvalitetsutveckling  
Byggnadsavdelningen  
Development Office  
HR-avdelningen  
IT-avdelningen  
Juridiska avdelningen  
Kommunikationsavdelningen  
Områdeskansliet för humaniora och samhällsvetenskap  
Områdeskansliet för medicin och farmaci

Områdeskansliet för teknik och naturvetenskap  
Planeringsavdelningen  
Studentavdelningen  
Säkerhetsavdelningen  
Uppsala universitet musik och museer

## 3.2. Organisatoriska förändringar

Avdelningen för forskningsstöd bildades under 2018. Dels har funktioner från Planeringsavdelningen tagits över dels har nya arbetsuppgifter tillkommit.

Vid årsskiftet bildas avdelningen för externa relationer vid universitetsförvaltningen. Avdelningen kommer att bestå av nuvarande avdelningen för uppdragsutbildning och avdelningen för internationell samordning.

Kompetensforum har under 2018 bytt avdelningstillhörighet och ingår numera i avdelningen för kvalitetsutveckling.

## 3.3. Projekt

Vid Uppsala universitet pågår flera universitetsövergripande utvecklingsprojekt inom administration, byggnation och kärnverksamhet som stöd för utbildning och forskning. Som stöd till administrativa utvecklingsprojekt finns sedan några år tillbaka en portföljledning vid planeringsavdelningen med uppdraget att stödja universitetsdirektören i styrningen av större administrativa utvecklingsprojekt.

En portföljledning under ledning av universitetsdirektören har ett övergripande ansvar för universitetsförvaltningens gemensamma projekt-portfölj. Portföljledningen består av två biträdande universitetsdirektörer, chef för IT-avdelningen, kanslichef för områdeskansli, avdelningschef för planeringsavdelningen samt enhetschefen för utvecklingsstöd.

För närvarande hanterar portföljledningen följande projekt:

Ladok

Administrativa roller

Webbplattform (förstudie pågår)

Nationell studentrekrytering

Gemensam serviceorg för Engelska parken och universitetsförvaltningen

Digital examination (e-tentamina)

CRM-lösning – Development Office

Samordnad lokalplanering

Easy (nytt ekonomisystem).

## 3.4. E-förvaltning

E-förvaltningsmodellen är en styrnings- och prioriteringsmodell för underhåll och vidareutveckling av Universitetsförvaltningens digitaliserade verksamhetsstöd. Modellen syftar till att kostnadseffektivt och målstyrt arbeta med IT-stödet så att det ger nytta i verksamheterna. Den bygger på en strukturerad samverkan mellan systemägarna och IT-avdelningen i syfte att göra gemensamma prioriteringar.

Den strategiska styrningen och uppföljningen av e-förvaltningsarbetet sker utifrån verksamhetens mål och inriktning. I e-portföljernas ansvar ingår att bereda långsiktiga mål för e-portföljens ingående e-områden, samverka kring prioriteringar och budget samt diskutera verksamhetsinnehåll och tekniska ramar för de ingående e-områdena.

E-portföljerna har uppdraget att bereda och verka för samordning och prioriteringar till universitetsdirektören. Utifrån universitetets övergripande mål och universitetsförvaltningens prioriteringar ska e-portföljerna verka för en god resursanvändning och ett ändamålsenligt verksamhetsstöd.

E-förvaltningsportföljen är indelad i fem e-portföljer:

- Utbildningsstöd.
- Administrativt forskningsstöd.
- Kommunikationsstöd och samverkan.
- Verksamhetsstöd.
- Infrastruktur och säkerhet.

Varje administrativt stödsystem sorterar under någon av dessa e-portföljer.

### 3.5. Arbetsmiljö

Av arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) följer bl.a. att det ankommer på arbetsgivaren att se till att tilldelade arbetsuppgifter inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Mot bakgrund av de besparingar som föreligger, med eventuella personalminskningar och förtätningar som följd, är det viktigt att en god arbetsmiljö tryggas och att signaler på ohälsosam arbetsbelastning uppmärksammas. Det ankommer därför på berörda avdelningschefer att vid eventuell omfördelning av arbetsuppgifter säkerställa att berörda medarbetare inte blir överbelastade.

## 4. Prioriteringar för 2019–2021

Universitetsförvaltningens myndighetskapital ska vara i balans eller bättre senast vid utgången av 2020 och därefter genomgående positivt. Bl.a. har inflyttningen i Segerstedthuset lett till ökade lokalkostnader, kostnader som måste täckas med besparingar inom förvaltningen. Utöver de 10 mnkr som Konsistoriet har beslutat om att delfinansiera fördyringen med behöver ytterligare kostnader om ca 10 mnkr hanteras inom samma budgetram.

För att bättre utnyttja kapaciteten i Segerstedthuset behöver fler delar av universitetsförvaltningen flytta in i huset. Därigenom kan andra förhyrda ytor sägas upp och bidra till dels lägre kostnader dels effektivare utnyttjande av övriga lokaler. I ett första steg sägs universitetsförvaltningens förhyrda ytor i Blåsenhus upp, förutom den laborativa lärosalen (vilken behålls).

Inom universitetsförvaltningen införs fr.o.m. 2019-01-01 s.k. anställningsprövning för samtliga tillsvidareanställningar och tidsbegränsade anställningar som är 6 månader eller längre. Serviceassistenter vid lokalvårdsenheten inom byggnadsavdelningen undantagna. Innan arbetet med en rekrytering påbörjas ska ett godkännande inhämtas från universitetsdirektören. Då universitetsdirektören beslutar om att en vakans inte ska tillsättas och/eller att lokaler sägs upp, beslutas även om eventuell förändring av tilldelade medel.

Universitetsförvaltningens mål och strategier (se avsnitt 2) utgör basen för den långsiktiga planeringen och skapar förutsättningar för en verksamhet med högsta möjliga kvalitet givet de resurser som ställs till universitetsförvaltningens förfogande. Under 2019 ska arbetet fortsätta inom respektive avdelning och kansli.

Nedan redovisas prioriterade uppdrag inom stöd till forskning respektive utbildning, stöd för att uppnå excellens och samhällsnytta samt uppdrag med fokus på intern kvalitetsutveckling inom förvaltningen. Det framgår i vilka fall särskilda medel tilldelas för att utföra ett visst uppdrag.

## 4.1. Stöd till forskning

Universitetsförvaltningen stödjer universitetets forskning på en mängd olika sätt. Stödet är riktat såväl till ledningar på olika nivåer som till enskilda forskare. Stödet ges av avdelningarna inom förvaltningen, områdeskanslierna, UU Innovation och universitetsbiblioteket. Att samarbeta med dessa funktioner är centralt för att kunna erbjuda ett samlat forskningsstöd av hög kvalitet.

Under 2018 slutfördes tre särskilt prioriterade uppdrag; bistå utvärderingen KoF17, bygga upp och utveckla ett strategiskt och samordnat forskningsstöd samt genomföra en översyn av modellen för kvalitetsbaserad resursfördelning.

### 4.1.1 Uppbyggnad av forskningsstöd

Under 2018 har avdelningen för forskningsstöd bildats. Avdelningen samordnar det universitetsövergripande forskningsstödet samt utgör ett strategiskt stöd för universitetsledningen. Uppbyggnaden av organisationen, ansvarsfördelningen och roller fortsätter under 2019.

Ansvariga: Avdelningen för forskningsstöd

Uppbyggnaden utförs i nära samarbete med övriga delar inom universitetsförvaltningen som har ansvar för olika delar av forskningsstödet. Samarbetet ska även innefatta UU Innovation.

### 4.1.2 Uppbyggnad av Development Office

Hanteringen av alumn-, sponsrings- och donationsfrågor har samordnats i Development Office. Arbetet med uppbyggnaden av avdelningen, inkl. att utarbeta mål och en universitetsövergripande strategi för fundraising- och alumnverksamhet i samarbete med universitetsledning samt företrädare för vetenskapsområdena, fortsätter.

Målet är att

- öka universitetets framtida externa finansiering genom donationer från olika organisationer
- öka alumnernas engagemang och stöd till universitetets utveckling
- skapa ett långsiktigt och hållbart nätverk för samverkan med näringsliv, organisationer och privatpersoner.

I avdelningens uppdrag ingår också att samordna Uppsala universitets kontakter med universitetets vänföreningar, nationellt och internationellt.

Ansvarig: Development Office.

### 4.1.3 Handlingsplan och uppföljning av KoF17

En omfattande utvärdering av forskning (KoF17) genomfördes för tredje gången vid universitetet under 2017. Universitetsförvaltningen var en viktig aktör för att utvärderingarna skulle kunna genomföras enligt plan. Det administrativa stödet till verksamheten för att kunna genomföra utvärderingen var omfattande och inbegrep bland annat sekretariatsfunktion, kunskapsstöd, planering och genomförande av platsbesök, analys av bedömrappporter och resultatuppföljning.

UFV har ledningens uppdrag att bereda frågan hur resultatet av KoF17 ska tas om hand samt fortlöpande stödja detta arbete.

Ansvarig: Avdelningen för kvalitetsutveckling.

Uppdraget utförs huvudsakligen i samarbete med områdeskanslierna, planeringsavdelningen, avdelningen för ekonomi och upphandling samt HR-avdelningen. Övriga avdelningar behöver också ha beredskap att stödja arbetet.

#### 4.1.4 Forskningsdataprojektet

Den vetenskapliga metodutvecklingen kombinerat med den snabba utvecklingen inom IT-området har inneburit att mängden data som produceras ökar kraftigt, samtidigt som användningen blir mer komplex och tätare kopplad till forskningsprocessens kärna. Dessutom tillkommer krav på ökade möjligheter till delning och öppet tillgängliggörande av forskningsdata. Förändrade regelverk och arbetssätt inom forskningen skapar behov av en universitetsövergripande funktion för att ge stöd i frågor som rör hantering av forskningsdata, samordna erbjudanden om resurser för beräkning och lagring samt rådgivning i frågor som rör regelverk, etik och öppen tillgång. Samtidigt förändras också kraven på universitetet som myndighet inom forskningsdataområdet och de externa finansiärerna kräver att projekt som finansieras ska ha en plan för hur man kvalitetssäkrar hanteringen av de data som genereras.

Uppdraget innebär att under 2019–2021 utforma och etablera ett universitetsövergripande arbetssätt för hantering av forskningsdata vid Uppsala universitet. Vid projektets slut ska det finnas erbjudanden om lösningar för ett forskningsprojekts hela livscykel – från planeringsfasen till den dag resultaten publiceras och ska sparas för framtiden – samt en rådgivningsfunktion/datakontor som ger stöd till forskarna i datahanteringsfrågor. Projektet ska också adressera frågor som rör styrning och finansiering av de tjänster som behövs inom systemet. De lösningar som föreslås ska vara anpassade till nationella och internationella modeller och åtaganden inom området.

Ansvarig: Avdelningen för forskningsstöd.

#### 4.1.5 Forskningsdatalagring

Rektor beslutade 2016-04-12 (UFV 2012/1735) om införande av en universitetsövergripande tjänst för permanent, strukturerad och säker lagring av forskningsdata. Tjänsten erbjuds kostnadsfritt till forskande personal och kommer att ersätta många lokala lagringslösningar. Under uppbyggnadsperioden har finansiering gjorts inom befintliga ramar, men från 2019 är det nödvändigt med ett resurstillskott för att kunna erbjuda tjänsten över hela universitetet. Konsistoriet har i VP 2019 (avsnitt 3.3.11 i konsistoriets VP) gjort en avsättning på 5 mnkr som ska användas till maskinvara, drift, personal samt utbildning och information.

Ansvarig: IT-avdelningen.

## 4.2. Stöd till utbildning

Universitetsförvaltningen stödjer universitetets utbildning på en mängd olika sätt. Stödet är riktat såväl till ledningar på olika nivåer som till enskilda lärare och studenter. Stödet ges i olika stor omfattning av samtliga avdelningar och kanslier inom förvaltningen.

Under 2017 påbörjades två särskilt prioriterade uppdrag; upphandling av ny lärplattform och stöd vid införande av utbildningsutvärderingar. Dessa uppdrag fortsätter under 2019. Därtill fortsätter implementeringen av Ladok (Ladok 3). En fortsatt utveckling av digitala tjänster för stöd till utbildning är prioriterat, liksom en översyn av studentrekryteringen såväl nationellt som internationellt.

#### 4.2.1 Ladok

Studieadministrativa stödsystemet Ladok driftsattes under hösten 2018. Det fortsatta arbetet med införandet förväntas vara resurskrävande och det finns särskilda medel avsatta för att kunna hantera övergången. Målet är att införandet av det nya Ladoksystemet ska ske så smidigt som möjligt för alla inblandade och samtidigt ta vara på de möjligheter till samordning och utveckling av de studieadministrativa processerna som erbjuds.



Ansvarig: Studentavdelningen.

Uppdraget utförs i samarbete med IT-avdelningen och områdeskanslierna.

#### **4.2.2 E-tentamen**

Ett nytt system för digital examination vid Uppsala universitet är upphandlat. Det pågår lokalanpassningar såväl i Uppsala som på Campus Gotland. Utbildning av personal, främst lärare, vid Uppsala universitet kommer att genomföras under hösten 2018 samt planeras att fortgå till våren 2019. Information till studenter och lärare förbereds. Införandet är beroende av att Ladok och den nya lärplattformen finns i bruk och fungerar. Det nya systemet för e-tentamen planeras vara i bruk från slutet av vårterminen 2019.

Ansvarig: Områdeskansliet för humaniora och samhällsvetenskap samt på sikt, efter implementering, även Studentavdelningen.

Uppdraget utförs i samarbete med byggnadsavdelningen, IT-avdelningen, områdeskanslierna och avdelningen för kvalitetsutveckling.

#### **4.2.3 Internationalisering av utbildningen**

Universitetet har som mål att öka andelen studenter på avancerad nivå samt att öka rekrytering av internationella studenter. Hur stödet till avgiftsstudenter organiseras, hur avgifterna ska hanteras/fördelas inom universitetet och avgifternas storlek ska ses över. Organisationen syftar till att effektivisera, kvalitetssäkra samt skapa möjligheten att få fler betalande studenter och beredskap att hantera dessa. Allt fler betalande studenter innebär ökade krav på effektivisering och kvalitetssäkring av olika delar av processerna. Det som diskuterats under flera år, dvs ett s.k. Bursary Office, ska nu realiseras.

En internationell antagningshandläggare har under 2018 kopplats till verksamheten inom teamet för internationell rekrytering vid Internationella kansliet. En kurator med internationell inriktning är under rekrytering vid enheten för studenthälsa. Vidare kommer funktionen Fee Master vid Antagningsenheten byggas ut inför 2019 för att kunna hantera det växande antal fakturor som ställs ut till avgiftsstudenter. Även viss förstärkning av handläggningen av stipendierna planeras.

Arbetet med hur avgifter ska hanteras/fördelas inom universitetet och avgifternas storlek är således inlett med ej färdigt. En översyn av hanteringen av studieavgifterna och fördelningen av dem har inletts.

Vid Campus Gotland startade under hösten 2018 utvecklingsprojektet Stöd för internationalisering vid Campus Gotland där representanter från Studentavdelningen (Internationella kansliet) är med i både styrgruppen och i delprojektgrupper.

Fortsatt arbete inom området krävs under de kommande åren för att bygga upp och behålla en fortsatt professionell organisation för hanteringen av en kraftfull ökning av antalet internationella studenter. Bland annat krävs en satsning på adekvat systemstöd.

Arbetet ska samordnas med den översyn av internationaliseringsarbetet som påbörjats.

Vid Campus Gotland utökas nu antalet kandidatutbildningar som riktar sig till internationella studenter. Det kommer att kräva särskilda åtgärder för att möta dessa delvis nya krav på studieadministrativa funktioner.

Ansvariga: Studentavdelningen och kommunikationsavdelningen. Gemensam service för utbildningar vid Campus Gotland.

Uppdraget utförs i samarbete med avdelningen för ekonomi och upphandling, avdelningen för externa relationer, Development Office och planeringsavdelningen.

#### **4.2.4 Ny lärplattform (LMS)**

Universitetets upphandling av en ny lärplattform (Learning Management System, LMS) avslutades under 2017. Implementeringen av ny LMS fortskrider och planeras att gå in i förvaltningsfas i början av 2019.

Blackboard ska ersätta de nuvarande centralt förvaltade systemen för undervisning, dvs. Gotlands Moodle, den nuvarande installationen av Ping Pong samt delar av Studentportalen.

Arbetet följer ett särskilt projektdirektiv (UFV 2016/856) och genomförs i projektform med en styrgrupp och en arbetsgrupp. Projektet övergår därefter i en införandefas.

Arbetet med att få systemet på plats påbörjas omedelbart för att så snabbt som möjligt kunna testa installationen. När det nya systemet finns på plats kommer övergången från befintliga system att ske successivt.

Ansvariga: Avdelningen för kvalitetsutveckling.

Uppdraget utförs i samarbete med IT-avdelningen, studentavdelningen och områdeskanslierna. Enligt projektdirektivet utförs arbetet inom befintliga ramar.

### 4.3. Stöd för att nå excellens och samhällsnytta

En betydande del av förvaltningens verksamhet är stöd riktat till såväl utbildning som forskning och till olika lednings- och styrprocesser. Särskilt prioriterade uppdrag inom detta område är samlade här.

#### 4.3.1 Synergier inom universitetsförvaltningen

Projektet är en del i universitetsförvaltningens förändringsarbete i syfte att genom ökade synergier effektivisera arbetet, sänka förvaltningens kostnader och bidra till en budget i balans. Arbetet inleddes under 2018 och fortsätter 2019. Sammantaget handlar det om 11 olika delprojekt, varav vissa är uttryckta som uppdrag i föreliggande VP:

- Effektivisera möten.
- Uppföljning, samordning av underlag.
- Samverkan i vår värdekedja.
- Reseräknings- och utläggshantering.
- Mötesservice.
- Hantering av avgiftsstudenter.
- Universitetsgemensamma administrativa stödroller på institutionsnivå/motsvarande.
- Administration av och stöd till rektorsrådsorganisationen.
- Kompetensförsörjning för universitetsförvaltningen.
- Samordning av rekryteringsprocesser administrativt.

#### 4.3.2 Prefektrollen

En översyn av prefektrollen ska genomföras i syfte att identifiera åtgärder för att göra uppdraget tydligare och mer attraktivt. Områden som ansvar och mandat, utbildningsbehov, administrativt stöd och organisation ingår i översynen. En förstudie har genomfört och redovisats. En planering för nästa steg / utvecklingsaktiviteter pågår. Ufallet av förstudien ger en bra utgångspunkt för vidare reform- och utvecklingsarbete gällande organisation och styrning.

Ansvariga: Planeringsavdelningen och HR-avdelningen.

Uppdraget utförs i samarbete med vetenskapsområdena.

### **4.3.3 Administrativa roller**

En genomlysning av de administrativa roller som finns inom organisationen genomförs. Utifrån direktivet analyseras och lämnas förslag på ett antal administrativa roller på institutionsnivå. Arbetet ska kopplas till uppdraget om en effektiv sammanhållen administration och prefekturen och är tänkt att fungera som ett stöd för prefekterna.

Projektet har påbörjats och ett projektdirektiv har beslutats av universitetsdirektören.

Ansvariga: Biträdande universitetsdirektören med ansvar för administrativ utveckling med stöd av planeringsavdelningen och HR-avdelningen.

Uppdraget utförs i samarbete med avdelningen för ekonomi och upphandling, studentavdelningen och IT-avdelningen.

### **4.3.4 Förstärkt analysstöd med fokus på ranking och bibliometri**

Universitetsförvaltningen analysstöd ska stärkas främst avseende arbetet med rankingfrågor och bibliometri. En utgångspunkt i det arbete ska vara den rapport angående ranking som genomfördes av en extern konsult under 2017. Rekryteringen till dessa nya tjänster är genomförd och anställningarna påbörjas under hösten. Tjänsterna finansieras till och med 2021 via tillförda medel (anslag samt systemutvecklingsmedel).

Ansvarig: Planeringsavdelningen.

### **4.3.5 Karriärstöd**

Ett Karriärcentrum – med fysisk plats i Segerstedts entréplan – har etablerats under 2018. Befintligt karriärstöd har vidareutvecklats och kompletterats med Post doc training (blended learning med on-line material, e coaching and fysiska gruppmöten). Workshops och seminarier om mentorskap, nätverk, karriär m.m. planeras.

Uppsala universitet planerar att ansluta sig till den europeiska stadgan för forskare och riktlinjer för rekrytering av forskare (Charter and Code) under 2018. Stadgan består av 40 principer inom områdena etiska och professionella aspekter, rekrytering, arbetsvillkor och socialförsäkringar samt utbildning och karriärutveckling. En anslutning innebär att universitetet förbinder sig att implementera stadgan.

Karriärstödet till juniora lärare och forskare ska stärkas och som ett led i detta har rutiner utarbetats för införande och uppföljning under 2018.

Chefs och ledarskapsprogrammen behöver förnyas och utvecklas samt innefatta nya målgrupper.

Ansvariga: HR-avdelningen (Charter and Code, chefs o ledarskapsprogram) och avdelningen för kvalitetsutveckling (karriärstödet till juniora lärare och forskare).

### **4.3.6 Samordna stöd för samverkan**

I universitetets decentraliserade organisation, där samverkansaktiviteter i hög grad utförs på individ- och institutionsnivå, är uppbyggnaden av väl fungerande stödstrukturer en viktig del av den gemensamma samverkansstrategin. Ett arbete med att inventera vilket stöd som ges samt hur forskarna ser på behoven av stöd har genomförts och underlag har också samlats in i samband med KoF2017. Under 2018 har avdelningen för forskningsstöd, UU Innovation, avdelningen för uppdragsutbildning (verksamheten ingår i avdelningen för externa relationer fr.o.m. 2019-01-01) och Development Office samarbetat för att identifiera roller och värdeskapande processer i samband med projekt där samverkan ingår. Under 2019 ska de avdelningar som samarbetar i värdekedjan tydliggöra erbjudandet till forskarna samt utveckla de interna kontaktytorna och koordineringen. Under året ska också samverkansstödet till de som leder större forskningsprogram eller infrastrukturer stärkas.

Ansvarig: Avdelningen för forskningsstöd. Uppdraget utförs i samarbete med relevanta avdelningar och inklusive områdeskanslierna och UU Innovation.

#### **4.3.7 Översyn arbetsordningar**

I december 2016 beslutade konsistoriet att en översyn ska göras av universitetets arbetsordning (2015/1342). Inventeringen av vilka frågor som behöver ses över och framtagandet av ett direktiv genomfördes under 2017. Ett förslag till arbetsordning har utarbetats av en särskilt utsedd arbetsgrupp och har överlämnats till konsistoriet. Beredningen av vissa frågor ska nu fortsätta med en grupp bestående av ledamöter från konsistoriet.

Arbetet har inletts och den första av två remissomgångar pågår. Arbetet beräknas vara helt slutfört till december 2019.

Ansvarig: Planeringsavdelningen.

Uppdraget utförs i samarbete med juridiska avdelningen och områdeskanslierna.

#### **4.3.8 Rekrytering av lärare**

För att ytterligare stärka universitetets förmåga att rekrytera de mest kvalificerade lärarna och forskarna har en gemensam process för långsiktig kompetensförsörjning utarbetats. I KoF17 konstaterades att universitetets rekryteringar av läraranställningar tar för lång tid. En översyn av av stödet i kompetensförsörjningsfrågor med områdeskanslierna pågår. Detta arbete ska fortsätta och involvera HR-avdelningen med målet att korta ledtider och effektivisera processen.

Ansvariga avdelningar: HR-avdelningen och områdeskanslierna.

#### **4.3.9 Utvecklingsplan 2050 – projektdirektiv – Lokalförsörjningsplan**

Väl disponerade och anpassade lokaler är en viktig förutsättning för en forskning i världsklass och för en förstklassig utbildning. För att öka kvaliteten och effektiviteten görs en översyn av studenttytor och undervisningslokaler vid samtliga campusområden.

En styrgrupp har tillsatts för att leda arbetet med en långsiktig utvecklingsplan för universitetets lokalförsörjningsbehov. Förvaltningen ska stödja styrgruppens arbete.

Ansvarig: Byggnadsavdelningen.

Uppdraget utförs i samarbete med universitetsförvaltningen.

#### **4.3.10 Utbildningslokaler och studenttytor**

Under 2018 inleddes en översyn av finansiering av universitetets lokaler, där hanteringen av studenttytor och undervisningslokaler särskilt belystes. Det gäller även finansiering av lokalkostnader i samband med nybyggnationer. Översynen av undervisningslokaler, vakanta lokaler och studenttytor avrapporterades i december 2018.

Arbetet fortskrider nu på vetenskapsområdena i samverkan med UFV.

Ansvariga: Byggnadsavdelningen (kartläggning undervisningslokaler m.m.), Planeringsavdelningen (hyresmodeller).

#### **4.3.11 Utveckling av universitetets webbplattform**

Universitetets webbplats är en viktig kanal för extern- och internkommunikation samt för utvecklandet av nya tjänster. Ett projekt har inletts i syfte att göra en översyn av universitetets webbplattformer med målet att ha en effektiv och ändamålsenligt webblösning. Arbetet bedrivs som ett särskilt projekt och hanteras i portföljledningen.

Under verksamhetsåret har en förstudie gjorts, analyserats och presenterats för portföljstyrgruppen. Upphandlings- och implementeringsfas har inletts hösten 2018.

Ansvarig: Kommunikationsavdelningen.

Uppdraget utförs i samarbete med IT-avdelningen och områdeskanslierna.

#### **4.3.12 Stärkt och samordnat stöd till internationalisering**

Universitetsförvaltningens stöd till internationalisering fungerar i många avseenden väl. Stödet är utspritt på ett antal avdelningar och kanslier och samordningen behöver ses över. Översynen ska innefatta både ansvarsfördelning och tydliggörande av uppdrag och roller. Särskild hänsyn ska tas till det internationaliseringsarbete som behövs inom universitetet för att hantera tillkommande betalstudenter, gästforskare etc.

Ansvarig: Uppdraget utförs i samarbete mellan avdelningen för externa relationer, studentavdelningen, avdelningen för ekonomi och upphandling och planeringsavdelningen. En särskild projektledare ska utses för uppdraget.

#### **4.3.13 Implementering av nytt ekonomisystem / Easy**

Systemet har tagits i drift 2018. Under 2019 kommer införandeprojektet att avslutas och övergå i förvaltning. Kontinuerliga uppdateringar och förbättringar sker därefter löpande.

Ansvarig: Avdelningen för ekonomi och upphandling.

Projektet finansieras med särskilda resurser.

#### **4.3.14 Översyn av de akademiska högtiderna**

Kostnaderna för hyra av universitetsaulan, måltider och körer samt anlitande av externa redaktör vid författande av skrifter har stigit. Kravet på en värdig inramning av de akademiska högtiderna, dvs. promotionshögtiderna (två per år) som professorsinstallationen (en per år), är berättigat.

I översynen ingår att utreda och föreslå arbetsformer, med bäring på de akademiska högtiderna, samt utreda hur verksamheten kan effektiviseras på såväl lång som kort sikt utan att kvaliteten blir lidande.

Ansvarig: Kommunikationsavdelningen i dialog med avdelningen för ekonomi och upphandling.

#### **4.3.15 Kompetensförsörjning för universitetsförvaltningen**

Universitetsförvaltningen har behov av en plan för kompetensförsörjning för att säkra tillgång till god och ändamålsenlig kompetens både på kort och lång sikt.

Under höstterminen 2018 påbörjades arbete med universitetsförvaltningens avdelningars strategiska kompetensförsörjning. Avdelningarna har inlett detta arbete med stöd av HR-avdelningen kring nulägesanalys, framtida behov och plan för åtgärder. Den för universitetsförvaltningen framtagna aggregerade kompetensförsörjningsplanen utgår från avdelningarnas uttryckta behov av åtgärder med fokus på det som är förvaltningsövergripande.

Planen innehåller prioriterade aktiviteter kategoriserade enligt en strategisk kompetensförsörjningsmodell ARUBA (Attrahera – Rekrytera – Utveckla – Behålla – Avsluta/Avveckla).

Under 2019 fortsätter arbetet med strategisk kompetensförsörjning. Dels genom samordning av förvaltningens processer för verksamhetsplanering, kompetensförsörjning samt lönebildning. Dels genom utförande av prioriterade aktiviteter enligt förvaltningens och avdelningarnas kompetensförsörjningsplaner.

Tre områden inom kompetensförsörjning är prioriterade för 2019:

- Utveckla hur vi arbetar med omställning, med strategi för avveckling och intern rörlighet.
- Introduktion av nya medarbetare – utveckla konceptet i syfte att tydliggöra, kärnan i UU och att vara myndighet.
- Kompetensutveckling/karriärutveckling – se över hur vi kan arbeta med karriärutveckling på förvaltningsnivå.

Ansvarig: HR-avdelningen.

Uppdraget utförs i samarbete med planeringsavdelningen och kommunikationsavdelningen.

#### **4.3.16 Nya arbetsformer vid webbpublicering**

Parallellt med upphandlingen av en ny webbplatsform behöver arbetsformerna för det redaktionella arbetet vid universitetet ses över och effektiviseras.

Prioriteringar 2019: Förslag till plan för omorganisation av redaktörsfunktionerna med fokus på webbarbetet vid universitetsförvaltningen. Löpande avrapportering till universitetsdirektören våren 2019. Implementering under hösten 2019 samt under 2020.

Ansvar: Kommunikationsavdelningen.

#### **4.3.17 Översättningsprojektet**

Ökad internationalisering av verksamheten är ett av universitetsledningen prioriterat område. Inom ramen för denna satsning har uppdragits åt kommunikationsavdelningen att i samverkan med berörda avdelningar vid universitetsförvaltningen bl.a. översätta universitetsgemensamma styrdokument från svenska till engelska. Uppdraget avser inte löpande översättningar utan att under projektiden (2019) göra ett systematiskt urval av dokument/motsvarande skrivna på svenska.

Nya dokument och information ska som regel översättas för att informationen ska nå så många medarbetare och studenter som möjligt.

Projektet ska avrapporteras till universitetsdirektören i december 2019.

Ansvar: Kommunikationsavdelningen, alla avdelningar.

### **4.4. En förvaltning**

Enligt förvaltningens mål och strategier är kvalitetssäkrade och effektiva arbetssätt en av strategierna för att uppnå målen. Detta är ett ständigt pågående arbete som involverar samtliga avdelningar och kanslier. För perioden 2018–2020 görs några särskilda prioriteringar enligt nedan.

Arbetet med att fortsätta samordningen i Segerstedthuset kommer att fortsätta de kommande åren. Bl.a. kommer UFV arbeta för att stärka mötesservicen i huset för interna och externa gäster.

Mötesservicefunktionen kommer även att etableras i universitetshuset och Engelska parken. Ett administrativt nätverk kommer under 2019 att bildas, vid vilket personer från resp. avdelning deltar för att arbeta med att skapa liknande rutiner och processer inom huset.

Projektet Universitetsgemensamma administrativa stödroller på institutionsnivå/motsvarande inleddes under 2018 och syftar till att lägga en grund för de administrativa processerna inom Ekonomi, HR och

Studieadministration. Universitetets stödfunktioner ska svara mot verksamhetens behov och externa förutsättningar.

Under 2019 kommer en ny avdelning, Avdelningen för universitetsgemensam IT, att inrättas. Avdelningen kommer att ansvara för all universitetsgemensam IT. Målet är att avdelningen är bemannad och att ny ekonomistyrning är igång till 2020.

Projektet med att skapa en gemensam serviceorganisation för Engelska Parken tillsammans med UFV fortskrider under 2019 och beräknas avslutas vid halvårsskiftet 2020.

UFV har sedan ett år tillbaka startat ett studieadministrativt nätverk i vilket förändringar och utvecklingsmöjligheter inom studieadministration diskuteras. Detta nätverk har varit av stor vikt i och med införandet av Ladok och ny lärplattform.

#### **4.4.1 Översyn av samordning och samarbete med Intendenturorganisationen**

Samordning och samarbete mellan universitetsförvaltningen och intendenturorganisationen behöver tydliggöras och stärkas. En genomlysning av intendenturorganisationen ska därför genomföras men avvaktar beslut om ny IT-organisation. Här ingår även att identifiera samordningsmöjligheter och göra en översyn av styrningen. Bedömningen är att arbetet kan påbörjas under 2019.

Ansvarig: Biträdande universitetsdirektören.

Uppdraget utförs i samarbete med Planeringsavdelningen, byggnadsavdelningen, IT-avdelningen och områdeskanslierna.

#### **4.4.2 Digitalisering**

En prioriterad fråga är att utveckla universitetets digitalisering, inte minst vad gäller nya digitala tjänster, en utvecklad IT-arbetsplats och stöd för nya krav i och med GDPR. Syftet är dels att utifrån verksamhetens behov förbättra, förenkla och effektivisera, dels att klara de krav som ställs på universitetet som myndighet. Här ingår projekt angående dokumenthantering, ärendehantering, möteshantering m.m.

Respektive avdelning och områdeskanslier har ett uppdrag att arbeta med digitalisering inom resp ansvarsområde. En inventering och självvärdering kan ligga till grund för uppdragets inriktning.

Ansvariga: Alla avdelningar inom UFV.

Uppdraget utförs i samarbete med IT-avdelningen, juridiska avdelningen och säkerhetsavdelningen samt övriga avdelningar och kanslier inom förvaltningen.

#### **4.4.3 Kvalitetsutveckling UFV**

Hög kvalitet inom förvaltningen är en förutsättning för att kunna ge forskning och utbildning de bästa förutsättningarna. Ett ständigt förbättringsarbete är nödvändigt. Det förväntas att samtliga avdelningar och kanslier kontinuerligt ser över sina processer med dessa ögon. Projektet har pågått under 2018 och förlängs tom 2020.

- Utveckla det studieadministrativa nätverk som hanteras av avdelningen för gemensam service och administration tillsammans med studentavdelningen och IT-avdelningen. Identifiera behov av informationsflöden till studenter och utveckla de studieadministrativa processerna.
- Stärk samordning med övrig administration. Ansvarig: Universitetsdirektören.
- Samordnad kommunikation. Den information som universitetsförvaltningen ger i form av nyhetsbrev etc. samordnas. Ansvarig: Kommunikationsavdelningen.
- Fortsatt samarbete och samordning med intendenturen på Engelska parken. Ansvarig: Avdelningen för gemensam service och administration.

#### **4.4.4 Utvärdering av administration**

Systematiska utbildningsutvärderingar samt återkommande utvärderingar av universitetets forskning (nu senast KoF17) genomförs med jämna mellanrum. En rad benchmarking projekt har genomförts inom UFV i samarbete med Göteborgs, Stockholms och Lunds universitet (SLUG) för att hela tiden förbättra kvalitet och effektivitet. Ytterligare kvalitetsöversyner kommer att genomföras avseende administrationen. Utvärderingen av stödet för kvalitetsutveckling vid Uppsala universitet har fördröjts och fortgår under 2019, utan att beröra motsvarande funktioner inom vetenskapsområdena.

Ansvarig: Universitetsdirektören.

#### **4.4.5 Miljömål**

Universitetet arbetar ständigt för att verksamheten på ett tydligt sätt ska främja en hållbar utveckling och en ökad miljömedvetenhet. Utifrån det program och den handlingsplan för hållbar utveckling som fastställts ska nu arbetet fortskrida med att inkludera hållbarhetsperspektiv i samtliga avdelningars verksamhetsplaner om det är relevant, synliggöra pågående insatser inom hållbarhetsområdet och skapa stöd och struktur kring nya satsningar på en förbättrad miljö. Därutöver ska hållbarhetsperspektiv inkluderas i chefsprogram och introduktionsutbildningar för nya medarbetare.

En omfattande plan för hållbarhetsinsats är under utvecklande tillsammans med fastighetsägare och kommunen, byggnadsavdelningen återkommer i slutet av året med mer information.

Ansvariga: Samtliga avdelningar inom universitetsförvaltningen med stöd av byggnadsavdelningen.

#### **4.4.6 Genomlysning av Studentavdelningens organisation och processer**

Mycket har förändrats under de senaste åren avseende omvärldens krav och förväntningar gällande studentavdelningens uppdrag. Uppdraget har utvecklats generellt och ett utvecklat systemstöd inklusive krav på digitalisering ställer nya krav men ger också möjligheter. Under 2019 görs en genomlysning av avdelningens organisation och arbetsflöden. I detta inkluderas även en processöversyn och en översyn av vem som gör vad och varför såväl inom avdelningen som utanför. Målet är en så effektiv, kvalitetssäkrad och ändamålsenlig organisation och uppdrag som möjligt.

Ansvarig: Studentavdelningen.

#### **4.4.7 Nytt incidentrapporteringssystem**

I samverkan med HR-avdelningen, arbetsmiljö vid byggnadsavdelningen och säkerhetsavdelningen implementera och förvalta säkerhetsdelen av försäkringsbolaget AFA (tjänsteförsäkring, student, arbetsskada går genom det) IA systemet. Uppdraget gäller ett nytt Incident rapporteringssystem. Säkerhetsavdelningens ansvar är att ta fram ett gemensamt riskspråk.

Ansvarig: Säkerhetsavdelningen i samverkan med HR-avdelningen och byggnadsavdelningen (arbetsmiljö).



## 5. Budget 2019 och beräkning 2019–2021

### 5.1 Budgetförutsättningar

Avsättningen för universitetsgemensamma kostnader uppgår totalt till 529 mnkr för 2019, vilket är en ökning med 14 mnkr jämfört med 2018. Ökningen består i huvudsak av en utökning inom internrevisionen, utökade resurser till universitetsförvaltningen avseende kostnader för säkerhet samt uppräknig för PLO med 1,22 procent.

De senaste årens ökning av de universitetsövergripande kostnaderna förklaras bland annat av förändrad finansiering av föräldrapenningstillägget för doktorander. Finansieringen av de universitetsgemensamma kostnaderna höjs därför med 3 mnkr.

Avdelningschef/motsvarande disponerar avdelningens ekonomiska ram inom vilken alla kostnader för att utföra uppdraget ska rymmas. Myndighetskapalet ska ingå i den årliga planeringen. Balanserade överskott överstigande 5 procent av nästkommande års universitetsgemensamma finansiering återförs årligen till universitetsdirektören för senare disposition.

Om extra medel tilldelas för ett visst uppdrag eller projekt framgår det av verksamhetsplanen eller kommer att tas i särskilda beslut. Avdelningarnas budget ska innefatta all verksamhet oberoende av finansiering. Det innebär att även extra eller tillfällig finansiering ska vara med i budgeten. Särskilda uppdrag ska alltid särredovisas i bokföringen.

Lönebikostnaderna (LBK) ökar med 1 procent och uppgår till 51,0 procent fr.o.m 1 januari 2019. Lönerevision förväntas ske årligen per den 1 oktober och i budgetarna har en löneökning på 2,0 procent fr.o.m. 1 oktober 2018 resp. 1 oktober 2019 beräknats. Denna procentsats är endast en uppskattning för att en viss löneökning ska finnas med i avdelningarnas budgetar.

En generell reduktion på lägst 2 procent av budgeterade lönekostnader inkl. LBK har gjorts av varje avdelning avseende sjukledigheter, VAB m.m. vilket ska finnas med i avdelningarnas budgetar.

Sedan 2017 har universitetsförvaltningen en gemensam datorekonomi vilket innebär att IT-avdelningen budgeterar och redovisar den support och utrustning som ingår i standardiserad IT-arbetsplats (standarddator, standardskärm, standard telefon/mobil, kontorsprogram). Dessutom hanteras telefonkostnader och kostnader för utskrifter samlat av IT-avdelningen.

Lokaltjänstkostnader för avgiftsfinansierade avdelningar/verksamheter debiteras respektive kostnadsbärare. Detta gäller i första hand avdelningen för uppdragsutbildning men även externt finansierad verksamhet inom IT-avdelningen, avdelningen för ekonomi och upphandling, studentavdelningen och säkerhetsavdelningen. Avdelningen för uppdragsutbildning debiteras ett fast belopp om 1 mnkr för 2019. Uppsala universitet musik och museer debiteras ett fast belopp om 0,5 mnkr avseende lokalbokningar i universitetshuset för 2019. Övrig externt avgiftsfinansierad verksamhet debiteras med 10 procent av bokförda lönekostnader.

Vid förvaltningen bedrivs även viss avgiftsfinansierad verksamhet som riktar sig till andra myndigheter och företrädesvis andra universitet och högskolor. Denna verksamhet är nära förknippad med avdelningarnas ordinarie uppgifter och bedrivs enligt 4 § avgiftsförordningen. Det är väsentligt att denna verksamhet belastas med en rättvisande andel av avdelningens kostnader. I de fall överskott ändå uppkommer får det disponeras av avdelningarna för ordinarie uppgifter.

## 5.2 Ram per avdelning

Tabell 1 visar avdelningarnas ramtilldelning 2019.

Tabell 1 Ram per avdelning med universitetsgemensam finansiering, tkr

Org nr	Avdelning / aktivitet	Basfinans (avd egna kostn)	Gemensamt UFV*	Total ram/avd	Ladok (Ladok 3)	UUgem finans	Summa per avd
722	Avd för forskningsstöd **	3 877		3 877			3 877
724	Planeringsavdelningen	18 797		18 797		6 700	25 497
726	Avd f kvalitetsutveckling	17 820		17 820			17 820
728	Avd externa relationer	1 600		1 600		5 400	7 000
730	Studentavdelningen	37 274		37 274	4 100	26 500	67 874
730	Studenthälsan	7 000		7 000			7 000
732	Juridiska avdelningen	13 721		13 721			13 721
734	HR-avdelningen	40 288	2 952	43 240		15 500	58 740
736	Avd f ekonomi o upphandling	34 180	3 584	37 764		700	38 464
738	IT-avdelningen	62 184	8 984	71 168	1 900	12 000	85 068
741	Byggnadsavdelningen	17 490	600	18 090		8 500	26 590
742	Säkerhetsavdelningen	10 491		10 491		1 350	11 841
744	Kommunikation	29 132		29 132			29 132
746	Development office	3 593		3 593			3 593
748	Avd gem service o admin	17 900		17 900		5 300	23 200
748	Gem service Segerstedt	7 855	1 600	9 455		1 650	11 105
	Gemensam besparing			-3 291			-3 291
720	Lokalkostnader mm gem UFV		47 765	47 765			47 765
	Lokaler från gemensam besparing			3 291			3 291
720	Till univ dir förfogande	1 675		1 675			1 675
720	Centralarkivet / Senare fördelning					4 600	4 600
966	FP-tillägg					10 600	10 600
	<b>SUMMA</b>	<b>324 877</b>	<b>65 485</b>	<b>390 362</b>	<b>6 000</b>	<b>98 800</b>	<b>495 162</b>

\*) Verksamhet som är gemensam för hela förvaltningen men som placerats vid en avdelning, exempelvis gemensam datorekonomi och lokaler.

\*\*\*) Avdelningen för forskningsstöd tillförs även 2 mnkr från UFVs gemensamma balanserade medel.

Tabell 2 visar ramtilldelningen 2019 jämfört med ramtilldelningen 2018, uppdelat per avdelning.

Tabell 2 Finansiering 2018 jämför med året innan, tkr

Org nr	Avdelning / aktivitet	Basfinans 2019	Basfinans 2018	Förändring bas 18–19*	Gem UFV 2019	Gem UFV 2018	Förändring gem 18–19*
722	Avd för forskningsstöd	3 877	1 208	2 669			
724	Planeringsavdelningen	18 797	20 005	-1 208			
726	Avd f kvalitetsutveckling	17 820	16 658	1 162			
728	Avd externa relationer	1 600	1 600				
730	Studentavdelningen	37 274	37 274				
730	Studenthälsan	7 000	7 000				
732	Juridiska avdelningen	13 721	13 721				
734	HR-avdelningen	40 288	41 240	-952	2 952	2 952	
736	Avd f ekonomi o upphandling	34 180	33 690	490	3 584	3 584	
738	IT-avdelningen	62 184	62 184		8 984	8 984	
741	Byggnadsavdelningen	17 490	17 490		600	600	
742	Säkerhetsavdelningen	10 491	5 991	4 500			
744	Kommunikation	29 132	29 132				
746	Development office	3 593	3 593				
748	Avd gem service o admin	17 900	18 600	-700			
748	Gem service Segerstedt	7 855	7 855		1 600	1 600	
720	Till univ dir förfogande	1 675	1 675				
720	Lokalkostnader mm gem UFV				47 765	43 756	4 009
	<b>SUMMA</b>	<b>324 877</b>	<b>318 916</b>	<b>5 961</b>	<b>65 485</b>	<b>61 476</b>	<b>4 009</b>

\*) Inklusive under året gjorda justeringar mellan avdelningar.

I de universitetsövergripande kostnaderna ingår kostnader för t.ex. företagshälsovård, samlingsförsäkringar, tjänstereseförsäkringar, stöd till funktionshindrade studenter, avgifter för NyA, bonusavtalet (lärares kopiering) och Uppsala universitets del av SUNET:s (Swedish University Computer Network) tjänster. Därutöver tillkommer kostnader avseende det nya studieadministrativa systemet Ladok. En fullständig lista över de kostnader som 2018 klassificeras som universitetsövergripande finns i tabell 3 nedan.

Avdelningarna disponerar finansiering motsvarande budgeterade kostnader och i samband med årsbokslut görs en avräkning och balanserat över/underskott för de universitetsövergripande kostnaderna redovisas fr.o.m. 2016 samlat under universitetsdirektören.

Tabell 3 specifikation UU gemensam finansiering, tkr

Avdelning	Belopp	Totalt per avd
<b>724 Planeringsavdelningen</b>		
Bonusavtalet (lärarens kopiering)	4 800	
Riksrevisionen	1 900	<b>6 700</b>
<b>728 Avd för externa relationer</b>		
bostäder administration UAF	5 400	<b>5 400</b>
<b>730 Studentavdelningen</b>		
stöd till funktionshindrade stud	2 100	
UHR NyA (avgift)	13 200	
Selma konsortium	600	
studentförsäkringar	2 500	
Ladokkonsortiet (avgift)	8 100	<b>26 500</b>
<b>734 HR-avdelningen</b>		
företagshälsovård och friskvård	4 900	
arbetsvård/anställningstrygghet	400	
tjänstereseförsäkring	500	
samlingsförsäkring	950	
fackliga förtroendemän	8 300	
NoR	450	<b>15 500</b>
<b>736 Avd för ekonomi o upphandling</b>		
Betalningstjänster	700	<b>700</b>
<b>738 IT-avdelningen</b>		
SUNET	12 000	<b>12 000</b>
<b>741 Byggnadsavdelningen</b>		
miljörevisorer	400	<b>400</b>
<b>998 U-huset (redovisas av org 741)</b>		
universitetshuset infrastruktur	300	
universitetshuset LTK	6 600	
universitetsaulan	1 200	<b>8 100</b>
<b>742 Säkerhetsavdelningen</b>		
Verksamhets- och läkemedelsförsäkring	1 350	<b>1 350</b>
<b>748 Avd för gemensam service och administration</b>		
Universitetshuset, personal	1 650	
Univ gem lokaler mm CG	5 300	<b>6 950</b>
<b>720 Universitetsdirektören</b>		
Centralarkivet	3 500	
För senare fördelning	1 100	<b>4 600</b>
<b>966 Universitetsövergripande kst</b>		
FP-tillägg	10 600	<b>10 600</b>
<b>Summa finansiering</b>		<b>98 800</b>

Tabell 4 och 5 visar finansieringen av områdeskanslierna, avdelningen för uppdragsutbildning och Uppsala musik och museer.

**Tabell 4 Avdelningar med områdesgemensam finansiering, tkr**

Avdelning	2018 beslut	2019 beslut	Förändring 2018–2019
751 Kansliet för humaniora och samhällsvetenskap	29 183	32 519	3 336
752 Kansliet för medicin och farmaci	25 612	26 500	888
753 Kansliet för teknik och naturvetenskap	20 400	23 350	2 950
<b>Summa</b>	<b>75 195</b>	<b>82 369</b>	<b>7 174</b>

I Uppsala universitet musik och museer ingår verksamheterna Museum Gustavianum, Evolutionsmuseet, Uppsala linneanska trädgårdar, Körcentrum och Musicum. Avdelningen ingår i universitetsförvaltningen och dess uppgifter framgår av arbetsordningen (UFV 2012/688). Verksamheten redovisas i årsredovisningen. Konsistoriet beslutar om universitetsgemensam finansiering av musik och museer enligt tabell 5.2. Finansieringen sker med medel från vetenskapsområdena samt avkastningen från den Gustavianska stiftelsen. Finansieringen ökar 2019 med pris- och löneomräkning på 879 tkr.

**Tabell 5 Finansiering av Uppsala musik och museer, tkr**

Avdelning	2018 Beslut	2019 Beslut*	varav Gustavianska stiftelsen	varav anslag	Förändring 2018–2019
800 UU Musik o museer	4 001	4 050	4 050	-	49
801 Musicum	6 203	6 279	6 279	-	76
802 Körcentrum	1 561	1 580	1 580	-	19
803 Uppsala linneanska trädgårdar	19 363	19 600	13 567	6 033	237
804 Evolutionsmuseet	20 263	20 510	11 302	9 208	247
805 Museum Gustavianum	19 655	19 894	16 219	3 675	239
<b>Summa finansiering</b>	<b>71 046</b>	<b>71 913</b>	<b>52 997</b>	<b>18 916</b>	<b>8 678</b>

\* Utöver detta finansieras Medicinhistoriska museet med 1 020 tkr för 2019.

### Uppföljning och prognoser

Uppföljning av avdelningarnas utfall görs kvartalsvis. Avdelningarnas verksamhet (prestation 410) finansierad av ram och avgifter kommer att följas upp separat fördelat på finansieringskälla.

Till kvartalsuppföljningar och helårsbokslut ska avdelningarna inkomma med kommentarer till utfall. Prognos över förväntat utfall för 2019 ska lämnas 1 maj, 1 september och 1 november.

Tabell 6 Finansiering av särskilda satsningar via medel från Gustavianska stiftelsen, tkr

	2018 Beslut	2019 Beslut	2020 Beräkning	2021 Beräkning	Förändring 2018–2019
Universitetsaulan	1 000	1 000	0	0	0
Akademiintendenturen	3 503	3 546	3 589	3 633	43
Fundraising/sponsor	5 000	7 000	7 000	0	2 000
Jubileer, föreläsningar m.m.	1 100	1 800	1 800	1 800	700
Valborg	400	400	400	400	0
Lika villkor – priser	550	550	550	550	0
Investeringar inom kulturarvet	7 000	7 000	7 000	7 000	0
<b>Totalt</b>	<b>18 553</b>	<b>21 296</b>	<b>20 339</b>	<b>13 383</b>	<b>2 743</b>

Tabell 7 Budgetram administration avgiftsfinansierade studenter, tkr

Budgetpost	2018 beslut	2019 beslut	2020 beräkning	2021 beräkning	förändring 2018–2019
962 Bostadsgarantin	2 450	3 078	3 387	3 726	628
536 Språkverkstad engelska	900	800	800	800	-100
100, 200, 400 Studentadministration, institutioner	6 875	8 005	9 144	10 057	1 130
730 Studentadministration	5 300	7 000	7 000	7 000	1 700
730 Marknadsföring	3 600	3 600	3 600	3 600	0
730 Förmedlingsavgift, rekrytering	600	1 000	1 200	1 200	400
744 Marknadsföring, tjänster	1 100	1 000	1 000	1 000	-100
720 Lokalkostnader Segerstedt	0	500	500	500	500
736 Ekonomiadministration	80	200	200	200	120
962 Senare fördelning	2 600	5 138	8 171	10 674	2 538
<b>Total ram</b>	<b>23 505</b>	<b>30 321</b>	<b>35 002</b>	<b>38 757</b>	<b>6 816</b>

Tabell 8 Avdelningarnas finansiering 2019, tkr

Avdelning	Anslag	Avgifter o andra ers.	Bidrag	Gem: bas	Gem: UFV gem	Gem: Ladok	Gem: utvecklings- proj	Gem: UU gem	Totalsumma
720 Univ dir				1 675	47 765			4 600	54 040
722 Fo stöd				3 877					3 877
724 Plan avd	2 000			18 797				6 700	27 497
726 Kval utveckl	821	5 931	917	17 820					25 489
728 Externa relation		19 567	1 500	1 600				5 400	28 067
730 Stud avd	980	21 102	8 901	44 274		4 100		26 500	105 857
732 Jur avd		563	171	13 721					14 455
734 HR-avd			230	40 078	2 952			15 500	58 760
736 Avd ek o upph		2 542		33 690	3 584			700	40 516
738 IT-avd	7 428	38 437		62 184	8 984	1 900		12 000	130 933
741 Byggn avd	1 150	1 500	784	17 490	600			8 500	30 024
742 Säk avd		7 411		10 491				1 350	19 252
744 Kom avd	700	9 699	7 074	29 132			2 500		49 105
746 Develop ment office		0	7 007	3 593					10 600
748 Gem service o admin		14 964	137	26 507	1 548			6 950	50 106
<b>Totalt</b>	<b>13 078</b>	<b>121 716</b>	<b>26 721</b>	<b>324 929</b>	<b>65 433</b>	<b>6 000</b>	<b>2 500</b>	<b>88 200</b>	<b>648 577</b>

### 5.3. Finansiering 2019–2021

Universitetsförvaltningens finansiering har successivt ökat de senaste åren för att möta kärnverksamhetens behov av ökat stöd och för resurser till nya uppgifter som ålagts universitetet.

Bedömningen är att förvaltningen behöver ha en beredskap för att tilldelningen kommer att plana ut de närmaste åren vilket innebär att planering för de kommande tre åren ska göras utifrån att ramen i stort kommer att ligga i nivå med 2019 års ramanslag. Detta föranleder att omprioriteringar blir nödvändiga, bland annat med anledning av ökade lokalkostnader. Arbetsmiljörisker i samband med omprioriteringar kommer särskilt att bevakas.

### 5.4. Lokalkostnader

Inflyttningen i Segerstedthuset sommaren 2017 leder till ökade lokalkostnader för förvaltningen. Den totala hyreskostnadsökningen för universitetsförvaltningen beräknas till cirka 20 mnkr. Konsistoriet beslutade i VP2018 att tilldela Universitetsförvaltningen 10 mnkr för ökade lokaltjänstkostnader samt att universitetsförvaltningen får hantera kvarvarande del genom omprioriteringar inom befintlig budgetram.

### 5.5. Kansliernas kostnader för gemensam service m.m.

Områdeskanslierna är en central del i universitetsförvaltningen och deras lokaltjänstkostnader finansieras inom universitetsförvaltningens ram. Den huvudsakliga finansieringen av områdeskanslierna fastställs dock i vetenskapsområdenas verksamhetsplaner.

Kostnader för standardiserad IT-arbetsplats, telefonkostnader, kostnader för utskrift och kontorsmaterial att finansieras av områdeskanslierna. Dessutom kommer de lokal- och intendenturkostnader som uppstår för kansliernas verksamhet vid andra campusområden att belasta kanslierna.

**Tabell 9 Områdeskanslierna, kostnader för SAIT och lokaler BMC, tkr**

<b>Avdelning</b>	<b>SAIT</b>	<b>LTK-BMC</b>	<b>2019</b>
751 Kansliet för humaniora och samhällsvetenskap	349	-	349
752 Kansliet för medicin och farmaci	451	342	793
753 Kansliet för teknik och naturvetenskap	434	108	542
<b>Summa</b>	<b>1 233</b>	<b>450</b>	<b>1 683</b>

## 5.6. Utvecklingsprojekt

Enligt universitetets verksamhetsplan görs en årlig avsättning på 5 mnkr till universitetsövergripande utvecklingsprojekt. Beslut om finansiering av projekt tas i varje enskilt fall i samband med fastställande av projektdirektiv. Medlen kommer under 2019 bland annat att användas till digitalisering och översyn av web. Även andra projekt kan komma att bli föremål för finansiering med dessa medel.