



UPPSALA  
UNIVERSITET

Dnr 2019/1601

# Verksamhetsplan för universitetsförvaltningen

---

2020

Fastställd av universitetsdirektören 2020-01-20

## Innehållsförteckning

<b>1. Inledning</b>	<b>3</b>
1.1 Förutsättningar	3
<b>2. Universitetsförvaltningens mål och strategier</b>	<b>4</b>
<b>3. Styrning och ledning</b>	<b>4</b>
3.1 Organisation och organisatoriska förändringar	5
3.2 Organisatoriska förändringar	6
3.3 Projekt	6
3.4 E-förvaltning	6
3.5 Arbetsmiljö	7
3.6 Kompetensförsörjning	7
3.7 Digitalisering	7
3.8 Internationalisering	7
3.9 Lika villkor	8
3.10 Hållbarhet	8
<b>4. Prioriteringar för 2020–2022</b>	<b>9</b>
4.1 En ekonomi i balans	9
4.2 Juridik, HR och Säkerhet	10
4.3 Planering, ekonomi och ledningsstöd	11
4.4 Student, kvalitetsutveckling och internationalisering	13
4.5 Kommunikation och externa relationer	16
4.6 Infrastruktur	17
4.7 Övriga uppdrag	17
<b>5. Budget och finansiering 2020</b>	<b>18</b>
5.1 Budgetförutsättningar	18
5.2 Hantering av över- och underskott	19
5.3 Ram per avdelning 2020	20
5.4 Prognoser och uppföljning	23
5.5 Kansliernas kostnader för gemensam service m.m.	24
5.6 Utvecklingsprojekt	24
<b>BILAGA</b>	<b>25</b>

# 1. Inledning

Inom Uppsala universitet bedrivs utbildning och forskning inom tre vetenskapsområden: humaniora och samhällsvetenskap, medicin och farmaci samt teknik och naturvetenskap.

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.

Organisation och ansvarsfördelning regleras i arbets- och delegationsordningar och övergripande inriktning för verksamheten anges i Mål och strategier för Uppsala universitet och handlingsplaner.

## 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 2020 (UFV 2019/118) 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 2020, UFV 2019/118).

I universitetsförvaltningens verksamhetsplan fastställs fördelning av budgetramen till respektive avdelning och andra ändamål.

Rektors beslut om höstens verksamhetsplan omfattar justeringar mellan konsistoriets verksamhetsplan och regeringens budgetproposition. I höstens verksamhetsplan fastställs påslag för lönebikostnader (LBK) och lokaltjänstkostnader (LTK) samt internränta. Vidare omfattar höstens verksamhetsplan fördelning av medel avsatta i konsistoriets verksamhetsplan för avgiftsbetalande studenter, Campus Gotland och nationell forskningsinfrastruktur samt budget för universitetsgemensam IT (se Verksamhetsplan hösten 2020 för Uppsala universitet, UFV 2019/118).

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 aktuella riskanalyser är centrala underlag.

Verksamhetsplanen för universitetsförvaltningen är ett övergripande planeringsdokument. Varje avdelning och områdeskansli ska därutöver precisera planeringen i en egen verksamhetsplan och inlämna denna senast den 31 mars 2020 till universitetsdirektören via [daniel.palm@uadm.uu.se](mailto:daniel.palm@uadm.uu.se). I bilaga till Anvisningar inför Verksamhetsplan för universitetsförvaltningen 2020 finns, som stöd i arbetet, en gemensam mall för avdelningarnas verksamhetsplaner.

I avsnitt 4 presenteras universitetsdirektörens prioriteringar 2020–2022 och de särskilda uppdrag som följer av dessa. Avdelningarnas löpande uppdrag framgår av universitetsförvaltningens arbetsordning (UFV 2018/1183) som presenteras i bilaga 1. 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 2020 och ger därutöver, i förekommande fall, en inriktning för 2021 och 2022.

## 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 universitetsförvaltningen 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 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.

Riskanalys genomförs årligen. Den aktuella riskanalysen (UFV 2019/2130) utgör ett av underlagen till denna verksamhetsplan samt kommande verksamhetsplaner.

## 3. Styrning och ledning

Arbetsordning för Uppsala universitet (UFV 2017/95) 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.

Universitetsförvaltningens tre huvuduppgifter är:

- stöd till utbildning och forskning
- myndighetsutövning
- genomförande av uppdrag från rektor.

Universitetsförvaltningen är organiserad i avdelningar och områdeskanslier. Varje avdelning och områdeskansli leds av en chef med ansvar för avdelningens verksamhet.

### 3.1 Organisation och organisatoriska förändringar

För att få en ökad tillgång till den chef som respektive avdelningschef rapporterar till införs en nivå mellan universitetsdirektören och avdelningscheferna. Genom detta skapas också en ledningsgrupp för strategiska diskussioner bestående av universitetsdirektören och respektive koordinator/verksamhetschef samt kanslicheferna.

Under perioden 2020-01-01–2020-06-30 inrättas koordinatörer för de fem verksamhetsområdena, se nedan. Koordinatören ingår i förvaltningsledningen och har därvid ansvar för att företräda hela sitt verksamhetsområde samt att återkoppla till detsamma. Dock har koordinatören ej ekonomi-, personal- eller arbetsmiljöansvar, vilket under perioden är kvar hos universitetsdirektören .

Från 2020-07-01 inrättas fem verksamhetsområdeschefer som ges samma uppdrag som koordinatören hittills har haft vad det gäller att företräda och återkoppla till de i verksamhetsområdet ingående avdelningarna, samt därutöver personal-, arbetsmiljö- och resultatansvar (linjechefskap). Dock kommer medelstildelning även fortsättningsvis att göras direkt till respektive avdelning. Uppdraget som verksamhetsområdeschef innehas parallellt med uppdraget som avdelningschef.

Universitetsförvaltningen består av följande verksamhetsområden, avdelningar och områdeskanslier:

#### **Juridik, HR och Säkerhet**

- Juridiska avdelningen
- HR-avdelningen
- Säkerhetsavdelningen

#### **Planering, ekonomi och ledningsstöd**

- Planeringsavdelningen
- Avdelningen för ekonomi och upphandling
- Avdelningen för forskningsstöd

#### **Student, kvalitetsutveckling och internationalisering**

- Studentavdelningen
- Avdelningen för kvalitetsutveckling
- Avdelningen för internationalisering

#### **Kommunikation och externa relationer**

- Kommunikationsavdelningen
- Development Office
- Avdelningen för externa relationer
- Uppsala universitet musik och museer

#### **Infrastruktur**

- Avdelningen för universitetsgemensam IT
- Byggnadsavdelningen
- Avdelningen för gemensam service och administration

#### **Kansliet för humaniora och samhällsvetenskap**

#### **Kansliet för teknik och naturvetenskap**

#### **Kansliet för medicin och farmaci**

## 3.2 Organisatoriska förändringar

Avdelningar som tillkommit under 2019 är avdelningen för internationalisering och avdelningen för universitetsgemensam IT (vilket innebär att den nuvarande IT-avdelningen upphör). Därutöver har universitetsförvaltningen delats in i verksamhetsområden, enligt indelningen ovan.

## 3.3 Projekt

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

Portföljledningen leds av universitetsdirektören och har ett övergripande ansvar för universitetsförvaltningens gemensamma projekt-portfölj. Portföljledningen består därutöver av biträdande universitetsdirektör, IT-direktör, en kanslichef, planeringsdirektör samt enhetschef för utvecklingsstöd.

Under 2020 hanterar portföljledningen följande projekt:

- Universitetsgemensamma administrativa stödroller vid institution/motsvarande
- Webbplattform
- Nationell studentrekrytering
- Digital examination (e-tentamina)
- SharePoint som plattform för digitalisering.

## 3.4 E-förvaltning

E-förvaltningsmodellen är en styrnings- och prioriteringsmodell för underhåll och vidareutveckling av universitetets 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 verksamhet och universitetsgemensam IT i syfte att göra gemensamma prioriteringar.

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

E-förvaltningsportföljen är indelad i sex e-portföljer:

- Utbildningsstöd
- Forskningsstöd
- Kommunikationsstöd och samverkan.
- Administrativt stöd
- Service och support
- Infrastruktur och säkerhet.

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

### 3.5 Arbetsmiljö

En väl fungerande verksamhet förutsätter en god arbetsmiljö. Det innebär att eventuella personalminskningar och förtätningar som kan behöva genomföras p.g.a. begränsad resurstilldelning, måste ske samtidigt som en god arbetsmiljö tryggas och att signaler på ohälsosam arbetsbelastning uppmärksammas. Det ankommer på berörda avdelningschefer att vid eventuell omfördelning av arbetsuppgifter säkerställa att berörda medarbetare inte blir överbelastade.

Därtill ska varje avdelningschef i enlighet med regelverket för systematiskt arbetsmiljöarbete årligen inventera, analysera, planera, genomföra och följa upp arbetsmiljöarbetet. I avdelningens VP för 2020 ska metod för detta arbete samt årets prioriterade aktiviteter framgå.

### 3.6 Kompetensförsörjning

Universitetsförvaltningen behöver säkra tillgång till god och ändamålsenlig kompetens både på kort och på lång sikt. Universitetsförvaltningens avdelningar ska därför arbeta strategiskt med kompetensförsörjning.

Varje avdelning ska i sina verksamhetsplaner kommentera och analysera sitt behov såväl vad gäller nuläge som på längre sikt.

HR-avdelningen stödjer arbetet, vilket ska utgå från utgår från kompetensförsörjningsmodellen ARUBA (Attrahera – Rekrytera – Utveckla – Behålla – Avsluta/Avveckla).

Arbetet med strategisk kompetensförsörjning fortsätter, dels genom samordning av förvaltningens processer för verksamhetsplanering, kompetensförsörjning samt lönebildning, dels genom utförande av prioriterade aktiviteter enligt förvaltningens och avdelningarnas kompetensförsörjningsplaner. Därutöver prioriteras bl.a. introduktionen av nya medarbetare – utveckla konceptet i syfte att tydliggöra kärnan i universitetet och vad det innebär att arbeta vid en myndighet.

### 3.7 Digitalisering

Digitalisering är en prioriterad fråga, inte minst vad gäller nya digitala tjänster, en utvecklad IT-arbetsplats och stöd för nya krav i och med GDPR och den nya tillgänglighetslagstiftningen. Syftet är dels att utifrån verksamheten behov förbättra, förenkla och effektivisera, dels att klara de krav som ställs på universitetet som myndighet. Respektive avdelning och områdeskansli ska arbeta med digitalisering inom sitt ansvarsområde med stöd av universitetsgemensam IT. En inventering och självvärdering kan ligga till grund för uppdragets inriktning.

### 3.8 Internationalisering

Strävan vid Uppsala universitet är att internationalisering ska vara integrerad i all utbildning, forskning och samverkan. Det är ytterst en fråga om kvalitet.

Betydelsen av att bedriva ett strategiskt internationaliseringsarbete är stort. Universitetet är medlem i ett antal nätverk, bland annat det The Guild of European Research-Intensive Universities, där 19 forskningsuniversitet samarbetar för att vara en stark röst till forskningens och den högre utbildningens nytta.

Universitetet stärker även internationaliseringen på hemmaplan. Strävan är att internationalisering ska vara integrerad i all utbildning, forskning och samverkan. Det är ytterst en fråga om kvalitet. De avgiftsbetalande studenterna ökar snabbt i antal, vilket bidrar både till ökad kvalitet inom

utbildningen och större bredd i utbildningsutbudet inte minst på avancerad nivå. Även antalet doktorander med utländsk bakgrund ökar. En internationell miljö med ett ökat antal internationella studenter och doktorander ställer nya och förändrade krav på universitetet.

Förvaltningens avdelningar stödjer internationaliseringsarbetet och bidrar i arbetet på olika sätt. Stödet behöver stärkas och synliggöras för verksamheten varför det är viktigt att fortsätta utvecklingen samt stärka samordningen av stödet. Ett led i att stärka samordningen var att under 2019 inrätta avdelningen för internationalisering.

Översättarprojektet avslutas i februari 2020. Syftet med projektet var att systematiskt översätta universitetsövergripande styrdokument från svenska till engelska. Projektet ska utvärderas. I och med att projektet avslutas behöver avdelningar vid UFV i högre utsträckning själva stå för översättning av sina dokument.

### 3.9 Lika villkor

Uppsala universitet ska vara en väl fungerande arbetsplats och studiemiljö, och alla verksamma ska ha lika goda förutsättningar att prestera oavsett kön, könsidentitet, könsöverskridande identitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Arbetet för lika villkor ska tillgodose universitetets, statens och övriga samhällets krav i enlighet med diskrimineringslagen och andra lagar, förordningar, interna regler och riktlinjer och bidra till att universitetet når sina mål. Arbetet för lika villkor ska utgöra en integrerad del av verksamheten och sker huvudsakligen inom ramen för universitetets kärnverksamheter. I Mål och strategier för Uppsala universitet (UFV 2018/641) samt handlingsplan för lika villkor (UFV 2015/764) anges mål, fortlöpande uppdrag och åtgärder.

Enligt handlingsplanen ska varje avdelning på universitetsförvaltningen med fler än 20 anställda ha ett likavillkorsombud och att en arbetsgrupp för lika villkor ska finnas vid universitetsförvaltningen. Ombudet har i uppdrag att stödja chef i genomförandet av det fortlöpande lika villkorsarbetet och att representera sin arbetsplats i universitetsförvaltningens arbetsgrupp för lika villkor.

Arbetsgruppen för lika villkor ska:

- vara stöd i universitetsförvaltningens (UFV) systematiska lika villkorsarbete
- vara ett nätverk för lika villkorsombuden och anordna regelbundet nätverksträffar som bidrar till samverkan över avdelningsgränserna
- utarbeta förslag på aktiva åtgärder som ger effekt för universitetsförvaltningen
- vara kontaktyta för UFV:s stödfunktioner och bidra till kunskapsspridning om lika villkor.

Mer om universitetsförvaltningens arbete med lika villkor finns i (UFV 2018/2291) Uppdrag för lika villkorsombud och arbetsgrupp för lika villkor vid universitetsförvaltningen.

### 3.10 Hållbarhet

Universitetet arbetar för att verksamheten på ett tydligt sätt ska främja en hållbar utveckling och en ökad miljömedvetenhet. Detta ska utgå från universitetets mål och strategier och handlingsplan för hållbar utveckling. Hållbarhetsperspektiv ska finnas i samtliga avdelningars verksamhetsplaner där 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.



Universitetets miljöplan ska revideras under 2020 med mer ambitiösa mål avseende universitetets klimatpåverkan. Byggnadsavdelningen har fått ett uppdrag att genomföra denna revidering.

Ett förslag ska tas fram för att inrätta ett så kallat Green Office. Green Office är en fysisk mötesplats för studenter, anställda och allmänhet där idéer och projekt kring universitetets miljö- och hållbarhetsarbete fångas upp och omsätts i konkret handling. Green Office ska ge studenter och anställda möjligheten att jobba med konkreta lösningar och idéer inom miljö- och hållbarhetsområdet.

## 4. Prioriteringar för 2020–2022

Nedan redovisas prioriterade uppdrag inom universitetsförvaltningen under perioden 2020–2022. Varje avdelning ska utöver att arbeta med dessa prioriterade uppdrag ha beredskap att kunna ta nya uppdrag löpande under året. Uppdragen är sorterade efter huvudansvarig avdelning.

**Under respektive uppdrag anges enbart huvudansvarig avdelning. Det förutsätts att huvudansvarig avdelning genomför uppdragen i samarbete med andra berörda avdelningar och områdeskanslier där så bedöms nödvändigt.**

### 4.1 En ekonomi i balans

#### Bakgrund

Inflyttningen i Segerstedthuset har lett till ökade lokalkostnader för universitetsförvaltningen på ungefär 20 mnkr på årsbasis. Konsistoriet har tillskjutit medel om 10 mnkr. Resterande del av kostnadsökningen ska hanteras inom befintlig budgetram.

#### Åtgärder

För att bättre utnyttja kapaciteten i Segerstedthuset ska 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. Dock behålls den laborativa lärosalen.

Sedan 2019-01-01 tillämpas anställningsprövning, för samtliga tillsvidareanställningar och tidsbegränsade anställningar som är 6 månader eller längre, vid universitetsförvaltningen. Anställningar av serviceassistenter vid lokalvårdsenheten inom byggnadsavdelningen är undantagna. Anställningsprövningen innebär att godkännande ska inhämtas från universitetsdirektören innan arbetet med en rekrytering påbörjas.

Myndighetskapitalet ska vid varje avdelning inom universitetsförvaltningen vara i balans eller bättre vid utgången av 2020.

## 4.2 Juridik, HR och Säkerhet

### 4.2.1 Universitetsgemensamma administrativa stödroller vid institution/motsvarande

I projektets del 1 har förslag på administrativa stödroller inom arbetsområdena ekonomi och HR tagits fram. Projektets del 2 har som mål att utforma ett vägledningsmaterial. Materialet omfattar universitetsgemensamma stödroller och en vägledning för hur stödrollerna kan användas. En rutin för förvaltning av stödrollerna ska tas fram och beslutas. Arbetet ska kopplas till uppdraget om en effektiv sammanhållen administration och prefekturen och är tänkt att fungera som ett stöd för prefekterna.

Projektets del 2 har påbörjats och ett projektdirektiv har beslutats av universitetsdirektören.

Huvudansvarig: HR-avdelningen.

### 4.2.2 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 har anslutit 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.

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

### 4.2.3 Samordning av projekt inom kompetensförsörjning

Under 2020 kommer det att pågå fem universitetsövergripande kompetensförsörjningsrelaterade utvecklingsarbeten vars genomförande och uppstart kräver samordning av HR-avdelningen. Det gäller följande projekt/utredningar:

- Charter & Code (HR-avdelningen)
- Prefekturen (projektledare: Margareta Brattström och Staffan Svärd)
- Karriärvägar (projektledare: Marika Edoff)
- Översyn anställningsordningen (utredare: Ann Fust)
- Pedagogisk meritering (projektledare: Maja Elmgren)

Huvudansvarig: HR-avdelningen.

### 4.2.4 Juridisk lärosätetillsyn

För att universiteten och högskolorna ska kunna erbjuda högskoleutbildningar med hög kvalitet är det grundläggande att de följer lagar och regler. UKÄ genomför juridisk tillsyn vid Uppsala

universitet våren 2020 med fokus på tillgodoräknande, studentinflytande, kurs- och utbildningsplaner, kursvärderingar, anställning av personal och överklagande och klagomål. Universitetet ska redogöra för hur det arbetar med dessa områden samt på begäran lämna ut dokumentation i ärenden inom dessa områden.

Arbetet kommer att kräva betydande resursinsatser av andra avdelningar inom universitetsförvaltningen samt områdeskanslierna.

Huvudansvarig: Juridiska avdelningen.

## 4.3 Planering, ekonomi och ledningsstöd

### 4.3.1 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.

Universitetsdirektören beslutade 2019-01-28 i projektdirektivet FAIRdriktning (UFV 2018/2313) 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 kring roller, 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.

Huvudansvarig: Avdelningen för forskningsstöd.

### 4.3.2 Satsning på att stärka möjligheten för utlandsvistelse

Konsistoriet beslutade i verksamhetsplanen för 2020 att ge rektor i uppdrag att utarbeta ett program för att ge fler lärare möjlighet att under en period vistas vid utländska institutioner. Avsättningen för gästprofessorsprogrammet får användas för att starta ett sådant program.

Huvudansvarig: Planeringsavdelningen.

### 4.3.3 Implementering av mål och strategier

Konsistoriet har under hösten 2019 fastställt Mål och strategier för Uppsala universitet (UFV 2018/641). I konsistoriets beslut framgår att rektor ges i uppdrag att:

- implementera och följa upp Mål och strategier,
- ersätta dagens handlingsplaner med specifika utvecklingsuppdrag som riktas till olika delar av organisationen för införande av Mål och strategier,
- att fastställa indikatorer för uppföljning av Mål och strategier.

Huvudansvarig: Planeringsavdelningen.

#### **4.3.4 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. Här ingår även att identifiera samordningsmöjligheter och göra en översyn av styrningen. Arbetet styrs av ett direktiv och leds även särskilt utsedd utredare. I utredningen ingår även medarbetare från planeringsavdelningen, avdelningen för gemensam service och administration samt byggnadsavdelningen.

Huvudansvarig: Planeringsavdelningen.

#### **4.3.5 Utvärdering av universitetsförvaltningen**

Systematiska utbildningsutvärderingar samt återkommande utvärderingar av universitetets forskning genomförs med jämna mellanrum. En sådan genomlysning ska även göras av universitetsförvaltningens avdelningar. Målet är att genom peer-review öka kvaliteten inom UFV:s verksamheter. Arbetet samordnas gemensamt av avdelningen för kvalitetsutveckling och planeringsavdelningen.

Huvudansvariga: Avdelningen för kvalitetsutveckling och planeringsavdelningen.

#### **4.3.6 Utredning om universitetshuset**

Under 2020 ska en utredning om Universitetshuset genomföras. Utredningen ska besvara frågor om hur universitetshuset med sin historiskt starka roll som symbolbyggnad kan nyttjas på bästa sätt för att stärka universitetet, med särskilt avseende på samverkan, synlighet och identitet i staden Uppsala.

Huvudansvarig: Planeringsavdelningen.

#### **4.3.7 Lärarledd tid inom HSJT-området**

Under våren 2019 genomfördes en förstudie med syftet att öka kunskapen om vad som påverkar omfattningen av den lärarledda tiden inom HSJT-området (humaniora, samhällskunskap, juridik och teologi) vid Uppsala universitet. Bakgrunden var att Universitetskanslersämbetet (UKÄ) i rapporten "Lärarledd tid i den svenska högskolan" (UKÄ 2018:15) konstaterade att svenska lärosäten erbjuder studenter lägst antal lärarledda timmar i Europa och att Uppsala universitet är det svenska lärosäte av de som ingick i studien som inom humaniora och samhällsvetenskap (HSJT-området) erbjuder lägst antal lärarledda timmar på A-kurser.

Förstudien, som bestod i ett urval av tre institutioner, kunde inte redovisa någon tydlig förklaring till varför Uppsala universitet har lägre lärarledd tid på A-kurser än andra universitet vilket motiverar en fördjupad utredning.

Målet med en fördjupad utredning är att ge en ökad förståelse av de skillnader som visas i studien. Utredningen ska också ge fakultets- och institutionsledningarna goda förutsättningar att fatta beslut om omfattning och upplägg av den lärarledda undervisningen. Utredningen styrs av ett direktiv beslutat av rektor och är ett arbete som leds gemensamt av områdeskansliet för humaniora och samhällsvetenskap samt planeringsavdelningen.

Huvudansvariga: Områdeskansliet för humaniora och samhällsvetenskap och planeringsavdelningen.

### **4.3.8 Modern inköpsprocess**

Under 2018–2019 har avdelningen för ekonomi och upphandling arbetat med kartläggning av inköpsprocesserna. Avdelningen har tillsammans med kärnverksamheten identifierat behov av förändrad inköpsprocess. Internrevisionens rapport (UFV 2018/862) om upphandling och inköp visar också på behov av en översyn av inköpsrollen och utbildning kring inköp.

Nu behöver nästa steg tas för att kunna implementera en effektiv inköpsprocess och för att uppfylla de krav som ställs på universitetet som myndighet avseende elektroniska inköp. Uppdraget innebär också att utarbeta en kravspecifikation för ett inköpssystem där digitala lösningar ska prioriteras.

Huvudansvarig: Avdelningen för ekonomi och upphandling.

### **4.3.9 Digitaliserad bokslutsdokumentation**

För att uppfylla de krav som ställs på universitetet som myndighet avseende dokumentation och bevarande av bokslutshandlingar, bl.a. avstämningar och specifikationer över innehåll i balansposter finns idag endast en enkel lösning med dokumentation i Excel och på papper. Avdelningen ges i uppdrag att undersöka olika digitala lösningar som också underlättar bokslutsarbetet för alla institutioner och andra enheter inom Uppsala universitet.

Huvudansvarig: Avdelningen för ekonomi och upphandling.

### **4.3.10 Hantering av anläggningstillgångar**

Universitetet har sammanlagt anläggningstillgångar med ett anskaffningsvärde på ca 4 mdr. Byggnadsavdelningen administrerar lokalprojekt som innefattar om- och nybyggnationer och förbättringar på annans fastighet och respektive organisatorisk enhet administrerar andra inköp av materiella anläggningstillgångar. En processöversyn av lokalprojekthantering, från beslut om genomförande till redovisning och finansiering kommer att göras.

Det finns ett behov av att effektivisera inventeringsprocessen för att på ett enklare sätt uppfylla bokföringsförordningens krav på universitetet som myndighet. Avdelningen ges i uppdrag att uppdatera rutiner för hantering av lokalprojekt samt att upphandla ett scanningsystem. Det nya systemet ska vara i bruk senast 2021.

Huvudansvarig: Avdelningen för ekonomi och upphandling.

## **4.4 Student, kvalitetsutveckling och internationalisering**

### **4.4.1 Uppbyggnad av ett samordnat stöd för lärosätets internationalisering**

Under 2019 har avdelningen för internationalisering bildats. Avdelningen ska främja internationalisering i utbildning, forskning och samverkan genom att synliggöra det universitetsövergripande stödet för lärosätets internationaliseringsarbete. Uppbyggnaden av organisationen, ansvarsfördelning och roller fortsätter under 2020 och görs i nära samarbete med övriga berörda delar inom universitetsförvaltningen.

Huvudansvarig : Avdelningen för internationalisering.

#### **4.4.2 Samordnat och stärkt stöd för avgiftsbetalande studenter**

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 och 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.

Uppdraget omfattar många olika delar och kräver samverkan med andra avdelningar inom universitetsförvaltningen.

Huvudansvarig: Avdelningen för internationalisering.

#### **4.4.3 Digitalisering i utbildningen – Ny lärplattform (LMS)**

Implementeringen av Studium når sin kulmen under 2020, efter fördröjning på grund av byte av leverantör. Under året flyttas merparten av universitetets kurser över i Studium, som då ersätter Moodle, Ping Pong samt delar av Studentportalen. Arbetet följer ett särskilt projektdirektiv (UFV 2016/856) och genomförs i projektform med en styrgrupp med representanter för vetenskapsområdena, studentkårerna och sakkunniga vid universitetsförvaltningen. En arbetsgrupp, som består av medarbetare vid avdelningen för universitetsgemensam IT, avdelningen för kvalitetsutveckling och så kallade studiumkoordinatorer från vetenskapsområdena, ger tekniskt stöd för implementeringen och erbjuder utbildningar för användare.

Huvudansvarig: Avdelningen för kvalitetsutveckling.

#### **4.4.4 Digitalisering i utbildningen – Nytt kursvärderingssystem**

Det elektroniska kursvärderingsverktyget i Studentportalen ska ersättas med ett annat ändamålsenligt verktyg. En utredning av möjliga redan befintliga alternativ (Studium, KURT, Survey & Report) har genomförts vid avdelningen för kvalitetsutveckling. Det följs av en förstudie och, efter val av kandidat, implementering.

Huvudansvarig: Avdelningen för kvalitetsutveckling.

#### **4.4.5 Utbildningskvalitet – Lärosätetsgranskning 2020**

Under perioden 2017–2022 granskar Universitetskanslersämbetet (UKÄ) kvalitetssäkringsarbetet vid alla universitet och högskolor. För Uppsala universitets del inleds granskningen hösten 2020. Det innebär att en oberoende bedömargrupp kommer att granska Uppsala universitets kvalitetssystem för utbildning baserat på ett antal underlag, där lärosätets egen självvärdering är central. Rektor beslutade 2019-10-22 om direktiv för universitetets självvärderingsprocess (UFV 2019/2057). Arbetet genomförs under ledning av prorektor Anders Malmberg och involverar utbildningsansvariga inom fakulteter/områden samt sakkunniga vid universitetsförvaltningen.

Ansvarig: Avdelningen för kvalitetsutveckling.

#### **4.4.6 Utbildningskvalitet – Utvärdering av UU:s utbildningsutvärderingsmodell**

Enligt tidigare beslut av rektor (UFV 2015/475) ska universitetets modell för utbildningsutvärderingar halvtidsutvärderas under 2020 för att identifiera behov av justeringar.

Ansvarig: Avdelningen för kvalitetsutveckling.

#### **4.4.7 Utbildningskvalitet – Visualisering av UU:s kvalitetssystem.**

I enlighet med handlingsplan för kvalitetsarbetet vid Uppsala universitet ska en beskrivning av universitetets kvalitetssystem tas fram (UFV 2018/462). Syftet är att öka anställda och studenters kännedom om förutsättningar och processer för kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av utbildning och forskning vid Uppsala universitet. Kvalitetsrådet har utarbetat ett förslag som ska omsättas i en presentation på webben och i andra kommunikationsinsatser. Det är angeläget att uppdraget genomförs innan UKÄ:s lärosätessgranskning äger rum. Utvecklingsarbetet utförs i nära samarbete med kommunikationsavdelningen.

Huvudansvarig: Avdelningen för kvalitetsutveckling.

#### **4.4.8 Tematisk kvalitetsutvärdering om breddad rekrytering**

UKÄ kommer på regeringens uppdrag att under 2020 genomföra en tematisk utvärdering av breddad rekrytering. Arbetet berör alla institutioner som bedriver utbildning på grundnivå och kommer troligen bl. a. att innebära en universitetsgemensam inventering av de åtgärder som nu vidtas för att tillgängliggöra utbildningarna för nya studentgrupper.

Huvudansvarig: Studentavdelningen

#### **4.4.9 Kartläggning av studenternas hälsa och studenthälsovård**

Andelen högskolestudenter i åldern 18–29 år med nedsatt psykiskt välbefinnande är högre jämfört med personer i samma åldersgrupp som yrkesarbetar. Studenters dåliga psykiska hälsa har uppmärksamats, bland annat av Sveriges förenade studentkårer, SFS och regeringen har därför gett UKÄ i uppdrag att under 2020 kartlägga studenthälsovårdens roll att preventivt främja studenternas hälsa. Arbetet kommer troligen att innebära att universitetet behöver se över vilka åtgärder som redan nu vidtas för att minska den psykiska ohälsan och måste ske i samarbete mellan studenter, institutioner och universitetsförvaltningen.

Huvudansvarig: Studentavdelningen.

#### **4.4.10 Projekt och verksamhet kring validering, reell kompetens och tillgodoräknande**

Under 2019 har ett projekt pågått som syftar till att ta fram och följa upp metoder för validering vid universitetet centralt liksom vid universitetets fakulteter och institutioner. I projektet ingår också att ta fram rutiner för bedömningar av reell kompetens dels för tillträden till studier, dels för tillgodoräknande av studier. Detta har resulterat i att det under året tagits fram en modell för bedömning av tillträde. Projektet fortsätter under 2020 år för att även slutföra en modell för tillgodoräknanden och därefter ta fram rutiner för arbetet. Samtidigt ska UKÄ ska fortsätta utveckla

uppföljningen av lärosätens arbete med bedömning av reell kompetens för behörighet och tillgodoräknande.

Huvudansvarig: Studentavdelningen.

#### **4.4.11 Revidering av antagningsordningen**

Konsistoriet har beslutat om revidering av antagningsordningen. En arbetsgrupp ska utarbeta ett förslag på en ny antagningsordning. Uppdraget omfattar en generell översyn av antagningsordningen och att föreslå revideringar. Förslaget ska sedan skickas på remiss. Beslut angående ny antagningsordning planeras hösten 2020 och fattas av konsistoriet.

Huvudansvarig: Studentavdelningen.

### **4.5 Kommunikation och externa relationer**

#### **4.5.1 Utveckling av universitetets webbplattform**

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

Huvudansvarig: Kommunikationsavdelningen.

#### **4.5.2 Översyn av de akademiska högtiderna**

Kravet på en värdig inramning är berättigat, men kostnaderna har av olika anledningar ökat.

Översynen är beroende av utredningen av universitetshusets användning och hyressättning. Detta projekt måste avvakta resultatet av den utredningen. I översynen av de akademiska högtiderna ingår att utreda och föreslå möjliga kostnadsreduceringar utan att kvaliteten blir lidande.

Huvudansvarig: Kommunikationsavdelningen.

#### **4.5.3 Nya arbetsformer vid webbpublicering**

Parallellt med upphandlingen av en ny webbplattform behöver arbetsformerna för det redaktionella arbetet vid universitetet ses över och effektiviseras. Uppdraget innebär att utarbeta ett förslag till arbetsformer som kan implementeras samtidigt som den nya webbplattformen.

Huvudansvarig: Kommunikationsavdelningen.

#### **4.5.4 Nationell studentrekrytering**

Den demografiska utvecklingen i Sverige kommer att påverka alla lärosätens möjligheter att rekrytera studenter den närmaste tioårsperioden och Uppsala universitet behöver både utöka sitt upptagningsområde och systematisera arbetet med studentrekrytering för att framgent kunna konkurrera om de bästa studenterna. Projektet, som avslutas 2020, har som mål att öka Uppsalas andel förstahandssökande (marknadsandel) till såväl program som fristående kurser i två av tre regioner i Sverige.

Huvudansvarig: Kommunikationsavdelningen.



## 4.6 Infrastruktur

### 4.6.1 Utvecklingsplan 2050 – projektdirektiv – Lokalförsörjningsplan

Väldisponerade och anpassade lokaler är en viktig förutsättning för en forskning i världsklass och för en förstklassig utbildning.

En styrgrupp med vicerektor Johan Tysk som ordförande leder arbetet med en långsiktig utvecklingsplan för universitetets lokalförsörjningsbehov. Universitetsförvaltningen ska stödja styrgruppens arbete.

Huvudansvarig: Byggnadsavdelningen.

### 4.6.2 Uppbyggnad av IT-organisationen

Universitetsgemensam IT bildades 2019 med målbilden att bidra till universitetets utveckling och konkurrenskraft med framsynta IT-lösningar av hög IT-kvalitet. Cirka 200 medarbetare från 20 olika organisationer inom universitetet överfördes i början av oktober 2019 till den nya avdelningen. Förändringen tog avstamp i en ny organisationsstruktur och under perioden 2020–2021 kommer ett fortsatt förändringsarbete bedrivas avseende gemensamma arbetssätt, system och infrastruktur, medarbetarskap samt kompetensförsörjning. Parallellt med förändringen ska avdelningen säkerställa att både användarstöd och verksamhetsstöd upplevs fungera minst lika bra som tidigare samt hantera potentiella förväntningar från verksamheten om ett utökat tjänsteutbud.

Huvudansvarig: Avdelningen för universitetsgemensam IT.

### 4.6.3 Tillse god funktionalitet vid videokonferens och e-möten

Det är av stor vikt att arbetet med universitetsgemensamt stöd för AV och videokonferens fortgår och utvecklas då det är en avgörande faktor för att stärka kvaliteten, inte minst vid flercampusundervisning. Väl fungerade videoföreläsningar och e-möten är även en förutsättning för att minska resandet och därmed universitetets klimatpåverkan. Arbetet förutsätter samverkan mellan flera avdelningar inom universitetsförvaltningen och intendenturerna.

Huvudansvarig: Avdelningen för gemensam service och administration.

## 4.7 Övriga uppdrag

### 4.7.1 Digitalisering i utbildningen – System för digital salstentamina

Införande av system för digital salstentamina ger nya möjligheter för skriftlig examination. Under 2019 har det upphandlade systemet Inspera implementerats vid universitetet och tentamenslokaler, utrustade med teknik för att tillgodose kraven på ett gemensamt digitalt tentamenssystem, har färdigställts i Uppsala. Målet är att motsvarande möjlighet för genomförande av digital salstentamina ska finnas på campus Gotland inför terminsstart hösten 2020. Ansvar för utrustning i och lokaler för tentamina är fördelat mellan olika delar inom organisationen idag. Inför beslut om förvaltning av det nya systemet behöver frågan om ansvarsfördelning utredas.

Huvudansvarig: Universitetsdirektören.

### 4.7.2 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 även 2020. Sammantaget handlar det om 11 olika delprojekt, varav vissa är uttryckta som uppdrag i föreliggande VP.

Huvudansvarig: Universitetsdirektören.

### 4.7.3 Samordning och effektivisering av stödfunktionerna

Det är viktigt att de olika stödjande funktionerna inom universitetet har ett väl fungerande samarbete, att kommunikation mellan dessa fungerar väl samt att uppdragen är tydligt definierade. I universitetets verksamhetsplan för 2020 pekas möjligheterna att på olika sätt effektivisera inom och mellan Uppsala universitet Innovation, Universitetsbiblioteket och Universitetsförvaltningen ut som en prioriterad fråga för under perioden 2020–2022.

Huvudansvarig: Universitetsdirektören.

### 4.7.4 SharePoint som plattform för digitalisering

Under 2019 påbörjades ett arbete med att skapa en plattform (SharePoint) för vidare digitalisering av arbetsflöden och samarbetsytor (levereras beräknas till januari 2020). Projektets mål är att leverera generella digitala dokumenthanterings-funktioner för versionshantering, dokumentgranskning, fastställande av dokument, diarieföring och publicering till mötesyta. Funktionerna ska tillämpas i beredningsprocessen inför Universitetsdirektören beslutsmöte och Rektors beslutssammanträde samt på HR-processen för omkontering.

Huvudansvarig: Universitetsdirektören.

## 5. Budget och finansiering 2020

### 5.1 Budgetförutsättningar

De övergripande budgetramarna beslutas av konsistoriet under juni i universitetets verksamhetsplan.

Budgeten är där uppdelad i flera poster, av vilka det i första hand är följande som rör förvaltningen:

- universitetsförvaltningen
- universitetsgemensam IT
- universitetsövergripande kostnader
- ändrad finansiering
- universitetsgemensam Campus Gotland
- Centralarkivet.

Budgetmedlen är fördelade enligt tabell 1 på olika verksamheter och avdelningar. Budgetposterna ska hållas isär och följas upp var för sig, även i de fall de finansierar delar av samma verksamhet på en avdelning. Detsamma gäller eventuella avgiftsintäkter. Om extra medel tilldelas för ett visst uppdrag eller projekt kommer detta att framgå av verksamhetsplanen eller tas i särskilda beslut. Särskilda uppdrag ska särredovisas i bokföringen.

Avsättningen för universitetsgemensamma kostnader uppgår totalt till 552 mnkr för 2020, vilket är en ökning med 23 mnkr jämfört med 2019. Av dessa har 453 mnkr avsatts till universitetsförvaltningen varav 112 mnkr avser universitetsgemensam IT. Ladok3-projektet har övergått i förvaltning och medlen (6 mnkr) ingår från och med 2020 som en del i universitetsförvaltningens basfinansiering.

Universitetsförvaltningen har utöver pris- och löneomräkning (PLO) tilldelats förstärkning på 6 mnkr samt 8,4 mnkr i ändrad finansiering. Posten ändrad finansiering består av lönekostnader för hantering av passersystemet, en strategisk lokalplanerare samt administrativ personal kring tentamina. Som en konsekvens har universitetets uttag av lokaltjänstkostnader (LTK) och central avsättning för tentamenslokaler minskat. Dessutom ingår rondering och bevakning i posten ändrad finansiering. Dessa hanterades tidigare av respektive intendenturområde.

Därutöver finns en budgetram på 56 mnkr till universitetsövergripande kostnader (tabell 2).

Avdelningschefen disponerar avdelningens ekonomiska ram inom vilken alla kostnader för att utföra uppdraget ska rymmas. Ökade kostnader inom ett av avdelningens områden finansieras med omprioriteringar inom avdelningen. Detta innebär att vare sig ökad ambitionsnivå eller under året tillkommande arbetsuppgifter får påverka avdelningens totala kostnadsbudget, om inte annat beslutats av universitetsdirektören.

Lönebikostnaderna (LBK) uppgår till 52 procent fr.o.m. 1 januari 2020. Lönerevision förväntas ske årligen per 1 oktober och i budgeten har en löneökning på 2,0 procent beräknats. Denna procentsats är endast en uppskattning att använda i budgetarbetet.

En generell reduktion på lägst 2 procent av budgeterade lönekostnader inkl. LBK har gjorts av varje avdelning avseende sjukledigheter, VAB m.m.

Lokaltjänstkostnader för avgiftsfinansierade verksamheter debiteras respektive kostnadsbärare. Detta gäller i första hand avdelningen för uppdragsutbildning men även externt finansierad verksamhet inom avdelningen universitetsgemensam IT, avdelningen för ekonomi och upphandling, studentavdelningen, avdelningen för internationalisering, Uppsala universitet musik och museer och säkerhetsavdelningen.

Avdelningen för externa relationer debiteras ett fast belopp om 1 mnkr för 2020 avseende uppdragsutbildningens verksamhet. Uppsala universitet musik och museer debiteras ett fast belopp om 0,5 mnkr avseende lokalbokningar i universitetshuset för 2020. Övrigt 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. Denna verksamhet ska belastas med en rättvisande andel av avdelningens kostnader. I de fall överskott ändå uppkommer får det disponeras av avdelningarna för ordinarie uppgifter.

## 5.2 Hantering av över- och underskott

Efter 2019 års bokslut kommer en genomgång av alla avdelningars utgående balanser att genomföras. Därefter kommer universitetsförvaltningens samlade ackumulerade resultat att hanteras och utnyttjas så att en långsiktig budget i balans på bästa sätt uppnås.

Balanserade överskott återförs till universitetsdirektören per 2020-01-01. Avdelningarna kommer i en särskild beredning ges möjlighet att föreslå att behålla visst myndighetskapital om det avser ett specifikt ändamål.

Balanserade underskott balanseras på respektive avdelning per 2019-12-31. För de avdelningar som har ett balanserat underskott och redovisar ett resultat för 2020 på noll eller bättre förs det balanserade underskottet till universitetsdirektören per 2020-12-31.

## 5.3 Ram per avdelning 2020

Tabell 1 Ram avdelningar med universitetsgemensam finansiering, tkr

Org nr Avdelning / aktivitet	Ram bas och UFV gem 2019	Justering ram	Basfinans 2020 <sup>1</sup>	Univ gem IT 2020 <sup>1</sup>	Gem UFV* 2020 <sup>1</sup>	Ram bas, UFV gem, univ gem IT 2020	Avg.fin. stud. 2020	Total finansiering 2020
722 Avd för forskningsstöd	3 877	2 100	6 010	12		6 022		6 022
724 Planeringsavdelningen <sup>2</sup>	18 797	330	19 247	100		19 347		19 347
726 Avd f kvalitetsutveckling	17 820		18 008	20		18 028		18 028
728 Avd externa relationer <sup>3</sup>	1 600	-100	1 519			1 519	3 850	5 369
729 Avd för internationalisering <sup>4</sup>	4 025	500	8 495	200		8 695	9 140	17 835
730 Studentavd, IT-kostnader	21 900	-21 900				0		0
730 Studentavdelningen	37 349	-500	32 934	229		33 163	5 350	38 513
730 Studenthälsan	7 000		7 022	60		7 082		7 082
732 Juridiska avdelningen	13 721	960	14 363	479		14 842		14 842
734 HR-avdelningen	44 310		39 842	2 000	2 987	44 829		44 829
736 Avd ekonomi o upphandling <sup>5</sup>	37 694	-635	30 664	3 210	3 626	37 500	220	37 720
740 Avd univ gem IT <sup>6</sup>	76 084	23 545		100 775		100 775		100 775
741 Byggnadsavdelningen <sup>7</sup>	18 090	2 023	18 343	1 375	607	20 325		20 325
742 Säkerhetsavdelningen <sup>8</sup>	10 491	7 098	17 712			17 712		17 712
744 Kommunikationsavd	29 132		28 543	930		29 473	1 280	30 753
746 Development office <sup>9</sup>	3 593	-200	3 413	22		3 435		3 435
748 Avd gem service o admin <sup>10</sup>	17 900	-940	15 817	1 352		17 169		17 169
748 Gem service Segerstedt	9 455		7 947		1 619	9 566	750	10 316
720 Lokalkostnader mm gem UFV	46 765	1 500			48 812	48 812	1 300	50 112
720 IT-avgift / SAIT (flytt fr 738)	8 984			1 337	7 752	9 089		9 089
720 Till univ dir förfogande	1 675	3 698	5 393			5 393		5 393
<b>SUMMA</b>	<b>430 262</b>	<b>17 479</b>	<b>275 272</b>	<b>112 101</b>	<b>65 403</b>	<b>452 776</b>	<b>21 890</b>	<b>474 666</b>

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

<sup>1</sup>) Ramarna är uppräknade med PLO 1,17 %, vilket för UFV totalt är ca 5 200 tkr.

<sup>2</sup>) Från org 748; 940 tkr och till org 740; 610 tkr.

<sup>3</sup>) I posten Avg.fin. stud 2020 ingår 300 tkr till avd lönekostnader, 150 tkr till karriärsupport och 3 400 tkr till bostadsgarantin.

<sup>4</sup>) I posten ingår 300 tkr till förebyggande sociala åtgärder.

<sup>5</sup>) Till org 740; 635 tkr.

<sup>6</sup>) IT-finans från org 730; 21 900 tkr, org 724; 610 tkr, org 746; 200 tkr, org 720; 200 tkr, org 736; 635 tkr.

<sup>7</sup>) Varav växling från LTK/anslag inkl. PLO; 860 tkr + 1 163 tkr, totalt 2 023 tkr.

<sup>8</sup>) Varav rondering; 4 151 tkr och växling från LTK inkl. PLO; 2 237 tkr.

<sup>9</sup>) IT-finans för CRM till org 740.

<sup>10</sup>) Till org 724; 940 tkr.

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. En fullständig lista över de kostnader som 2020 klassificeras som universitetsövergripande finns i tabell 2.

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

Tabell 1a Finansiering 2019–2020, tkr

Org nr	Avdelning / aktivitet	Ram bas, univ gem IT			Gem UFV			Avg stud		
		2020	2019	Förändr 2019-2020	2020	2019	Förändr 2019-2020	2020	2019	Förändr 2019-2020
722	Avd för forskningsstöd	6 022	3 877	2 145						
724	Planeringsavdelningen	19 347	18 797	550						
726	Avd för kvalitetsutveckling	18 028	17 820	208						
728	Avd externa relationer	1 519	1 600	-81				3 850	3 078	772
729	Avd för internationalisering	8 695	4 025	4 670				9 140	6 600	2 540
730	Studentavdelningen	33 163	59 249	-26 086				5 350	5 000	350
730	Studenthälsan	7 082	7 000	82						
732	Juridiska avdelningen	14 842	13 721	1 121						
734	HR-avdelningen	41 842	41 358	484	2 987	2 952	35			
736	Avd ekonomi o upphandling	33 874	34 110	-236	3 626	3 584	42	220	200	20
740	Avd för univ gem IT	100 775	76 084	24 691						
741	Byggnadsavdelningen	19 718	17 490	2 228	607	600	7			
742	Säkerhetsavdelningen	17 712	10 491	7 221						
744	Kommunikation	29 473	29 132	341				1 280	1 000	280
746	Development office	3 435	3 593	-158						
748	Avd gem service o admin	17 169	17 900	-731				750	0	750
748	Gem service Segerstedt	7 947	7 855	92	1 619	1 600	19			
720	Till univ dir förfogande	5 393	1 675	3 718						
720	IT-avgift / SAIT	1 337		1 337	7 752	8 984	-1 232			
720	Lokalkostnader mm				48 812	46 765	2 047	1 300	500	800
<b>SUMMA</b>		<b>387 373</b>	<b>365 777</b>	<b>21 596</b>	<b>65 403</b>	<b>64 485</b>	<b>918</b>	<b>21 890</b>	<b>16 378</b>	<b>5 512</b>

Tabell 2 Finansiering universitetsövergripande kostnader, specifikation UU gemensam finansiering, tkr

Avdelning	Belopp	Totalt per avd
<b>724 Planeringsavdelningen</b>		
Bonusavtalet (lärares kopiering)	5 400	
Riksrevisionen	2 000	<b>7 400</b>
<b>728 Avd för externa relationer</b>		
bostäder administration UAF	2 000	<b>2 000</b>
<b>729 Avd för internationalisering</b>		
studentförsäkringar	2 600	<b>2 600</b>
<b>730 Studentavdelningen</b>		
stöd till funktionshindrade stud	2 600	<b>2 600</b>
<b>734 HR-avdelningen</b>		
företagshälsovård och friskvård	4 900	
arbetsvård/anställningstrygghet	100	
tjänstereseförsäkring	550	
samlingsförsäkring	1 100	
fackliga förtroendemän	8 300	
NoR	550	<b>15 500</b>
<b>736 Avd för ekonomi o upphandling</b>		
Betalningstjänster	1 000	<b>1000</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	1 600	<b>1 600</b>
<b>748 Avd för gemensam service och administration</b>		
Universitetshuset, personal	1 700	<b>1 700</b>
<b>720 Universitetsdirektören</b>		
Campus 1477 Studenthälsan	2 500	<b>2 500</b>
<b>966 Universitetsövergripande kst</b>		
FP-tillägg	10 600	<b>10 600</b>
<b>Summa finansiering</b>		<b>56 000</b>
<b>Övriga poster</b>		
<b>748 Avd för gemensam service och administration</b>		
Univ gem lokaler mm CG	5 300	
<b>720 Universitetsdirektören</b>		
Centralarkivet	3 500	

Tabell 3 Budgetram administration avgiftsfinansierade studenter, tkr

ORG	Budgetpost	2019 beslut	2020 beslut	2021 beräkning	2022 beräkning	Förändring 2019-2020
720	Lokalkostnader Segerstedt	500	1 300	1 300	1 300	800
728	Bostadsgarantin	3 078	3 400	3 700	4 000	322
728	Övergripande arbete*		450	450	300	450
729	Studentadministration	2 000	2 040	2 100	2 100	40
729	Marknadsföring	3 600	4 800	4 140	4 200	1 200
729	Förmedlingsavgift, rekrytering	1 000	2 000	2 500	2 630	1 000
729	Förebyggande sociala åtgärder		300	500	600	300
730	Studentadministration m.m.*	5 000	5 350	7 250	6 500	350
736	Ekonomiadministration	200	220	230	240	20
744	Marknadsföring, tjänster m.m.	1 000	1 280	1 280	1 280	280
748	Studentadministration		750	750	750	750
<b>Total ram</b>		<b>16 378</b>	<b>21 890</b>	<b>24 200</b>	<b>23 900</b>	<b>5 512</b>

\*) inklusive finansiering karriärsupport org. 728: 150 tkr och org. 730: 350 tkr.

Tabell 4 Finansiering av Uppsala musik och museer 2020, tkr

Avdelning	2019 Beslut	2020 Beslut*	varav Gustavianska stiftelsen	varav anslag	Förändring 2019-2020
800 UU Musik o museer	4 050	4 127	4 127		77
801 Musicum	6 279	6 442	6 442		163
802 Körcentrum	1 580	805	805		-775
803 Uppsala linneanska trädgårdar	19 600	20 210	14 062	6 148	610
804 Evolutionsmuseet	20 510	21 095	11 711	9 384	585
805 Museum Gustavianum	19 894	19 802	16 057	3 745	-92
<b>Summa finansiering</b>	<b>71 913</b>	<b>72 481</b>	<b>53 204</b>	<b>19 277</b>	<b>568</b>

\*) Utöver detta finansieras Medicinhistoriska museet med 1 040 tkr för 2020.

## 5.4 Prognoser och uppföljning

I och med att Uppsala universitet övergått till tertialuppföljning ska alla avdelningar lämna prognoser vid två tillfällen under året samt en uppföljning av verksamheten, till planeringsavdelningen daniel.palm@uadm.uu.se.

### 5.4.1 Prognos 1 – 1 juni

Fokus ska i huvudsak vara på det innevarande året och vad utfallet prognostiseras att bli per den 31 december innevarande år. Kommentarer ska lämnas över ändrade resursbehov, om någon verksamhet tillkommit eller upphört och om något annat väsentligt tillkommit sedan budgeten fastställdes.

### 5.4.2 Prognos 2 – 1 oktober

Fokus ska vara på det kommande budgetåret. Visserligen ska en ny prognos för det innevarande året lämnas men det viktigaste är att utifrån prognostiserat utfall för innevarande år lägga en preliminär

budget för det kommande året samt de två åren därefter. Kommentarer ska lämnas över ändrade resursbehov, om någon verksamhet tillkommit eller upphört och annat väsentligt som inte kändes till då budgeten fastställdes. Inskickad prognos och budget kommer att användas som underlag till höstens verksamhetsdialoger. Det kommer dock att vara möjligt att ändra budgeten innan den väl fastställs.

### **5.4.3 Uppföljning – oktober**

Under oktober följs universitetsförvaltningens olika uppdrag och verksamheter upp. Avdelningarna bedömer om uppdrag och verksamheter beräknas slutföras inom utsatt tidplan, har påbörjats men ännu inte slutförts (alt. oklart om det hinner slutföras) eller ej har påbörjat (alt. beräknas ej kunna slutföras inom utsatt tid). En kortfattad kommentar ska lämnas, t.ex. om det är något särskilt som tillstött och påverkat tiden för när uppdrag kommer att kunna slutföras.

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

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

Kostnader för datorer, mobiltelefoner och övrig utrustning IT (SAIT) samt telefonkostnader ska finansieras av områdeskanslierna. Dessutom kommer de lokal- och intendenturkostnader som uppstår för kansliernas verksamhet vid andra campusområden att belasta områdeskanslierna.

## **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 2020 bland annat att användas till digitalisering och översyn av webben. Även andra projekt kan komma att bli föremål för finansiering med dessa medel.



## BILAGA

Tabell B1 Områdeskanslierna, kostnader för SAIT, tkr

Org nr	Avdelning	SAIT
728	Avd för externa relationer	162
751	Kansliet för humaniora och samhällsvetenskap	383
752	Kansliet för medicin och farmaci*	476
753	Kansliet för teknik och naturvetenskap*	476
<b>Summa</b>		<b>1 335</b>

\*) LTK BMC preliminär

Tabell B2 Finansiering av särskilda satsningar via medel från Gustavianska stiftelsen, tkr

	2019 Beslut	2020 Beslut	2021 Beräknat	2022 Beräknat	Förändring 2019–2020
Universitetsaulan	1 000	2 000	2 000	2 000	1 000
Promotioner, installation m.m. <sup>1</sup>	3 546	4 200	4 300	4 400	654
Fundraising/Sponsor	7 000	7 000	7 000	7 000	0
Jubileer, föreläsningar, m.m. <sup>2</sup>	1 800	1 700	1 700	1 700	-100
Idrottssamverkan		200	200	200	200
Valborg	400	300	300	300	-100
Lika villkor – priser	550	550	550	550	0
Investeringar inom kulturarvet	7 000	7 000	7 000	7 000	0
<b>Totalt</b>	<b>21 296</b>	<b>22 950</b>	<b>23 050</b>	<b>23 150</b>	<b>1 654</b>

1) För 2019 kommer finansieringen ske från Norbergs fond

2) Från och med 2018 ingår Almedalsveckan, föreläsningsserierna TedX, Forskar Grand Prix m.fl. i denna post. Från och med 2019 ingår även novemberfesten.

Tabell B3 Avdelningar med områdesgemensam finansiering, tkr

Avdelning	2019 beslut	2020 beslut	Förändring 2019–2020
751 Kansliet för humaniora och samhällsvetenskap	32 519	33 352	833
752 Kansliet för medicin och farmaci	26 500	28 000	1 500
753 Kansliet för teknik och naturvetenskap	23 350	25 470	2 120
Summa	82 369	86 822	4 453

Tabell B4 Projekt m.m. där finansiering från utvecklingsmedel m.m. beslutats, tkr

<b>Beslut</b>	<b>Beslut period</b>	<b>Total fin.</b>	<b>Utbet. tom 2019</b>	<b>Belopp 2020</b>	<b>Belopp 2021</b>	<b>Belopp 2022</b>	<b>Belopp 2023</b>	<b>Belopp 2024</b>
EASY, UFV 2014/1350, 2018/472	2017–2023	12 092	7 424	1 167	1 167	1 167	1 167	
Digital examination, UFV 2016/753	2018–2019	2 000	1 020	980				
Inomhusnavigering, 5 år UFV 2016/833	juni 2016– maj 2021	3 000	1 893	600	507			
Nationell stud.rekrytering, UFV 2018/246	2018–2020	7 500	5 000	2 500				
Anställn vid UFV, analysfunktion, UFV 2018/1044	2019–2021	2 833	1 000	1 000	833			
GLIS (Spectre), UFV 2018/1156	juni 2018– maj 2021	880	293	293	293			
CRM-lösning, UFV 2018/2062	aug 2019– juli 2024	3 693	310	739	739	739	739	429
Sharepoint för digitalisering, UFV 2019/326	2019–2020	2 400	1 184	1 216				
Administrativa stödroller del 2, UFV 2018/1645	ht 2019– sept 2021	408	51	204	153			
<b>Summa</b>		<b>34 807</b>	<b>18 174</b>	<b>8 699</b>	<b>3 693</b>	<b>1 906</b>	<b>1 906</b>	<b>429</b>