

Universitetsstyrelsen

**Tid:** Onsdag 4 december 2024 kl. 09.30 – 14.00

**Lokal:** Kronan, campus Valla

**Närvarande:**

**Ledamöter:**

Susanne Thedéen	ordförande
Jan-Ingvar Jönsson	rektor
Dilsa Demirbag Sten	extern ledamot, p 81-92, 95-96
Hans Holmström	extern ledamot
Magnus Höj	extern ledamot
Betty Malmberg	extern ledamot
Staffan Sarbäck	extern ledamot
Anders Tegnell	extern ledamot
Ulrika Unell	extern ledamot
Michael Felsberg	lärarledamot
Markus Heilig	lärarledamot
Elin Wihlborg	lärarledamot
Filippa Alesand Lundin	studentledamot
Ellen Ivarius Andersson	studentledamot
Eira Movin	studentledamot

**Övriga:**

Karin Axelsson	prorektor
Tobias Bergenmo	revisionsdirektör, Riksrevisionen, p 95
Jenny Ewen Waldén	mötessekreterare
Agneta Frode Blomberg	planerings- och ekonomidirektör, p 86, 92
Klas Gustafsson	ordförande LiU Holding AB, p 96
Sasan Hadian	tillförordnad internrevisionschef, p 90-92, 95
Maria Hugo Linden	personalföreträdare
Johan Lilliecreutz	vd LiU Holding AB, p 96
Krzysztof Marciniak	personalföreträdare
Magdalena Neijd	doktorand
Camila Pachec Vivanco	revisor, Riksrevisionen, p 95
Pia Rundgren	HR-direktör, p 88
Niklas Selander	fastighetsdirektör, p 91
Maria Skoglund	stiftelseansvarig, p 87
Linda Strandlund	styrelsens sekreterare
Anna Thörn	universitetsdirektör

**Ej närvarande: Ledamöter:**

**Övriga:**

Ingo Hölscher  
Jakob Björneke

personalföreträdare  
utredare, p 92

Justeras datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Linda Strandlund  
(sekreterare)

\_\_\_\_\_  
Jan-Ingvar Jönsson  
(rektor)

\_\_\_\_\_  
Susanne Thedéen  
(ordförande)

\_\_\_\_\_  
Elin Wihlborg  
(justerare)

81 **Val av justerare**

Beslut Elin Wihlborg utses att tillsammans med ordförande och rektor justera protokollet.

82 **Fastställande av föredragningslistan**

Beslut Styrelsen beslutar att fastställa föredragningslistan enligt utsänt förslag. Punkterna behandlades i följande ordning; 81-92, 95-96, 93-94, 97-98.

83 **Anmälningar, meddelanden, föregående protokoll**

Information Tillträdande styrelseledamoten Anders Tegnell hälsas välkommen till universitetsstyrelsen.

Ordförande Susanne Thedéen informerar om pågående rekrytering av ny internrevisionschef.

Föregående protokoll läggs till handlingarna.

84 **Rektor informerar**

Information Rektor informerar om aktuella händelser vid Linköpings universitet och berör bland annat kort följande:

- Ingemar Ingemarsson pris för tvärvetenskap vid Linköpings universitet planeras att delas ut första gången 2025.
- Från och med 2025 delas den akademiska högtiden i två. Doktorspromotionen äger rum på våren och professorsinstallationen flyttas till hösten.
- Självvärderingen av Linköping University Research Evaluation 2025 (LiRE25) avslutades den 20 november. Nästa steg i utvärderingen är den externa granskningen med platsbesök under mars månad 2025.
- Linköpings universitet fyller 50 år 2025 och det firas med flera aktiviteter över hela året. Höjdpunkten i 50-årsfirandet blir jubileumsveckan den 21-28 maj.
- En delegation från Linköpings universitet medverkade under statsbesök i Singapore i november.

- Linköpings universitet har beslutat att inaktivera sitt konto på plattformen X.
- Linköpings universitet har ökat sin andel av beviljade anslag hos Vetenskapsrådet och nådde 7,5% under 2024.

Rektor presenterade även ett antal utredningar:

- Utredningen *Ämneskunskaper och lärarskicklighet – en reformerad lärarutbildning* har överlämnats till regeringen. Utredaren Peter Honeth har haft i uppdrag att lämna förslag om antagningskrav, hur utbildningen kan stärkas och hur utbildningsinnehållet kan reformeras.
- Vinnovas rapport om *Strategiska tekniker för Sverige*. Regeringen har gett Vinnova i uppdrag att föreslå strategiskt viktiga tekniker som kan stärka Sveriges konkurrenskraft och näringslivets investeringar i forskning och utveckling. Inom tre områden räknas Linköpings universitet som ledande.
- AI-kommissionens slutrapport *AI-kommissionens färdplan för Sverige*. Kommittén har haft i uppdrag att identifiera behov av och lämna förslag på åtgärder i syfte att stärka utvecklingen och användningen av artificiell intelligens (AI) i Sverige.

85

### Revisionsutskottet rapporterar

Information

Staffan Sarbäck, ordförande i revisionsutskottet, avger rapport med hänvisning till utskickat protokoll från utskottets senaste möte samt bifogad bilaga ”Synpunkter – Revisionsplan 2025 för Linköpings universitet”.

86

### Inför Linköpings universitets budgetunderlag för åren 2026-2028

Föredragande: rektor Jan-Ingvar Jönsson och planerings- och ekonomidirektören Agneta Frode Blomberg

Information  
Diskussion

Jan-Ingvar Jönsson och Agneta Frode Blomberg informerar om det pågående arbetet med budgetunderlaget och presenterar rektors förslag till innehåll i Linköping universitets budgetunderlag.

Universitetsstyrelsen diskuterar och lämnar synpunkter och ser fram emot förslag till budgetunderlag på styrelsesammanträdet den 18

februari 2025.

87 **Beslut om att utse revisor i vissa av Linköpings universitets anknutna stiftelser**

Dnr: LiU-2024- 04305

Föredragande: stiftelseansvarige Maria Skoglund

Beslut

Universitetsstyrelsen beslutar att utse Sonora Revision Michael Christensson AB, organisationsnummer 556698-0586 (Michael Christensson AB), till att vara revisor i följande stiftelser som förvaltas av Linköpings universitet (LiU):

- Stiftelsen Folkskoleseminariet i Linköping
- Tryggve Holms stiftelse
- Wala och Folke Danielssons stiftelse
- Astrid och Bengt Anderssons minnesfond
- Rut Wallensteen-Jaegers stiftelse
- Eleanora Demeroutis stiftelse
- Gunnar Trosells stiftelse
- Bernt Järmarks stiftelse
- Eva Olssons stiftelse för neuromedicinsk forskning
- Christer Giléns stiftelse för utbildning och forskning.

Uppdraget gäller revision för räkenskapsåren 2025–2028.

88 **Beslut om att utse lagfaren ledamot och ersättare i personalansvarsnämnden 2025-2027**

Dnr LiU-2024-05136

Föredragande: HR-direktören Pia Rundgren

Beslut

Universitetsstyrelsen beslutar att utse rådmannen Tomas Fredén till lagfaren ledamot i personalansvarsnämnden från och med den 1 januari 2025 och tills vidare, dock som längst till och med den 31 december 2027. Beslutet innebär ett förnyat förordnande av Tomas Fredén.

Vidare beslutar universitetsstyrelsen att utse rådmannen Henrik Ibold till ersättare för Tomas Fredén att träda in vid ordinarie lagfaren ledamots förfall från och med den 1 januari 2025 och tills vidare, dock som längst till och med den 31 december 2027. Beslutet innebär ett förstagångsförordnande av Henrik Ibold.

89 **Beslut om Arbetsordning för Linköpings universitet från och med den 1 januari 2025**

Dnr: LiU-2024-05277

Föredragande: universitetsdirektören Anna Thörn

Beslut Linköpings universitets arbetsordning uppdateras och fastställs enligt bilaga.

Arbetsordningen träder i kraft i enlighet med de ikraftträdandebestämmelser som anges i styrdokumentet, varvid universitetsstyrelsens tidigare beslut om arbetsordning från den 7 december 2023 upphör att gälla (dnr LiU-2023-04615).

Beslutet om Arbetsordning för Linköpings universitet från och med den 1 januari 2025 gäller tills vidare och ska föras in i LiU:s regelsamling.

90 **Beslut om Revisionsplan för Linköpings universitet 2025**

Dnr: LiU-2024-05053

Föredragande: tillförordnade internrevisionschefen Sasan Hadian

Beslut Universitetsstyrelsen beslutar efter överläggning att godkänna framlagda förslag till revisionsplan med följande prioriterade områden, såsom framgår av bilaga till detta beslut:

- 2024:04 Laboratoriesäkerhet
- 2025:01 Institutionsgranskning
- 2025:02 Ospecificerad granskning

Universitetsstyrelsen står, i linje med informationen under punkt 85, bakom bilagan ”Synpunkter - Revisionsplan 2025 för Linköpings universitet”.

91 **Beslut om åtgärder efter internrevisionens rapport om hantering av behörigheter och åtkomst till universitetets lokaler och resurser**

Dnr: LiU-2024-05125

a) Redogörelse för rapport

Föredragande: tillförordnade internrevisionschefen Sasan Hadian

b) Universitetsledningens kommentar till rapport samt beslut om eventuella åtgärder

Föredragande: fastighetsdirektören Niklas Selander

Beslut                   Universitetsstyrelsen beslutar att med beaktande av vad som redovisats i ärendet, uppdra till rektor att utifrån underlaget arbeta vidare med åtgärder för hantering av behörigheter och åtkomst till universitetets lokaler och resurser.

92                   **Intern styrning och kontroll, rapport 2024**

Föredragande: planerings- och ekonomidirektören Agneta Frode Blomberg

Information           Agneta Frode Blomberg informerar om processen för arbetet med intern styrning och kontroll och den rapport som rektor fastställt vid beslutsmöte den 27 november 2024, (dnr LiU-2024-04880).

Styrelsen diskuterar och tackar för informationen om intern styrning och kontroll.

93                   **Universitetsstyrelsens Arbetsplan för 2025**

Dnr: LiU-2024-05100

Föredragande: universitetsdirektören Anna Thörn

Information           Anna Thörn informerar om universitetsstyrelsens arbetsplan för 2025.

94                   **Uppföljning av universitetsstyrelsens beslut fr.o.m. dec 2023 t.o.m. okt 2024**

Dnr: LiU-2024-05101

Föredragande: universitetsdirektören Anna Thörn

Information           Universitetsstyrelsen lägger uppföljningen till handlingarna.

95                   **Information från Riksrevisionen**

Dnr: LiU-2024-05101

Föredragande: revisionsdirektören Tobias Bergenmo och revisorn Camila Pachec Vivanco

Information Tobias Bergenmo och Camila Pachec Vivanco informerar styrelsen om Riksrevisionens revisionsplan för 2023 samt om frågor som Riksrevisionen avser bevaka under 2024.

96 **LiU Holding AB redovisning 2024**  
Föredragande: vd för Linköpings universitet Holding AB Johan Lilliecreutz och ordförande för Linköpings universitet Holding Klas Gustafsson

Information Johan Lilliecreutz och Klas Gustafsson informerar om LiU Holdings verksamhet och uppdrag samt ger exempel på vad LiU Holding har levererat under 2024 och framtida utmaningar. Styrelsen tackar för rapporten.

97 **Övriga frågor**  
Inga övriga frågor fanns anmälda.

98 **Reflektion**  
Styrelsen reflekterar över dagens möte.

---



## Beslut om att utse revisor i vissa av Linköpings universitets anknutna stiftelser

### Beslut

Universitetsstyrelsen beslutar att utse Sonora Revision Michael Christensson AB, organisationsnummer 556698-0586 (Michael Christensson AB), till att vara revisor i följande stiftelser som förvaltas av Linköpings universitet (LiU):

- Stiftelsen Folkskoleseminariet i Linköping
- Tryggve Holms stiftelse
- Wala och Folke Danielssons stiftelse
- Astrid och Bengt Anderssons minnesfond
- Rut Wallensteen-Jaegers stiftelse
- Eleanora Demeroutis stiftelse
- Gunnar Trosells stiftelse
- Bernt Järmarks stiftelse
- Eva Olssons stiftelse för neuromedicinsk forskning
- Christer Giléns stiftelse för utbildning och forskning.

Uppdraget gäller revision för räkenskapsåren 2025–2028.

### Skäl till beslut

#### Bestämmelser

Enligt 4 kap. 1 § stiftelselagen (1994:1220) utses och entledigas revisorn i en stiftelse med anknuten förvaltning av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer, om förvaltaren är en statlig myndighet och om inte annat föreskrivs i stiftelseförordnandet. Enligt 23 § stiftelseförordningen (1995:1280) ska Länsstyrelsen i Stockholms län (Länsstyrelsen) utse och entlediga revisor i stiftelser som förvaltas av en statlig myndighet där värdet av tillgångarna uppgår till minst etthundra prisbasbelopp vid utgången av föregående räkenskapsår. Myndigheten kan begära att Länsstyrelsen ska utse och entlediga revisor även i andra stiftelser som förvaltas av myndigheten. Länsstyrelsen får i sådana fall ta ut en avgift av myndigheten. Av samma bestämmelse framgår vidare att myndighetens styrelse ska utse och entlediga revisor i de stiftelser där detta inte görs av Länsstyrelsen.

## Bakgrund

LiU har valt att *inte* begära att Länsstyrelsen ska utse och entlediga revisor för de stiftelser vars värde understiger etthundra prisbasbelopp. LiU har i stället rutinemässigt valt att anlita den revisor som Länsstyrelsen upphandlat även för dessa stiftelser. Detta har fram tills nu skett genom en förfrågan från LiU till revisorn. För att beslutet om revisor ska fattas enligt bestämmelserna i stiftelselagen och stiftelseförordningen ska ett formellt beslut om att utse revisor i dessa stiftelser fattas av universitetsstyrelsen.

## Bedömning

Länsstyrelsen fattade den 24 juni 2024 beslut om att utse Michael Christensson AB till revisor i de av LiU:s anknutna stiftelser som har ett värde på minst etthundra prisbasbelopp för räkenskapsåren 2025–2028. Eftersom det underlättar den administrativa hanteringen samt är kostnadsmässigt fördelaktigt att ha samma revisor för LiU:s samtliga stiftelser utses Michael Christensson AB till revisor under samma period även för de stiftelser som har ett värde under etthundra prisbasbelopp. Michael Christensson AB har varit revisor i LiU:s samtliga stiftelser sedan 2019 och har accepterat att åta sig uppdraget.

Beslut om revisor för LiU:s anknutna stiftelser med ett värde understigande etthundra prisbasbelopp omfattar samma tidsperiod som Länsstyrelsens beslut och kommer att återkomma varje gång som Länsstyrelsen genomför en upphandling av revisor, alltså vart fjärde år.

Skälet till att LiU *inte* ger Länsstyrelsen i uppdrag att upphandla revisor för samtliga stiftelser är att det utgår en avgift för detta som LiU kan undvika genom att beslutet om revisor i stället fattas av universitetsstyrelsen. Det finns också en risk för att en Länsstyrelsens upphandling leder till att olika revisorer utses för stiftelser med högre respektive lägre värde än etthundra prisbasbelopp. Att ha olika revisorer i LiU:s anknutna stiftelser skulle innebära en administrativ börda för stiftelserna och är därför en risk som bör undvikas. Eftersom stiftelserna är egna juridiska personer, som LiU har i uppdrag att förvalta, behöver inköp som görs av stiftelserna, exempelvis revision, inte upphandlas enligt lag (2016:1156) om offentlig upphandling.

Universitetsstyrelsen fattade den 19 september 2023 (dnr LiU-2023-01124) beslut om att utse Michael Christensson AB till revisor för Christer Giléns stiftelse för utbildning och forskning. I beslutet finns inte angivet när revisorns uppdrag upphör. För att hanteringen av denna stiftelse ska vara densamma som för övriga stiftelser omfattar detta beslut även Christer Giléns stiftelse för utbildning och forskning.

## Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsstyrelsen vid dess sammanträde

denna dag efter föredragning av stiftelseansvarig Maria Skoglund. I beslutet har deltagit ordföranden Susanne Thedéen, universitetets rektor Jan-Ingvar Jönsson och övriga ledamöterna Filippa Alesand Lundin, Dilsa Demirbag-Sten, Michael Felsberg, Markus Heilig, Hans Holmström, Magnus Höij, Ellen Ivarius Andersson, Betty Malmberg, Eira Movin, Staffan Sarbäck, Anders Tegnell, Ulrika Unell och Elin Wihlborg. Vidare har närvarat prorektor Karin Axelsson, personalföreträdarna Maria Hugo-Lindén och Krzysztof Marciniak, doktoranden Magdalena Neijd, styrelsens sekreterare Linda Strandlund samt universitetsdirektören Anna Thörn.

I beredningen av beslutet har även ekonomen Annette Widén deltagit.

Susanne Thedéen

Maria Skoglund

## Beslut om att utse lagfaren ledamot och ersättare i personalansvarsnämnden 2025–2027

### Beslut

Universitetsstyrelsen beslutar att utse rådmannen Tomas Fredén till lagfaren ledamot i personalansvarsnämnden från och med den 1 januari 2025 och tills vidare, dock som längst till och med den 31 december 2027. Beslutet innebär ett förnyat förordnande av Tomas Fredén.

Vidare beslutar universitetsstyrelsen att utse rådmannen Henrik Ibold till ersättare för Tomas Fredén att träda in vid ordinarie lagfaren ledamots förfall från och med den 1 januari 2025 och tills vidare, dock som längst till och med den 31 december 2027. Beslutet innebär ett förstagångsförordnande av Henrik Ibold.

### Skäl till beslut

Med anledning av att tiden för innevarande förordnande av lagfaren ledamot löper ut den 31 december 2024 finns det behov av att besluta om ett nytt förordnande. Det finns även behov av att utse en ersättare som kan träda in om den ordinarie lagfaren ledamoten får förhinder.

Enligt tidigare beslut i universitetsstyrelsen finns en särskild personalansvarsnämnd inrättad vid universitetet. De villkor som gäller för nämnden framgår av punkt 2.6 i Arbetsordning för Linköpings universitet (dnr LiU-2023-04615). Rektor är ordförande i personalansvarsnämnden. Vid förfall av rektor inträder prorektor som nämndens ordförande. Nämnden består i övrigt av tre personalföreträdare, vilka utses enligt personalföreträdarförordningen, samt av ytterligare tre ledamöter, av vilka en ska vara lagfaren ledamot och två ska vara anställda vid universitetet och ha erfarenhet av uppdrag som enhetschef, avdelningschef eller prefekt. Sistnämnda tre ledamöter och deras eventuella ersättare ska utses av universitetsstyrelsen.

### Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsstyrelsen vid dess sammanträde denna dag efter föredragning av HR-direktören Pia Rundgren. I beslutet har deltagit ordföranden Susanne Thedéen, universitetets rektor Jan-Ingvar Jönsson och övriga ledamöterna Filippa Alesand Lundin, Dilsa Demirbag-Sten, Michael Felsberg, Markus Heilig, Hans Holmström, Magnus Höij, Ellen Ivarius Andersson, Betty Malmberg, Eira Movin, Staffan Sarbäck, Anders Tegnell, Ulrika Unell och Elin

Wihlborg. Vidare har närvarat prorektor Karin Axelsson, personalföreträdarna Maria Hugo-Lindén och Krzysztof Marciniak, doktoranden Magdalena Neijd, styrelsens sekreterare Linda Strandlund samt universitetsdirektören Anna Thörn.

Susanne Thedéen

Pia Rundgren

# Beslut om Arbetsordning för Linköpings universitet från och med den 1 januari 2025

## Beslut

Linköpings universitets arbetsordning uppdateras och fastställs enligt [bilaga](#).

Arbetsordningen träder i kraft i enlighet med de ikraftträdandebestämmelser som anges i styrdokumentet, varvid universitetsstyrelsens tidigare beslut om arbetsordning från den 7 december 2023 upphör att gälla (dnr LiU-2023-04615).

Beslutet om Arbetsordning för Linköpings universitet från och med den 1 januari 2025 gäller tills vidare och ska föras in i LiU:s regelsamling.

## Skäl till beslut

Universitetsstyrelsen har sedan 2009 vid ett flertal tillfällen beslutat om en arbetsordning för Linköpings universitet, senast den 7 december 2023. Föreskrifter om skyldigheten att besluta om en arbetsordning finns i 4 § myndighetsförordningen (2007:515) och 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen (1993:100). Arbetsordningen beslutas årligen av styrelsen och därutöver vid behov av akuta ändringar.

Förslaget till ny arbetsordning följer den nu gällande arbetsordningen med ändring av rubriken samt följande ändringar och tillägg:

- I avsnitt 2.1 punkten 1 stryks ordet delårsrapporter, då kravet på att lärosäten ska lämna sådana rapporter till Regeringskansliet har upphört.
- I avsnitt 2.2 läggs en ny punkt till, punkt 7, om att universitetsstyrelsen ensam beslutar i viktigare frågor om säkerhet. De efterföljande punkterna i arbetsordningen omnumreras därför. Ändringen är en följd av att 2 kap. 2 § första stycket 6 högskoleförordningen (1993:100) har ändrats på motsvarande sätt, med ikraftträdande från och med den 1 september 2024.
- I avsnitt 2.4 görs ett antal språkliga justeringar för att underlätta läsningen.
- I avsnitt 3.1 görs ett förtydligande tillägg om att den som handlägger ett ärende även ansvarar för att underrätta parter och övriga som anges på sändlistan till beslutet om beslutet.
- I avsnitt 3.4 ändras Innehållsredaktionen till Innehållsproduktionsenheten på grund av namnbyte.

- Rubriken till avsnitt 5.9 ändras från "Avgörande per capsulam" till "Avgörande per capsulam eller av ordföranden" för att bättre spegla avsnittets innehåll.

## Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsstyrelsen vid dess sammanträde denna dag, efter föredragning av universitetsdirektören Anna Thörn. I beslutet har deltagit ordföranden Susanne Thedéen, universitetets rektor Jan-Ingvar Jönsson och övriga ledamöterna Filippa Alesand Lundin, Dilsa Demirbag-Sten, Michael Felsberg, Markus Heilig, Hans Holmström, Magnus Höij, Ellen Ivarius Andersson, Betty Malmberg, Eira Movin, Staffan Sarbäck, Anders Tegnell, Ulrika Unell och Elin Wihlborg. Vidare har närvarat prorektor Karin Axelsson, personalföreträdarna Maria Hugo-Lindén och Krzysztof Marciniak, doktoranden Magdalena Neijd, styrelsens sekreterare Linda Strandlund samt universitetsdirektören Anna Thörn.

Ärendet har varit föremål för samverkan med lokala fackliga organisationer i den centrala samverkansgruppen (CSG) den 18 november.

Redaktionen för regelsamlingen har granskat beslutets form.

Susanne Thedéen

Anna Thörn

# Arbetsordning för Linköpings universitet från och med den 1 januari 2025



## Innehållsförteckning

<b>1 Inledning – universitetets övergripande organisation och uppgifter .....</b>	<b>4</b>
1.1 En årlig arbetsordning .....	4
1.2 Universitetsstyrelse och rektor .....	4
1.3 Fakulteter och området för Utbildningsvetenskap .....	5
1.4 Anställningsnämnder och central anställningsnämnd .....	6
1.5 Utförande enheter för utbildning, forskning och administration .....	7
1.6 Inflytande för studenter och anställda .....	9
<b>2 Universitetets ledning - närmare om ansvar och uppgifter .....</b>	<b>9</b>
2.1 Universitetsstyrelsen .....	9
2.2 Revisionsorganen .....	10
2.3 Rektor.....	11
2.4 Prorektor och vicerektor .....	12
2.5 Universitetsdirektör .....	12
2.6 Personalansvarsnämnden .....	12
2.7 Disciplinnämnden .....	13
2.8 Utbildningsnämnden .....	13
2.9 Kommittén för hantering av avvikelser från god forskningssed.....	13
2.10 Rektors ledningsråd och andra rådsfunktioner .....	13
2.11 Möte för prefekter, kanslichefer och administrativa chefer .....	14
2.12 Samverkansorgan för studenter och anställda .....	14
<b>3 Handläggning av ärenden, delegering av beslutanderätt och LiU:s lokala regelsamling .....</b>	<b>14</b>
3.1 Allmänt om ärendehandläggning .....	14
3.2 Beredning – undersökning, utredning, faktasammanställning och förslagsarbete.....	14
3.3 Föredragning .....	15
3.4 Beslut .....	16
3.5 Närmare om delegering av beslutanderätt .....	18
3.6 Närmare om rätten att överklaga respektive begära ändring av universitetsbeslut .....	19
3.7 Linköpings universitets regelsamling .....	20

#### **4 Närmare om universitetets hantering av avtal och överenskommelser .. 20**

#### **5 Allmän arbetsordning för styrelser och nämnder inom Linköpings**

#### **universitet ..... 20**

5.1 Ordföranden och huvudföredragande.....	20
5.2 Sammanträdestider.....	21
5.3 Beredningsförslag.....	21
5.4 Kallelse m.m. ....	21
5.5 Sammanträdesordning .....	21
5.6 Närvarorätt m.m. ....	22
5.7 Jäv.....	22
5.8 Protokoll .....	22
5.9 Avgörande per capsulam .....	22
5.10 Sekreterare.....	22

#### **6 Särskilt om beredning av ärenden till universitetsstyrelsen, styrelsens**

#### **sammanträdesordning och expedieringen av styrelsens beslut ..... 23**

6.1 Rektors ansvar för beredningsprocessen .....	23
6.2 Styrelseberedning och beslut om dagordning.....	23
6.3 Kallelse, ärendehantering, och sammanträdesordning.....	23
6.4 Informations- och förhandlingsskyldighet enligt gällande arbetsrättslig reglering .....	24
6.5 Information i övrigt.....	24
6.6 Beslutens utformning och protokoll .....	24
6.7 Expediering av styrelsens beslut .....	24
6.8 Om information m.m. till ledamot.....	24
6.9 Brådskande avgöranden - avgörande per capsulam m m .....	24

## **1 Inledning – universitetets övergripande organisation och uppgifter**

Linköping universitet är en statlig förvaltningsmyndighet under regeringen och ska i sin verksamhet enligt 1 kap. 9 § regeringsformen ”beakta allas likhet inför lagen samt iakttaga saklighet och opartiskhet”. Enligt särskilda grundlagsföreskrifter – tryckfrihetsförordningen – gäller offentlighetsprincipen för universitetets verksamheter, med de begränsningar som följer av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Universitetet är vidare i sitt beslutsfattande som statlig myndighet underställt skilda föreskrifter genom lag eller förordning och tillställs årligen regleringsbrev från regeringen med föreskrifter för verksamheten och för dispositionen av de medel som anvisats av riksdagen eller av andra skäl förvaltas av universitetet.

Universitetets övergripande uppgifter framgår av högskolelagen (1992:1434). Universitetet ska bedriva utbildning som vilar på vetenskaplig eller konstnärlig grund samt på beprövad erfarenhet, bedriva forskning och konstnärligt utvecklingsarbete samt annat utvecklingsarbete jämte härutöver samverka med det omgivande samhället. Närmare föreskrifter om universitetets uppgifter och om förutsättningarna i olika avseenden för utbildningen och forskningen finns i högskoleförordningen (1993:100).

I högskolelagen anges bl.a. de allmänna grunderna för universitetets organisation. Obligatoriska beslutsorgan/funktioner är universitetsstyrelsen och rektor. Härutöver gäller att beslut som kräver en bedömning av uppläggning, genomförande av eller kvalitet i utbildningen respektive organisationen av eller kvalitet i forskningen ska fattas av personer eller grupp av personer med vetenskaplig kompetens. I övrigt beslutar universitetet om sin interna organisation i enlighet med vad som är föreskrivet i lag och förordning.

### **1.1 En årlig arbetsordning**

Universitetsstyrelsen har sedan 2009 vid flera tillfällen beslutat om en arbetsordning för Linköpings universitet. Skyldigheten att besluta om en arbetsordning följer av 2 kap. 2 § högskoleförordningen. Fr.o.m. 2013 beslutar universitetsstyrelsen årligen om den arbetsordning som ska gälla för universitetet.

### **1.2 Universitetsstyrelse och rektor**

Universitetsstyrelsen ansvarar inför regeringen för att universitetets uppgifter fullgörs. Närmast under styrelsen svarar rektor för ledningen av verksamheten. Universitetsstyrelsen och rektor ska enligt myndighetsförordningen (2007:515) se till att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen (EU). Verksamheten ska redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt och universitetet ska hushålla väl med statens medel. Det är universitetsstyrelsens och rektors ansvar att försäkra sig om att universitetet är inriktat på att nå sina verksamhetsmål och att arbetet bedrivs med beaktande av de nyssnämnda verksamhetskraven i myndighetsförordningen. Detta sker bl.a. genom åtgärder inom ramen för vad som stadgas i förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll.

Enligt de allmänna uppgifter som vidare tillkommer universitetet enligt myndighetsförordningen ska universitetet;

- fortlöpande utveckla sin verksamhet
- samarbeta med myndigheter och andra aktörer
- informera om sin verksamhet
- följa förhållanden utanför universitetet som har betydelse för verksamheten
- stödja regeringen genom att medverka i EU-arbetet och annat internationellt arbete
- i samverkan med andra myndigheter utveckla och samordna den statliga arbetsgivarpolitiken
- se till att de anställda är väl förtrodda med målen för verksamheten
- skapa goda arbetsförhållanden och ta till vara och utveckla de anställdas kompetens och erfarenhet.

Universitetsstyrelsens ordförande och de ledamöter som enligt 2 kap. 4 § högskolelagen ska utses av regeringen utses efter förslag på det sätt som närmare anges i högskoleförordningen. Lärarna respektive studenterna har rätt att utse vardera tre ledamöter i styrelsen. Lärarnas ledamöter utses genom val i enlighet med de föreskrifter som universitetet beslutar. Studenternas ledamöter utses enligt 7 § studentkårsförordningen (2009:769).

Vid universitetsstyrelsens sammanträden har enligt 2 kap. 4 § högskolelagen företrädare för de anställda närvaro- och yttranderätt. Personalföreträdarna utses enligt bestämmelserna i personalföreträdarförordningen (1987:1101).

### **1.3 Fakulteter och området för Utbildningsvetenskap**

#### **1.3.1 Fakultets och områdesstyrelser**

Vid universitetet finns tre fakulteter, Filosofiska fakulteten, Medicinska fakulteten och Tekniska fakulteten, samt ett område för Utbildningsvetenskap.

Alla fakulteter och området har varsitt ledningsorgan; fakultetsstyrelsen för Filosofiska fakulteten (FSF), fakultetsstyrelsen för Medicinska fakulteten (FSM), fakultetsstyrelsen för Tekniska fakulteten (FST) samt styrelsen för Utbildningsvetenskap (SUV). Nämda styrelser ansvarar för utbildning på grund-, avancerad och forskarnivå och för forskning, allt inom ramen för de instruktioner och ekonomiska villkor som universitetsstyrelsen eller rektor beslutar. Majoriteten av ledamöterna i styrelserna utses genom ett särskilt valförfarande enligt universitetets bestämmande och utgörs av vetenskapligt kompetenta lärare eller andra personer som är vetenskapligt kompetenta inom respektive organs ansvarsområde. Representanter för de studerande utses i enlighet med vad som är föreskrivet i 2 kap. 14 § högskoleförordningen och 7 § studentkårsförordningen.

#### **1.3.2 Fakultets- och områdesstyrelsers beredande och rådgivande organ**

Fakultetsstyrelserna och styrelsen för Utbildningsvetenskap har rätt att inrätta beredande och rådgivande organ och kan också, enligt vad som anges närmare i avsnitt 3.5, överlämna beslutanderätt till sådana organ. Detta sker företrädesvis i fråga om den mera löpande planeringen och uppföljningen av utbildningen och forskningen. Som en sammanfattande benämning på fakultetsstyrelserna, styrelsen för området Utbildningsvetenskap och av dessa styrelser inrättade beredande och beslutande organ används termen *fakultetsorganen*.

Fakultetsorganen beställer inom ramen för tilldelade resurser utbildning och forskning från de institutioner som har kompetens att utföra de enskilda uppdragen. Fakultetsorganens beställningar kompletteras dels med av rektor särskilt beslutade uppdrag, dels av externa bidrags- och uppdragsgivare, men fakultetsorganen har ett grundläggande ansvar för säkerställande av hög kvalitet och rättssäkerhet i utbildningen och forskningen, oavsett vem som är beställare eller finansiär av verksamheten. För fakultetsstyrelse respektive styrelsen för området Utbildningsvetenskap gäller av universitetsstyrelsen beslutade instruktioner.

### 1.3.3 Dekaner

Ordföranden för fakultetsstyrelse respektive styrelsen för området Utbildningsvetenskap benämns dekan och utses av rektor efter valförfarande. Rektor utser vidare en eller flera prodekaner för respektive fakultet eller område, varav en ska vara styrelsens vice ordförande.

### 1.3.4 Programledning

Vid fakulteterna och området Utbildningsvetenskap ska det finnas en ledningsfunktion för planering, organisering och uppföljning av varje utbildningsprogram eller grupp av sådana program på grundnivå och avancerad nivå. Organisationen och instruktionen för ledningsfunktionen fastställs av respektive fakultets- eller områdesstyrelse.

### 1.3.5 Fakultetskanslier

Fakultetsstyrelserna och styrelsen för Utbildningsvetenskap med tillhörande fakultetsorgan har för sin löpande verksamhet tillgång till stödjande, utredande och uppföljande funktioner inom respektive fakultetskansli. Ett fakultetskansli leds av en särskild cheftjänsteman (kanslichef), som anställs av berörd dekan.

## 1.4 Anställningsnämnder och central anställningsnämnd

Vid varje fakultetsstyrelse ska finnas minst en anställningsnämnd, vars ledamöter utses av respektive fakultetsstyrelse. De fakultetsanknutna anställningsnämnderna ansvarar också för handläggningen av anställningsärenden för lärare med huvudsaklig anställning inom området för utbildningsvetenskap under de förutsättningar som närmare anges i rektors gemensamma instruktion för anställningsnämnderna vid Linköpings universitet. En anställningsnämnd bereder och ger förslag till anställning respektive befordran av lärare i enlighet med vad som föreskrivs i högskolelagen, högskoleförordningen och universitetets anställningsordning. För universitetets anställningsnämnder gäller vidare, utöver nyss nämnda instruktion, de riktlinjer i övrigt som rektor beslutar. Vid universitetet finns även en Central anställningsnämnd (CAN), vilken handlägger och ger förslag till anställning av för universitetet gemensamma lärare rekryteringar. CAN bereder och avger därutöver förslag till befordran till universitetslektor för de som anställs inom ramen för aktuella universitetsgemensamma rekryteringar. CAN är underställd rektor enligt den instruktion rektor beslutar och rektor utser också nämndens ledamöter.

## 1.5 Utförande enheter för utbildning, forskning och administration

### 1.5.1 Institutioner

Universitetsstyrelsen har beslutat att all utbildning och forskning med tillhörande administrativa stödfunktioner ska bedrivas inom ramen för *institutioner*, var och en under ledning av en institutionsstyrelse och under denna av en institutionschef (prefekt). Indelningen i institutioner fastställs av universitetsstyrelsen.

Institutionsstyrelsen ansvarar för verksamheten i enlighet med dels den generella instruktion som universitetsstyrelsen beslutar och den delegation och de anvisningar rektor meddelar med stöd av denna, dels de uppdrag och delegationer som erhålls av berörda fakultetsorgan, dels de externa åtaganden inom utbildning och forskning som institutionen med godkännande från rektor eller med stöd av rektors delegationsordning ikläder sig. Institutionsstyrelsen får som stöd för sitt beslutsfattande inrätta beredande och rådgivande organ.

Inom institutionerna fattas den överväldigande andelen av alla beslut avseende disposition av ekonomiska och personella resurser vid universitetet och här sker också mötena mellan studenter och lärare. Institutionsledningens ansvar är särskilt framträdande i förhållande till den externt finansierade verksamheten.

Rektor utser institutionschef samt ställföreträdare för denne (proprefekt) efter samråd med institutionen. Om inte annat anges är prefekten också ordförande i institutionsstyrelsen. I övrigt utses ledamöterna i styrelsen efter beslut av rektor i enlighet med den instruktion för institutionerna som universitetsstyrelsen beslutat. Representanter för de studerande i institutionsstyrelser utses i enlighet med vad som är föreskrivet i 2 kap. 14 § högskoleförordningen och 7 § studentkårsförordningen på sätt som närmare anges i instruktionen för institutionerna.

### 1.5.2 Teman, institut och centra

Forskningsverksamheten vid universitetet kan – utöver att vara allmänt organiserad på institutionsnivå inom ramen för ämnen eller discipliner – antingen vara utformad utifrån tematiska principer eller med beaktande av mer specifika finansieringsmässiga och administrativa förutsättningar.

#### 1.5.2.1 Teman

Ett tema är en del av en institution och är som organisation uppbyggt kring ett tematiskt definierat vetenskapligt fält med såväl inomvetenskaplig som samhälllig relevans. Det kännetecknas av betydande varaktighet, i normalfallet minst ca 20 år i taget, och är förknippat med betydande ekonomiska och personella åtaganden från universitetets sida. Inrättande och avveckling av teman inom universitetet beslutas av rektor efter samråd med berörda fakultets- och institutionsledningar.

#### 1.5.2.2 Institut

Ett institut inom universitetet är uppbyggt kring ett forskningsfält som är betydligt smalare än ett tema, men förutsätts på samma sätt som ett tema representera såväl inomvetenskaplig som samhälllig relevans. Ett institut är även i andra avseenden såsom säkerställd existens, ekonomi och personella resurser väsentligen mindre än ett tema. Det ingår i en institution men till institutet kan också mer eller mindre fast knytas forskare också från andra institutioner eller miljöer utanför universitetet. Ett

institut omprövas oftare än ett tema, varför de långsiktiga åtagandena är mer begränsade till mellan fem och tio år. Inrättande och avveckling av institut vid universitetet beslutas av rektor efter samråd med berörda fakultets- och institutionsledningarna och, i förekommande fall, med beaktande av vad som avtalats med andra lärosäten. För instituten finns en av rektor fastställd gemensam instruktion, vartill kommer en för varje enskilt institut kompletterande verksamhetsanpassad instruktion. Ett institut är underställt styrelsen och prefekten för den institution i vilken institutet ingår. I ett institut leds den vetenskapliga verksamheten av en av rektor särskilt utsedd styrelse och föreståndare.

#### *1.5.2.3 Centra*

En centrumbildning vid universitetet är organiserad för att verka under en kortare tid, ofta med förhållandevis begränsad finansiering från universitetets sida. Organisationsformen kommer inte bara till användning i forskningssammanhang utan nyttjas undantagsvis även för utbildning eller hanteringen av teknisk infrastruktur. I vissa fall är en centrumbildning föranledd av ett specifikt avtal med en extern forskningsfinansiär eller syftar till att stärka möjligheterna att erhålla extern finansiering inom ett definierat fält, oftast med hög samhällsrelevans. En centrumbildning kan även inrättas till följd av särskilda beslut av riksdagen eller regeringen.

Inrättande och avveckling av en centrumbildning kan beslutas antingen av rektor eller av berörd prefekt med beaktande av LiU:s gemensamma bestämmelser för centrumbildningar. Det ankommer också på rektor respektive berörd prefekt eller det beslutsorgan som särskilt bemyndigats här till att fastställa en instruktion för centret och i förekommande fall också utse styrelse och föreståndare, i den utsträckning inte annat avtalats eller på annat sätt reglerats med berörda externa finansiärer.

Ett av rektor inrättat centrum är i administrativ mening normalt knutet till en institution eller, undantagsvis, till annan typ av bokslutsenhet. Vid universitetet förekommer fyra skilda former av centrumbildningar; LiU-centrum, avtalsstyrt centrum, institutionscentrum och administrativt centrum.

#### 1.5.3 Universitetsförvaltningen

Universitetsförvaltningen är universitetets centrala förvaltningsorganisation, organiserad i avdelningar. Universitetsförvaltningen utgör en stödjande funktion för universitetets kärnverksamhet och har vidare till uppgift att bidra till att säkerställa att universitetet fullgör sina åligganden enligt de lagar och förordningar som gäller för universitetet och att detta sker på ett kostnadseffektivt och rättssäkert sätt. Universitetsförvaltningen leds av en förvaltningschef, som ansvarar för verksamheten inför rektor. Förvaltningschefen anställs av rektor. Fr.o.m den 1 juli 2013 är universitetsdirektören (jfr punkt 2.5 nedan) förordnad förvaltningschef för universitetsförvaltningen. Vidare har rektor förordnat om en ställföreträdande förvaltningschef.

Eventuella anpassningar av förvaltningens organisation och uppdrag ankommer i första hand på rektor eller på förvaltningschefen. I den mån förändringarna är av mer omfattande eller principiell natur ska de dock underställas universitetsstyrelsen.

#### 1.5.4 Universitetsbiblioteket

Enligt 12 § bibliotekslagen (2013:801) ska det vid alla universitet och högskolor som omfattas av högskolelagen finnas tillgång till högskolebibliotek. Dessa bibliotek ska svara för biblioteksverksamhet inom de områden som anknyter till utbildning och forskning vid universitetet eller högskolan. Inom biblioteket finns också ett elektroniskt förlag, Linköping University Electronic Press. Förlaget har till uppgift att erbjuda varaktig elektronisk publicering av vetenskapliga rapporter inkl. avhandlingar samt av uppsatser och examensarbeten inom grundutbildning och avancerad utbildning. Förlaget har också till uppgift att ansvara för utveckling och drift av universitetets publikationsdatabas.

Biblioteket leds av en styrelse (biblioteksstyrelsen) och under styrelsen av en bibliotekschef (överbibliotekarie) med en vice bibliotekschef (biträdande överbibliotekarie) som ställföreträdare. För verksamheten gäller en av rektor fastställd särskild instruktion. Bibliotekschefen anställs av rektor som också utser ordförande i biblioteksstyrelsen. Övriga ledamöter utses av fakultetsstyrelserna och styrelsen för området Utbildningsvetenskap resp. av studenterna genom sina kårer.

Eventuella anpassningar av bibliotekets organisation och uppdrag ankommer i första hand på rektor eller på bibliotekschefen. I den mån förändringarna är av mer omfattande eller principiell natur ska de dock underställas universitetsstyrelsen.

#### 1.5.5 Övriga organisationsenheter för administrativ och teknisk service

Vid sidan av universitetsförvaltningen och universitetsbiblioteket får, efter beslut av rektor, finnas andra organisationsenheter för administrativ och teknisk service. Beslut om inrättande av sådan enhet ska av rektor anmälas vid universitetsstyrelsens nästkommande möte.

### 1.6 Inflytande för studenter och anställda

Föreskrifter om studenternas rätt till inflytande över utbildningsverksamheten vid universitetet finns i högskolelagen och högskoleförordningen, med vidare referens till studentkårsförordningen. De anställdas rätt till inflytande över universitetets skilda verksamheter följer av tillämplig arbetsrättslagstiftning och vid varje tidpunkt gällande centrala och lokala kollektivavtal.

## 2 Universitetets ledning - närmare om ansvar och uppgifter

Ledningen av universitetet utövas av *universitetsstyrelsen* och under denna av *rektor*. För vissa arbetsrättsliga beslut finns en *personalansvarsnämnd* och för beslut i disciplinärenden rörande studenter en *disciplinnämnd*, i vilka båda rektor är ordförande och med prorektor som ersättare.

### 2.1 Universitetsstyrelsen

Universitetsstyrelsen har enligt 2 kap. 2 § högskolelagen inseeende över universitetets alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs. Närmare föreskrifter om universitetsstyrelsens ansvar och uppgifter återfinns främst i 2 kap. 2 § högskoleförordningen samt i 3 § myndighetsförordningen och 2 kap. 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag. Enligt sistnämnda förordning ska



styrelsens ledamöter i samband med undertecknande av årsredovisningen göra en bedömning av huruvida den interna styrningen och kontrollen är betryggande. Universitetsstyrelsen ska också besluta i frågor som särskilt föreskrivs i lag eller förordning eller som i övrigt följer av denna arbetsordning.

Universitetsstyrelsen beslutar mot denna bakgrund ensam bl.a.

1. *i viktigare frågor om universitetets övergripande inriktning och organisation* såsom beslut om universitetets strategiska visioner och mål, beslut om policyer och planer av generell betydelse för universitetet som helhet, beslut om vilka fakultets-/områdesstyrelser som ska finnas och vilket ansvarsområde varje sådan styrelse ska ha, beslut om omfattande eller principiella ändringar av förvaltningens eller bibliotekets organisation och beslut om inrättande, modifiering eller avveckling av institutioner och teman,
2. om *förslag till regeringen om utseende av rektor,*
3. om *utseende av prorektor,*
4. *i viktigare frågor rörande universitetets planering, uppföljning och redovisning* såsom beslut om årsredovisningar, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt om verksamhetsplan,
5. om lokalförsörjningsplan samt om nya förhyrningar av principiell vikt eller med en beräknad årshyra som överstiger 4 miljoner kronor och om ombyggnationer av principiell vikt eller med en hyresgrundande investeringsutgift som överstiger 10 miljoner kronor,
6. i viktigare frågor om *den interna resursfördelningen inom universitetet* innefattande beslut om uppdrag och budgetramar för rektor och fakultets-/områdesstyrelserna samt principer för finansiering av och resursfördelningen mellan universitetets olika arbetsenheter,
7. i viktigare frågor om verksamhetens säkerhet,
8. om den *antagningsordning* respektive *anställningsordning* som universitetet tillämpar med avseende på antagning av studenter respektive anställning av lärare,
9. om en *arbetsordning,*
10. i frågor som syftar till att säkerställa att det vid universitetet finns en *intern styrning, uppföljning och kontroll* som fungerar på ett betryggande sätt,
11. om åtgärder med anledning av *Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter* samt om *riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen* och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer,
12. om *viktigare föreskrifter* för universitetets verksamhet samt i *frågor i övrigt som är av principiell vikt*, till exempel ägaravisningar till Linköpings universitet Holding AB, efter förslag från rektor.

Universitetsstyrelsen utgör härutöver förvaltningsstyrelse enligt stiftelselagen för till universitetet anknutna stiftelser vilka samförvaltas inom ramen för LiUS – Linköpings universitet samförvaltade stiftelser.

## 2.2 Revisionsorganen

Riksrevisionen svarar enligt lagen om revision av statlig verksamhet för årlig revision av verksamheten vid universitetet, vartill kommer särskilda effektivitetsrevisioner, normalt omfattande flera myndigheter. Riksrevisionen fullgör på detta sätt vad som kan benämnas externrevision av universitetet.

Vid universitetet ska vidare finnas en internrevision, som leds av en vid universitetet anställd chef. Enligt 1 kap. 5 a § högskoleförordningen ska universitetet tillämpa internrevisionsförordningen (2006:1228). Internrevisionen ska granska och lämna förslag till förbättringar av universitetets processer för riskhantering, styrning, kontroll och ledning. Den arbetar på uppdrag av universitetsstyrelsen. Internrevisionschefen anställs av rektor efter samråd med universitetsstyrelsens ordförande.

Vid universitetet ska det även finnas ett revisionsutskott som rådgivande och stödjande organ till universitetsstyrelsen i frågor om internrevisionens granskningar och universitetets arbete med intern styrning och kontroll. I revisionsutskottet ingår två externa ledamöter från universitetsstyrelsen, varav en utses till ordförande. Vidare har universitetsstyrelsens student- och lärarledamöter rätt att vardera utse en ledamot från respektive kategori till utskottet. Universitetsstyrelsen bestämmer vilka ledamöter som ska ingå i revisionsutskottet samt mandatperiod.

### 2.3 Rektor

För ledningen av universitetets verksamhet närmast under universitetsstyrelsen ansvarar rektor, som därmed är universitetets chef. Rektor är också ledamot av universitetsstyrelsen. Rektor beslutar ensam inom följande övergripande ärendekområden enligt 2 kap. 3 § högskoleförordningen:

- i frågor som inte ankommer på universitetsstyrelsen, i den mån de inte enligt lag eller förordning ska avgöras av annat beslutsorgan inom universitetet,
- i frågor som delegerats till rektor av universitetsstyrelsen samt
- när styrelsen inte har beslutat något annat.

Med beaktande av förekommande beslut av universitetsstyrelsen och denna arbetsordning ankommer det särskilt på rektor att tillse att universitetsstyrelsen får det underlag som behövs för styrelsens beslutande verksamhet och att universitetets utbildande, forskande, samverkande och administrativa verksamheter får en ändamålsenlig utformning och bemanning. Rektor ansvarar vidare inför universitetsstyrelsen för universitetets arbete i enlighet med förordningen för intern styrning och kontroll. Rektor fastställer genom beslut eller särskilda instruktioner den närmare utformningen av universitetets ledning och får också delegera sina arbetsuppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet. Rektor beslutar också om vilka som ska bemyndigas att teckna universitetets firma. Beslut om avgivande av svar på remisser, vilka på ett övergripande sätt berör universitetets utbildning, forskning eller organisation fattas av rektor efter samråd med universitetsstyrelsens ordförande och, om så är möjligt, efter att styrelsen beretts möjlighet att diskutera huvuddragen i yttrandet. Rektor eller den rektor utser företrädare universitetsstyrelsen som ägarrepresentant vid stämmor i Linköpings universitet Holding AB och vid ägarsamråd med bolagets styrelse och ledning. Rektor anställs av regeringen efter förslag från universitetsstyrelsen, som dessförinnan har hört de anställda och studenterna i ärendet.

Befattningshavare under rektor utför var och en för sig arbete av betydelse för ledningen av universitetet i enlighet med gällande föreskrifter samt förekommande delegationer, instruktioner och uppdrag.

För den verkställande förvaltningen av universitetet benämns rektor tillsammans med prorektor, vicerektor, och universitetsdirektör *universitetsledningen*. Universitets-

ledningen utövar ingen gemensam beslutsfunktion, men de enskilda personerna i ledningen har som en del av sina permanenta arbetsuppgifter att inom sina resp. kompetensområden representera det samlade universitetet.

### 2.3.1 Rektors delegationsordning

Av rektor beslutade delegationer ska samlas i en särskild delegationsordning, vilken ska publiceras i universitetets regelsamling – se vidare punkt 3.7.

## 2.4 Prorektor och vicerektor

Vid universitetet ska det finnas en prorektor som rektors ställföreträdare. Prorektor är tjänstgörande rektor i den utsträckning rektor är förhindrad att fatta beslut i ett ärende som inte kan anstå eller annars är förhindrad att företräda universitetet. I övrigt fullgör prorektor arbetsuppgifter för universitetets del i den omfattning rektor bestämmer. Prorektor utses av universitetsstyrelsen. För det fall universitetsstyrelsen utser ytterligare prorektor(er) fullgör denne/dessa de uppgifter som framgår av det enskilda utseendebeslutet eller beslut av rektor.

Vid universitetet kan vidare rektor för begränsad tid och avgränsade arbetsuppgifter utse befattningshavare som vicerektor. Detta görs då inom ramen för en generell instruktion som universitetsstyrelsen har beslutat.

## 2.5 Universitetsdirektör

Universitetsdirektören är högste föredragande tjänsteman hos rektor och biträder rektor i upprätthållandet av den rättsliga, administrativa, ekonomiska, styrande och kontrollerande verksamheten inom universitetet på sätt som närmare följer av de delegationer, instruktioner och uppdrag styrelsen eller rektor beslutar om. Universitetsdirektören fullgör härutöver utvecklingsuppdrag efter beslut av rektor samt deltar i det nationella nätverket för lärosätenas förvaltningschefer.

Universitetsdirektören anställs genom beslut av rektor.

## 2.6 Personalansvarsnämnden

För Linköpings universitet gäller att frågor avseende;

- a) skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, när anställningen inte är en provanställning,
- b) disciplinansvar,
- c) åtalsanmälan samt
- d) avstängning,

avgörs av den personalansvarsnämnd som universitetsstyrelsen inrättat vid universitetet och för vilken en särskild arbetsordning gäller, (jfr 2 kap. 15 § högskoleförordningen). Nämnade frågor ska i vissa fall i stället prövas av Statens ansvarsnämnd, vilket framgår av 4 kap. 16 § högskoleförordningen.

Rektor är ordförande i personalansvarsnämnden. Vid förfall för rektor inträder prorektor som nämndens ordförande. Nämnden består i övrigt av tre personalföreträdare, vilka utses enligt föreskrifterna i personalföreträdarförordningen samt av ytterligare tre ledamöter, av vilka en ska vara lagfaren ledamot och två ska vara anställda vid universitetet och ha erfarenhet av uppdrag som enhetschef eller prefekt. De tre nämnda ledamöterna, och eventuella ersättare, utses av universitetsstyrelsen.

## 2.7 Disciplinnämnden

Universitetets disciplinnämnd handlägger ärenden om disciplinära åtgärder gentemot studenter. Närmare föreskrifter om disciplinnämnden finns i 10 kap. högskoleförordningen.

Rektor är ordförande i disciplinnämnden, men kan vid förhinder överlåta denna uppgift på prorektor eller annan utsedd ersättare. I nämnden ingår även en lagfaren ledamot samt en företrädare för lärarna vid universitetet vilka båda utses av universitetsstyrelsen. Studenterna har rätt att vara representerade i nämnden med två ledamöter, vilka utses enligt 7 § studentkårsförordningen.

## 2.8 Utbildningsnämnden

Utbildningsnämnden är ett beredande och rådgivande organ till rektor och har som huvudsakligt uppdrag att utveckla universitetsgemensamma principer för utbildningen och ska bidra till utveckling av fakultets- och ämnesöverskridande utbildningar. Rektor kan delegera till nämnden att fatta beslut i särskilda frågor.

Utbildningsnämnden ska hantera strategiska, lärosätesövergripande frågor som rör utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt bidra till att säkerställa hög kvalitet i utbildningen. Utbildningsnämnden ska dessutom verka för att hållbar utveckling, jämställdhet, internationalisering, livslångt lärande och breddad rekrytering integreras i utbildningsverksamheten. Utbildningsnämnden ska även vara ett forum för erfarenhetsutbyte över fakultetsgränserna.

Rektor bestämmer hur nämnden ska vara sammansatt och utser dess ordföranden samt bestämmer i övrigt hur nämnden ska arbeta och vara organiserad.

## 2.9 Kommittén för hantering av avvikelser från god forskningssed

Universitetets kommitté för hantering av avvikelser från god forskningssed (Kommittén) handlägger ärenden om avvikelser från god forskningssed som inte ska prövas av Nämnden för prövning av oredlighet i forskning. Kommittén hanterar även vissa uppgifter beträffande oredlighet i forskning och andra avvikelser från god forskningssed som ankommer på LiU enligt lagen (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning och 1 kap. 17 och 18 §§ högskoleförordningen.

Rektor utser ordföranden i kommittén samt bestämmer i övrigt hur kommittén ska arbeta och vara organiserad.

## 2.10 Rektors ledningsråd och andra rådsfunktioner

Rektor kan inrätta särskilda rådsfunktioner med uppgift att vara rådgivande organ vid beredningen av i första hand ärenden av universitetsstrategisk eller universitetsgemensam betydelse och där beslut ska fattas företrädesvis av universitetsstyrelsen eller rektor. Beslut om sådana rådsfunktioner ska anmälas vid universitetsstyrelsens nästkommande möte. Rektor eller annan företrädare för universitetsledningen leder rådets arbete och meddelar de närmare anvisningar som krävs för verksamheten i

råden. Till råden kan knytas särskilda undergrupper eller kommittéer. I rådens arbete deltar de personer som rektor tillfälligt eller permanent utser.

### **2.11 Möte för prefekter, kanslichefer och administrativa chefer**

Rektor kan föreskriva att, för beredningen av frågor av särskild betydelse för universitetets verksamhet, möten genomförs mellan universitetsledningen, vanligen företrädd av universitetsdirektören, och prefekterna samt, i förekommande fall, fakulteternas kanslichefer och institutionernas administrativa chefer.

### **2.12 Samverkansorgan för studenter och anställda**

Rektor har i sin egenskap av myndighetschef efter överenskommelse med studentkårerna respektive arbetstagarorganisationerna vid universitetet inrättat särskilda samverkansorgan, vars uppgifter närmare regleras av ingångna avtal.

## **3 Handläggning av ärenden, delegering av beslutanderätt och LiU:s lokala regelsamling**

### **3.1 Allmänt om ärendehandläggning**

Verksamheten vid LiU kan delas upp i två kategorier; dels ärendehandläggning, dels annan förvaltningsverksamhet, s.k. faktiskt handlande. Ärendehandläggning karaktäriseras av att det avslutas med ett beslut av något slag, medan ett faktiskt handlande karaktäriseras av att myndigheten i praktiken vidtar en viss faktisk åtgärd. Att undervisa eller ge upplysningar och råd är exempel på faktiskt handlande, medan antagningsärenden och betygssättningsärenden är exempel på handläggning av ärenden. Uttrycket handläggning innefattar alla åtgärder som en myndighet vidtar från det att ett ärende inleds till dess att det avslutas.

Den som handlägger ett ärende ska

- bereda ärendet genom nödvändig utredning och sammanställning av underlag (se avsnitt 3.2),
- hålla sin närmaste chef informerad om avvikelser i ärendet och handläggningen av detta,
- se till att ärendet bereds med andra berörda,
- se till att samverkan sker med fackliga organisationer och studentkårer när det är särskilt föreskrivet eller avtalat,
- presentera förslag till beslut för den som beslutar i ärendet,
- se till att beslutet undertecknas av behörig beslutsfattare,
- dokumentera beslutet enligt 21 § myndighetsförordningen (se avsnitt 3.4),
- underrätta parter och övriga som anges på sändlistan till beslutet om beslutet,
- se till att allmänna handlingar som kommer in till eller upprättats i ärendet utan dröjsmål diarieförs eller registreras på annat sätt, och
- se till att handlingarna i ärendet arkiveras när ärendet är avslutat.

Närmare bestämmelser om handläggning av ärenden finns bl.a. i förvaltningslagen (2017:900).

### **3.2 Beredning – undersökning, utredning, faktasammanställning och**

## **förslagsarbete**

Ärenden kan initieras på skilda sätt, såväl internt inom universitetet genom uppdrag eller beställningar som externt genom inkommande förelägganden, krav på åtgärder eller begäran om svar. Ansvarigt beslutsorgan eller ansvarig beslutsfattare/ärendansvarig förutsätts meddela instruktioner för ett ärendes närmare *beredning* och utse beredningsansvarig eller i övrigt vidta de åtgärder som krävs för slutförandet av ärendet. Beredningsarbetet kan beroende på ärendets karaktär utgöras av ett stort antal skilda åtgärder syftande till att närmare undersöka eller utreda förekommande frågeställningar, genomförandet av faktainsamlingar samt att under alla förhållanden leda fram till förslag till slutligt ställningstagande. Gemensamt för allt beredningsarbete är att det ska uppfylla kravet på saklighet och opartiskhet utifrån det enskilda ärendets beskaffenhet samt att det ska ske i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser.

Förslag till beslut ska vid beredning och föredragning relateras till såväl tidigare fattade beslut i likartade ärenden som till konsekvenserna för framtida beslut inom området. Särskilt i ärenden rörande myndighetsutövning mot enskild – utövning av befogenhet att för enskild bestämma om förmån, rättighet, skyldighet, disciplinär bestraffning eller annat jämförbart förhållande – måste särskild uppmärksamhet fästas vid att lika ärenden prövas lika och att inte tidigare vägledande beslut åsidosätts utan tillräckliga skäl.

Under beredningsarbetet är det också viktigt att jävsfrågor beaktas och att enskilda personer som i särskilt fall berörs av beslutet beretts möjlighet att yttra sig.

### **3.3 Föredragning**

Ett ärende vid universitetet avgörs under nedanstående förutsättningar efter *föredragning*. Härmed avses att den som ansvarat för ärendets beredning och framtagande av ett skriftligt förslag till beslut *personligen presenterar* detta genom en *redovisning* för den eller de personer som ska fatta beslutet. Redovisningen är normalt muntlig. Den som tar emot föredragningen kan emellertid, om ärendets karaktär medger det, besluta att erforderlig redovisning erhållits genom de utsända eller vid beslutstillfället tillhandahållna skriftliga handlingarna.

Föredragning sker mot bakgrund av de förvaltningsrättsliga krav som ställs på ärendets beredning och de instruktioner och direktiv som i övrigt lämnats. Av förslaget till beslut ska framgå i vilken utsträckning andra personer deltagit i utformningen av förslaget till beslut. Det ankommer på behörigt beslutsorgan eller behörig beslutsfattare att beakta jävsfrågor inför det slutliga ställningstagandet i det enskilda ärendet. Det är också behörig beslutsfattare som har att iaktta de villkor som gäller beträffande föredragning.

Ärenden hos universitetsstyrelsen och rektor avgörs i princip alltid efter föredragning. Hos universitetsstyrelsen avgörs ärenden efter föredragning av rektor eller den rektor utser, jfr 2 kap. 6 § högskoleförordningen. Ärenden hos rektor avgörs efter föredragning av beredningsansvarig i enlighet med 20 § myndighetsförordningen. Undantag från kravet på föredragning vid rektorsbeslut får dock ske i brådskande fall.

Ärenden som avgörs av fakultets-/områdesstyrelse eller dess underorgan samt av institutionsstyrelse, temanämnd eller instituts- eller centrumstyrelse ska ske efter föredragning.

Ärenden som avgörs genom beslut av enskild anställd på delegation får ske utan särskild föredragning.

I de fall föredragning har skett ska det framgå av beslutet, se avsnitt 3.4.

### 3.4 Beslut

För varje beslut i ärende enligt ovan ska enligt 21 § myndighetsförordningen finnas en handling som visar dagen för beslutet, beslutets innehåll, vem som fattat beslutet, vem som varit föredragande och vem som har varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet. Samtliga förekommande beslutshandlingar vid universitetet ska utvisa vilket diarienummer eller registreringsnummer som gäller för beslutsärendet. Beslutet ska också delges den eller de personer, organ, myndigheter eller funktioner i övrigt som berörs av beslutet i enlighet med följande anvisningar:

<b>Mottagare</b>	<b>Vilka typer av beslut?</b>
Parter i beslutet	Samtliga beslut som har en eller flera parter (student, anställd, etc.)
Universitetsledningen	Alla beslut som fattas av universitetsstyrelsen och rektor samt övriga beslut av strategisk eller principiell betydelse
Universitetsdirektörens ledningsgrupp	Alla beslut som fattas av universitetsstyrelsen, rektor och universitetsdirektören samt övriga beslut av strategisk eller principiell betydelse
Fakultets- och områdesstyrelser	Beslut som berör en eller flera fakultets- eller områdesstyrelser
Fakultetskanslier och kanslichefer	Beslut som berör en eller flera fakulteter eller området Utbildningsvetenskap
Institutioner (institutionsregistratorer och administrativa chefer)	Beslut som berör en eller flera institutioner
Dekaner	Beslut som berör en eller flera fakulteter eller området Utbildningsvetenskap
Prefekter	Beslut som berör en eller flera institutioner
Överbibliotekarien	Beslut som berör universitetsbiblioteket
Eventuella övriga berörda arbetsenheter eller tjänstemän	Beslut som berör en eller flera specifika arbetsenheter eller tjänstemän
Internrevisionen	Samtliga beslut, utom beslut som gäller enskilda personer (student, anställd, etc.)
Lokala fackliga organisationer	Samtliga beslut, utom beslut som gäller

	enskilda personer (student, anställd, etc.)
Innehållsproduktionsenheten	Samtliga beslut, utom beslut som gäller enskilda personer (student, anställd, etc.)
Regelsamlingen	Beslut som ska publiceras i regelsamlingen
Studentkårer	Beslut som berör en eller flera studentkårer
Eventuella övriga berörda externa mottagare	Beslut som berör en eller flera externa mottagare
Registrator	Samtliga beslut

#### 3.4.1 Närmare om rektors beslutsfattande

Rektor förutsätts som myndighetschef kunna fatta beslut av betydelse för alla universitetets verksamheter och därigenom kunna påverka villkoren för utnyttjandet av universitetets personliga, materiella och ekonomiska resurser, om besluten inte uttryckligen ankommer på universitetsstyrelsen, någon av fakultets-/områdestyrelserna eller på personalansvarsnämnden eller disciplinnämnden.

Närmare vägledning för rektors beslutsfattande utgör de strategier och målsättningar som gäller för universitetet, de regleringsbrev som regeringen utfärdar och de villkor som följer av universitetets åtaganden mot externa finansiärer. Rektor har här ett väsentligt underlag i den verksamhetsplan som universitetsstyrelsen årligen beslutar om, med utgångspunkt i universitetets strategikarta. I verksamhetsplanen finns också universitetsstyrelsens anslagsfördelning till grundutbildning och forskning samt finansiering av universitetsgemensamt verksamhetsstöd.

Genom rektors instruktioner och delegationsordningar tilldelas andra personer och organ inom universitetet en rätt att fatta beslut på rektors vägnar. Särskilt framträdande är de *delegationer* (jfr ovan punkt 2.3.1 samt nedan punkt 3.5) som meddelas inom ramen för universitetets organisation – fakultetsnivån, universitetsbiblioteket, universitetsförvaltningen respektive institutionerna – och som är av betydelse för den fortlöpande arbetsledningen inom universitetet med avseende personal-, ekonomi och verksamhetsansvar. Beslut av rektor kan fattas på skilda sätt, dock alltid så att myndighetsförordningens krav beaktas och föreskriven beslutsordning enligt högskolelagen iakttas när vetenskaplig eller konstnärlig kompetens krävs.

##### 3.4.1.1 Hörande av rektors ledningsråd eller andra rådgivande organ

Rektor avgör i vilken utsträckning enskilda ärenden hos rektor ska vara föremål för hörande av rektors ledningsråd eller andra rådgivande organ inom universitetet. Sådana ärenden presenteras i första hand av utsedd beredningsansvarig i den mån rektor inte beslutar annat.

##### 3.4.1.2 Rektors beslut

Beslut av rektor fattas efter föredragning av beredningsansvarig. Rektor kan föreskriva att även universitetsdirektören eller andra anställda personer vid universitetet ska närvara vid beslutet – *rektors beslutsmöte*. Om ett ärende dessförinnan diskuterats i ledningsrådet eller något av rektors övriga råd ska notering härom göras i beslutet.



### 3.4.2 Närmare om prövningen av ett utlämnande av allmänna handlingar

Vid en begäran om utlämnande av allmänna handlingar är det den anställde som har vården om en handling som i första hand ska pröva om den ska lämnas ut enligt 6 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen.

Detta innebär exempelvis följande:

- En föredragande eller annan handläggare av ett ärende anses ha vården om handlingarna i ett pågående ärende.
- En registrator eller en arkivarie anses ha vården om de handlingar som denne har hand om, t.ex. avslutade ärenden.
- Varje medarbetare anses ha vården om handlingarna i sitt personadresserade universitetsanknutna e-postkonto.

I tveksamma fall ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål.

### 3.5 Närmare om delegering av beslutanderätt

Rätten att fatta beslut på universitetets vägnar tillkommer enligt högskolelagen och högskoleförordningen universitetsstyrelsen, rektor, personalansvarsnämnden, disciplinnämnden samt i vissa särskilda fall personer med vetenskaplig kompetens. Denna beslutanderätt kan beträffande universitetsstyrelsen och rektor överlämnas – *delegeras* – till såväl behörigt särskilt beslutsorgan inom universitetet (såsom fakultets- eller institutionsstyrelse) som till enskild anställd eller grupp av anställda inom universitetet i den utsträckning det är förenligt med högskoleförordningen eller särskilda föreskrifter enligt lag eller förordning. Ett beslut som fattas på delegation fattas på den delegerande partens vägnar och denne har alltid det yttersta ansvaret för att enskilda beslutsärenden hanteras på ett korrekt och rättssäkert sätt.

Rektor har som universitetets chef ett övergripande ansvar för universitetets verksamhet. Inom ramen för den budget och den organisatoriska struktur för universitetet som universitetsstyrelsen bestämmer fattas förekommande beslut antingen av rektor personligen eller av behörigt organ/befattningshavare under rektor med stöd av särskild instruktion eller delegation av rektor (se även rektors delegationsordning ovan punkt 2.3.1).

Delegering förutsätter särskilt beslut, vilket när som helst kan återkallas. Beslutet om delegering kan ske såväl genom ett specifikt delegationsbeslut som inom ramen för ett organisatoriskt beslut, såsom beslut om instruktion för visst universitetsorgan. Ett antal sammanfallande delegationsbeslut ska som huvudregel samordnas inom ramen för en särskild *delegationsordning*.

Av ett beslut om delegering ska det framgå om delegaten i sin tur har rätt att vidaredelegera beslutanderätten inom universitetet. Om en delegation på högre nivå upphör eller förändras, upphör automatiskt vidaredelegationerna. Vid en förändring i en högre delegation bör så snart som möjligt en följdändring göras i vidaredelegationen.

Ett beslut om delegation förutsätter att mottagande part – *delegaten* – dels förfogar över erforderlig kunskap och resurser för att kunna utöva beslutanderätten, dels har tillräcklig erfarenhet att bedöma om ett visst ärende verkligen omfattas av

delegationsrätten. Detta är av särskild betydelse vid ärenden rörande myndighetsutövning mot enskild (se vad som menas med myndighetsutövning i avsnitt 3.2) eller där beslut rör strikt reglerade ansvarsområden såsom de anställdas och studenternas arbetsmiljö. Ett beslut om delegation gäller dock inte för ärenden av principiell betydelse eller större vikt.

Den som delegerar beslutanderätt ansvarar för att delegaten får tillräcklig utbildning och information för att kunna fullgöra sitt uppdrag och bör också pröva frågan om riktlinjer och restriktioner för delegatens beslutsfattande. Den som delegerar beslutanderätten ska tillsammans med delegaten bygga upp ett system för återföring av information och erfarenheter.

En delegat kan för egen del finna skäl för att avstå från sin beslutanderätt. Förekommande ärenden ska då av delegaten med eget yttrande anmälas till den eller det organ som fattat beslutet om delegation. Delegat som åsidosätter dessa begränsningar i rätten att fatta beslut agerar oaktsamt och riskerar i enskilda fall att göra sig skyldig till tjänstefel.

### **3.6 Närmare om rätten att överklaga respektive begära ändring av universitetsbeslut**

Beslut av universitetsstyrelsen, rektor, disciplinnämnd eller av internt organ eller enskild beslutsfattare inom universitetet kan överklagas i den ordning och omfattning som anges i förvaltningslagen eller enligt särskilda föreskrifter i t.ex. offentlighets- och sekretesslagen, diskrimineringslagen (2008:567), studentkårsförordningen och 12 kap. högskoleförordningen.

Rätt till *överklagande* innebär att ett överordnat och från universitetet fristående organ kan ändra universitetets beslut till den klagandes fördel. De begränsningar som föreligger beträffande rätten till överklagande gäller bl.a. examinationsbeslut, vilka således inte kan ändras av överordnat organ.

Beslut i sådana ärenden där rätt till överklagande föreligger ska även innehålla anvisningar om hur beslutet kan överklagas (Överklagandehänvisning). Överklagandenämden prövas främst av Överklagandenämnden för högskolan respektive av förvaltningsdomstol. För beslut i upphandlingsärenden föreligger särskilda föreskrifter beträffande rätt till överprövning.

Oberoende av om rätt till överklagande föreligger i visst fall har en student, anställd eller annan person som berörs av ett beslut av universitetet rätt att hos det organ eller den person inom universitetet som fattat beslutet begära *ändring* av beslutet. Det innebär i första hand att den eller de som fattat beslutet gör en förnyad prövning (omprövning) utifrån vad som anförs i begäran om ändring och utförs i enlighet med vad som är föreskrivet i 37–39 §§ förvaltningslagen. Det finns även en möjlighet till rättelse av skrivfel och liknande med stöd av föreskrifterna i 36 § förvaltningslagen.

Avser begäran om ändring ett *beslut som fattats på delegation* får delegaten antingen göra den förnyade prövningen själv eller med eget yttrande överlämna begäran om ändring till närmast överordnat internt organ eller behörig person inom universitetet. Ärende avseende begäran om ändring ska alltid behandlas skyndsamt. Är beslutsärendet formellt överklagbart enligt ovan ska beslutsärendet skyndsamt

överlämnas till Överklagandenämnden respektive berörd förvaltningsdomstol efter en eventuell ändring av beslutet. Är beslutsärendet inte formellt överklagbart ska en begäran om ändring besvaras med ett nytt beslut av universitetet.

### **3.7 Linköpings universitets regelsamling**

I regelsamlingen förtecknas samtliga gällande normbeslut av universitetsstyrelsen, rektor och fakultetsnämnderna/särskilt organ jämte dessas organ för utbildning och forskning. Regelsamlingen finns tillgänglig på universitetets webb-plats. Med normbeslut avses beslut av regelskapande karaktär och där beslutande organ i förekommande fall begagnar rätten att utfärda bindande föreskrifter. Närmare anvisningar om regelsamlingen och dess hantering beslutas av rektor.

## **4 Närmare om universitetets hantering av avtal och överenskommelser**

Verksamheten vid universitetet och då särskilt verksamheten med forskarutbildning och forskning jämte bl.a. universitetets upphandlingsverksamhet sker i stor utsträckning med beaktande av för universitetet bindande avtal och andra överenskommelser. Avtalshandlingar av skilda slag används som underlag för reglering av villkor och skyldigheter såväl i förhållande till helt fristående avtalsparter, t.ex. forskningsstiftelser eller varu- eller tjänstelevererande företag, som i förhållande till andra statliga myndigheter, såsom Verket för innovationssystem och de tre forskningsråden.

Avtal av generell betydelse för universitetet eller som annars bedöms vara av större vikt ska alltid undertecknas av rektor eller av rektor särskilt bemyndigad firmatecknare. Rektor eller den rektor bemyndigad fastställer i övrigt inom vilka specifika ekonomiska och organisatoriska ramar vem eller vilka befattningshavare som har rätt att genom skriftliga avtal och andra överenskommelser reglera rättigheter och skyldigheter för universitetet.

## **5 Allmän arbetsordning för styrelser och nämnder inom Linköpings universitet**

Den allmänna arbetsordningen är tillämplig för såväl universitetsstyrelsen som styrelser och nämnder inom Linköpings universitet. För universitetsstyrelsen gäller härutöver vad som följer av punkt 6 nedan. Varje styrelse/nämnd har rätt att för sin egen verksamhet göra de ändringar eller tillägg som bedöms erforderliga.

### **5.1 Ordföranden och huvudföredragande**

Med ordförande avses den person som särskilt utsetts till att leda och planera styrelsens/nämndens verksamhet. För verksamheten kan vidare en vice ordförande vara utsedd och som vid behov tjänstgör som ordförande i den ordinarie ordförandens frånvaro. Med huvudföredragande avses den chef eller föreståndare som närmast ansvarar för den löpande verksamheten inom styrelsens/nämndens ansvarsområde.

Ordföranden förutsätts samråda med huvudföredraganden i ärenden av betydelse för styrelsens/nämndens arbete.

## 5.2 Sammanträdestider

Styrelsen/nämnden ska senast före utgången av november månad årligen besluta om vilka ordinarie sammanträdestider som ska gälla närmast följande verksamhetsår.

Styrelsen/nämnden beslutar också om extra sammanträde. I brådskande fall kan beslut om extra sammanträde fattas av ordföranden.

## 5.3 Beredningsförslag

Innan kallelse till sammanträde jämte föredragningslista och övriga handlingar sänds till styrelsens/nämndens ledamöter ska ordföranden medges möjlighet att ta del av förekommande förslag till beslut (beredningsförslag).

## 5.4 Kallelse m.m.

Kallelse jämte föredragningslista, ärendeunderlag och förslag till beslut sänds med elektronisk post till styrelsens/nämndens ledamöter senast fem dagar före ordinarie sammanträde.

Ledamot är skyldig att hålla styrelsens/nämndens sekreterare skriftligen underrättad om tillfälliga eller permanenta adressändringar.

## 5.5 Sammanträdesordning

Den som vid sammanträdet tjänstgör som ordförande (den särskilt utsedde ordföranden eller den särskilt utsedde vice ordföranden som i visst fall inträder i dennes ställe) benämns i det följande som mötesordföranden.

Ledamot som inte kan delta vid styrelsens/nämndens sammanträde ska anmäla detta till styrelsens sekreterare.

Styrelsen/nämnden anses om annat inte föreskrivits vara beslutsför om fler än hälften av ledamöterna, bland dem mötesordföranden, är närvarande.

Vid sammanträde med styrelsen/nämnden deltar normalt, utöver ledamöterna och sekreteraren, den eller de som av huvudföredraganden utsetts vara föredragande i enskilda ärenden. Sistnämnda deltar vid föredragningen av aktuellt ärende.

Ersättare för studeranderepresentant i styrelse/nämnd har alltid närvarorätt och yttranderätt.

Vid sammanträde utser styrelse/nämnd en justerare att jämte ordföranden justera sammanträdesprotokollet.

Beslut i styrelse/nämnd sker genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning ska ske öppet. Utgången bestäms med enkel majoritet. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst.

Ledamot som deltagit i styrelsens/nämndens beslut har reservationsrätt, innebärande rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet. Även föredragande och andra anställda vid Linköpings universitet som utan att delta i avgörandet medverkat vid den

slutliga handläggningen har rätt att anmäla avvikande mening. Den som röstat mot ett förslag som erhållit majoritet anses ha anslutit sig till det vinnande förslaget i efterhand, om han/hon inte fullföljer sitt votum genom reservation till protokollet.

### **5.6 Närvarorätt m.m.**

En grundläggande princip för sammanträdena i en styrelse/nämnd är att de är slutna. Anställd vid Linköpings universitet som har till uppdrag att biträda styrelsen/nämnden i dess arbete, t.ex. som sekreterare, har dock närvaro- och yttranderätt utan särskilt beslut härom. Om ersättare som inte ersätter ordinarie ledamot ska ha rätt att närvara och yttra sig vid styrelsesammanträde bestäms av styrelsen/nämnden – se dock ovan punkt 5.5 vad som gäller för student som ersättare. Styrelse/nämnd kan därutöver besluta att medge en person närvaro- och yttranderätt vid sammanträde, i den mån det bedöms vara av särskild betydelse för ärendets avgörande.

### **5.7 Jäv**

För styrelsen/nämnden gäller de bestämmelser om jäv som anges i förvaltningslagen. Det ankommer på ledamot att till ordföranden före sammanträde anmäla förhållande som kan innebära jäv. Fråga om jäv för ledamot eller annan närvarande vid mötet kan dock aktualiseras också av annan ledamot eller t.ex. av huvudföredraganden.

### **5.8 Protokoll**

Vid styrelsens/nämndens sammanträden förs protokoll. Protokoll ska upprättas skyndsamt och ska, efter granskning av huvudföredraganden eller den som denne sätter i sitt ställe, undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden och utsedd justerare senast inom 14 arbetsdagar efter det att styrelsens/nämndens sammanträde avslutats.

### **5.9 Avgörande per capsulam eller av ordföranden**

Är styrelseärende så brådskande att styrelsen/nämnden inte hinner sammanträda för behandling av ärendet, så avgörs det genom meddelande mellan fler än hälften av styrelsens ledamöter, däribland ordföranden eller vice ordföranden samt minst en företrädare för de studerande (per capsulam-förfarande).

Kan ärendet inte avgöras på detta sätt får ordföranden – eller, vid förfall för denne, vice ordföranden – besluta ensam i ärendet.

Beslut som fattats på något av nu nämnda sätt ska anmälas vid nästkommande sammanträde i styrelsen/nämnden.

### **5.10 Sekreterare**

På sekreteraren ankommer att upprätta erforderliga kallelser och föredragningslistor, tillse expediering av kallelse och övriga handlingar till styrelsen/nämnden, bistå ledamöterna i angelägenheter av betydelse för uppdraget, svara för protokollföring vid styrelsens/nämndens sammanträden jämte att protokoll upprättas och justeras i enlighet med gällande anvisningar samt att information om fattade beslut sprids på anvisat sätt.

## **6 Särskilt om beredning av ärenden till universitetsstyrelsen, styrelsens sammanträdesordning och expedieringen av styrelsens beslut**

Punkterna 5.1 – 5.10 gäller med tillägg för nedanstående som *arbetsordning för universitetsstyrelsen*, med beaktande av vad som särskilt föreskrivits i högskoleförordningen. Med ordföranden avses enligt den av regeringen utsedde ordföranden eller, vid förfall för denne, den av styrelsen valde vice ordföranden. Med rektor avses den av regeringen anställde rektorn eller, vid förfall för denne, den av styrelsen utsedde prorektorn, tillika rektors ställföreträdare. Ordföranden samråder med rektor i ärenden av betydelse för styrelsens arbete. Styrelsen ska vid första sammanträdet under en ny mandatperiod inom sig utse en vice ordförande.

### **6.1 Rektors ansvar för beredningsprocessen**

Det ankommer på rektor att tillse att ärendena till styrelsen är väl förberedda. Rektor ansvarar för att erforderliga samråd genomförs.

### **6.2 Styrelseberedning och beslut om dagordning**

Styrelseberedning ska ske och syftar till att ge ordföranden möjlighet att ta del av förslag till beslut (beredningsförslag) samt till att ge underlag för bedömningen av vilka ärenden som ska föras till styrelsen för avgörande. Ordföranden fastställer kallelsens och föredragningslistans slutliga utformning efter förslag från rektor.

### **6.3 Kallelse, ärendehantering, och sammanträdesordning**

Rektor ansvarar för att kallelsen jämte dagordning och erforderliga ärendeunderlag och förslag till beslut sänds till ledamöter i styrelsen samt till övriga med närvarorätt vid universitetsstyrelsens sammanträden inom föreskriven tid på sätt som anges i denna arbetsordning.

Varje enskilt beslutsärende till styrelsen ska vara diariefört senast i samband med kallelsens och föredragningslistans expediering. Innebörden härav är att information om ärendets existens som sådan alltid ska vara känd. Intill dess ärendet avgjorts av universitetsstyrelsen och protokollet härom vederbörligen justerats omfattas däremot inte internt framtaget beredningsunderlag – interna yttranden, föredragningspromemorior och förslag till beslut – av motsvarande öppenhet.

Föredragande i styrelsen i enskilt ärende är rektor eller den rektor utser. Föredragning sker i den omfattning ärendet kräver, med de närmare anvisningar ordföranden meddelar.

Personalföreträdare i styrelsen har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde med universitetsstyrelsen i enlighet med 2 kap. 4 § högskolelagen. Vidare närvarar med yttranderätt prorektor, universitetsdirektören eller, vid förfall för denne, dennes ställföreträdare samt en representant för doktoranderna i den utsträckning som styrelsen bestämmer.

#### **6.4 Informations- och förhandlingsskyldighet enligt gällande arbetsrättslig reglering**

Rektor ansvarar för att varje enskilt ärende i styrelsen handläggs i enlighet med kraven på information och förhandling enligt arbetsrättslagstiftningen och gällande avtal.

#### **6.5 Information i övrigt**

Ordföranden eller den ordföranden utser ansvarar för att lämna information till massmedia om de beslut som fattas vid styrelsens sammanträden.

#### **6.6 Beslutens utformning och protokoll**

För varje beslut i styrelsen ska enligt 21 § myndighetsförordningen finnas en handling som visar dagen för beslutet, beslutets innehåll och att beslutet fattats av styrelsen, vem som varit föredragande och vem som har varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Protokoll ska, efter granskning av universitetsdirektören eller den som denne sätter i sitt ställe, undertecknas av sekreteraren och justeras av ordföranden jämte rektor och utsedd justerare.

#### **6.7 Expediering av styrelsens beslut**

Efter det att styrelsens protokoll justerats, expedieras styrelsens beslut, efter undertecknande av styrelsens ordförande och med kontrasignering av föredragande.

#### **6.8 Om information m.m. till ledamot**

Rektor eller den rektor utser ansvarar för att varje ledamot får den information, vägledning och stöd som erfordras för uppdragets fullgörande.

#### **6.9 Brådskande avgöranden - avgörande per capsulam m m**

Vid brådskande ärenden, då styrelsen inte hinner sammanträda, har ordföranden rätt att få ärendet avgjort i enlighet med 2 kap. 5 § högskoleförordningen genom meddelanden mellan ordföranden, rektor och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet. Om detta förfarande inte är lämpligt, får ordföranden efter samråd med rektor själv avgöra ärendet. Beslut som fattas på nämnda sätt ska anmälas vid närmast följande styrelsesammanträde.

### **7 Ikraftträdande**

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 januari 2025.

---

# Beslut om Revisionsplan för Linköpings universitet 2025

## Beslut

Universitetsstyrelsen beslutar efter överläggning att godkänna framlagda förslag till revisionsplan med följande prioriterade områden, såsom framgår av bilaga till detta beslut:

- 2024:04 Laboratoriesäkerhet
- 2025:01 Institutionsgranskning
- 2025:02 Ospecificerad granskning

## Skäl till beslut

Universitetsstyrelsen beslutar årligen om en revisionsplan i enlighet med vad som ankommer på styrelsen enligt 2 kap. högskoleförordningen. Underlag för beslut om revisionsplan ankommer på internrevisionen att lämna i enlighet med den instruktion styrelsen beslutat. Internrevisionen har framtagit underlag för revisionsplan för Linköpings universitet för verksamhetsåret 2025 enligt bilaga. Revisionsplaneringen löper parallellt med LiUs verksamhetsplaneringsår.

## Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsstyrelsen vid dess sammanträde denna dag efter föredragning av tillförordnade internrevisionschefen Sasan Hadian. I beslutet har deltagit ordföranden Susanne Thedéen, universitetets rektor Jan-Ingvar Jönsson och övriga ledamöterna Filippa Alesand Lundin, Dilsa Demirbag-Sten, Michael Felsberg, Markus Heilig, Hans Holmström, Magnus Höij, Ellen Ivarius Andersson, Betty Malmberg, Eira Movin, Staffan Sarbäck, Anders Tegnell, Ulrika Unell och Elin Wihlborg. Vidare har närvarat prorektor Karin Axelsson, personalföreträdarna Maria Hugo-Lindén och Krzysztof Marciniak, doktoranden Magdalena Neijd, styrelsens sekreterare Linda Strandlund samt universitetsdirektören Anna Thörn.

Susanne Thedéen

Sasan Hadian



# Revisionsplan för Linköpings universitet 2025

## Sammanfattning

Internrevisionens revisionsplan består av två delar. En del är en genomgång av revisionsåret som varit. Den andra delen är en plan för revisionsaktiviteter för kommande år.

Med anledning av att internrevisionschefen avslutar sin tjänst vid universitetet och att någon ersättare ännu inte är på plats föreslås följande revisionsinsatser i revisionsplanen för 2025. Förslaget är förankrat i revisionsutskottet.

- 2024:04 Laboratoriesäkerhet
- 2025:01 Institutionsgranskning
- 2025:02 Ospecificerad granskning

Genomgången av revisionsåret 2024 visar att internrevisionen under 2024 till stor del använt sin arbetstid till oplanerat administrativt arbete snarare än till planerade revisionsinsatser.

I revisionsplanen görs årligen ett uttalande om internrevisionens oberoende.

Det är internrevisionens bedömning att arbetet med revisionsinsatser under året genomförts oberoende utan olämplig inblandning från andra parter. Men även under 2024 vill internrevisionen lyfta att det under året varit flera tillfällen där det krävts både en eller flera påminnelser och involvering av högre chefer innan internrevisionen fått svar eller fått tillgång till önskad information.

När det gäller det organisatoriska och strukturella oberoendet finns det både positiva och negativa saker att lyfta fram.

Det är positivt att internrevisionschefen inte längre har ett operativt ansvar för universitetets visselblåsarfunktion.

Det är negativt att internrevisionen inte längre har direkt och obehindrad tillgång till sin uppdragsgivare och således inte lever upp till de internationella principerna för god internrevisionsssed. Det är även negativt att internrevisionen undanhållits gemensamma resurser nödvändiga för att kunna leva upp till god internrevisionsssed då en extern kvalitetsgranskning med anledning av detta inte kunnat genomföras under 2024.

Sammantaget gör internrevisionschefen bedömningen att internrevisionens oberoende och förutsättningar att bedriva en relevant och effektiv internrevision märkbart försvagats sedan förra årets uttalande.

## Om internrevisionen

Internrevisionens uppdrag är att hjälpa universitetet att nå sina mål genom att systematiskt och strukturerat värdera och öka effektiviteten i ledningsprocesser, riskhantering samt styrning och kontroll. Internrevisionen arbetar inom hela organisationen, vilket ger en god position för att bidra till ökad enhetlighet och synergi i processer och rutiner mellan olika verksamhetsdelar. För att internrevisionen ska lyckas i sin målsättning är en god dialog med alla delar av organisationen både i planeringsarbetet och i genomförandet av revisionsarbetet en förutsättning.

Organisatoriskt är internrevisionen placerad direkt under styrelsen som en fristående enhet. Administrativt är internrevisionen placerad under rektor.

Internrevisionen ska vara en objektiv, granskande, stödjande och rådgivande funktion, vilken tillför universitetets verksamhet ett mervärde och stödjer utvecklingen av en ändamålsenlig intern styrning och kontroll. Internrevisionen vid Linköpings universitet bedrivs enligt Internrevisionsförordningen (2006:1228), internrevisionens instruktion, Ekonomistyrningsverkets (ESV) riktlinjer samt Internationella riktlinjer för yrkesmässig internrevision.

Internrevisionens arbetsområde omfattar all verksamhet som universitetet bedriver och ansvarar för. Internrevisionen har enligt instruktionen rätt att ta del av all information och alla dokument i den omfattning som bedöms nödvändig för att fullgöra sitt uppdrag.

Internrevisionens revisionsplan består dels av uppföljning av innevarande års revisionsplan, dels av planering av kommande år. Revisionsplaneringen grundar sig på universitetets riskanalys och internrevisionens egen riskbedömning.

## Genomgång av revisionsåret 2024

Internrevisionen har under 2024 till stor del använt sin arbetstid till oplanerat administrativt arbete snarare än till planerade revisionsinsatser.

Vid universitetsstyrelsens sammanträde i december 2023 beslutades om en ny Arbetsordning för Linköpings universitet (Dnr LiU-2023-04615) där internrevisionschefens närvaro- och yttranderätt togs bort. Vid samma möte gjordes följdändringar i Instruktion för internrevisionen. Varken ändringar i arbetsordning eller instruktion hade genomgått en beredning som tog hänsyn till konsekvenser för internrevisionen eller hur eventuella konsekvenser skulle hanteras. Det innebar att Linköpings universitet både till innehåll och form på besluten inte längre har en internrevision som lever upp till internationell standard för god internrevisionsledning. Att ta bort internrevisionschefens direkta och obehindrade tillgång till styrelsen utan beredning eller kompensatoriska åtgärder påverkar grundprincipen om oberoende som den beskrivs i internationell vedertagen praxis för internrevision. Att ändra i instruktionen utan att involvera internrevisionschefen och låta den operativa ledningen vara föredragande i stället för internrevisionschefen försvagade även det principen om oberoende då instruktionen inte längre var en överenskommelse mellan styrelse och internrevision utan snarare placerade internrevisionen under den operativa ledningen.

En stor del av vårens tid och energi har således använts till att hantera konsekvenserna av att universitetsstyrelsen fattade två beslut som innebär en försvagning gällande internrevisionens förutsättningar att bedriva en oberoende och relevant revisionsverksamhet i enlighet med god internrevisionsledning och god internrevisorssed.

Internrevisionschefen har sagt upp sig och avslutar sin tjänst 6 januari.

### Genomförda revisionsuppdrag

Under 2024 har fyra beslutade revisionsinsatser genomförts och avslutats. Institutionsgranskningar hanteras inte i universitetsstyrelsen. En kort presentation av avslutade uppdrag följer nedan.

#### **2022:03 – Kontinuitetsplanering verksamhetskritiska system (Dnr LiU-2024-01346)**

Internrevisionens granskningsrapport visar på en utveckling inom området men belyser en del kvarvarande frågeområden. Internrevisionen rekommenderar därför att ledningen fortsätter att utveckla arbetet med kontinuitetsplaneringen med speciellt fokus på hur man ska förhålla sig till redan etablerade processer för riskbedömning och verksamhetsplanering.

#### **2023:02 – Dataskyddsförordningen (Dnr LiU-2024-01122)**

Granskningens resultat visar att universitetet har tagit fram relevanta styrdokument, tydliggjort ansvar, utformat en organisering och stöd av arbetet ute i verksamheten

samt att viss återrapportering av arbetet sker. Internrevisionen gjorde bedömningen att universitetet lever upp till dataskyddsförordningens krav.

I det fortsatta utvecklingsarbetet vill internrevisionen peka på att det är möjligt att det finns en underrapportering av incidenter i verksamheten, att vissa processer kan göras mer tydliga och enhetliga samt att formerna för uppföljning och återrapportering kan dokumenteras och systematiseras i högre grad.

### **2024:03 – Hantering av behörigheter och åtkomst till universitetets lokaler och resurser**

Internrevisionen bedömer efter avslutad granskning att det finns en del otydligheter inom området. Det framgår inte fullt ut vem eller vilka som kan besluta om generella åtkomstbegränsningar. Vidare är flera konkreta frågor inom området möjliga att vidaredelegera i så pass många steg att det riskerar försvåra överblick och styrbarhet.

En uppföljning av en tidigare granskning med beröringspunkter till denna granskning visar att universitetet har tagit fram riktlinjer och regelverk inom området i enlighet med styrelsens beslut men att det finns brister i de förteckningar och listor som förväntas finnas på plats för att identifiera externa personer som vistas varaktigt på universitetet.

Behandlas i styrelsen i december.

### **2024:01 – Institutionsgranskning Institutionen för Tema**

En institutionsgranskning syftar till att bedöma den interna styrningen och kontrollen inom några grundläggande administrativa områden, samt i förekommande fall lämna förslag till förbättringar.

Granskningen påvisade inte några allvarliga eller systematiska brister. Internrevisionen lämnade ett antal rekommendationer för institutionens fortsatta utvecklingsarbete.

## **Ej slutförda uppdrag i revisionsplan 2024**

Följande beslutade revisionsinsatser är ej slutförda:

- 2024:02 Upptäcka och förhindra externa aktörers försök till ekonomisk brottslighet riktat mot universitetet (Pågår. Planerad till styrelsen i februari)
- 2024:04 Laboratoriesäkerhet (Ej påbörjad)

## **Kompetensutveckling**

Den avgående internrevisionschefen är certifierad internrevisor (CIA) och certifierad som informationssäkerhetsrevisor (CISA) vilket båda ställer höga krav på kontinuerlig kompetensutveckling. Internrevisionen har genomgått de utbildningar som de internationella certifieringsorganen gett under året.

Internrevisionen har deltagit i nätverk för internrevisorer med andra internrevisionsmyndigheter och lärosäten i Sverige och i Norden.

Löpande fortbildning har under detta år skett genom både webbaserade utbildningar och på plats. Dessa har innefattat såväl revisionsmetodik, informationssäkerhet och aktuella myndighetsfrågor.

## Instruktion för internrevisionen

I samband med universitetsstyrelsen sammanträde i december 2023 då en revidering av instruktionen gjordes beslutades även om ett uppdrag till revisionsutskott och internrevisionschef att se över instruktionen med beaktade av kopplingen mellan internrevisionschefen och universitetets visselblåsarfunktion.

En ny instruktion beslutades sedan i styrelsen i april 2024 där internrevisionschefen var föredragande. Utöver att lyfta bort det operativa ansvaret för visselblåsarfunktionen gjordes både redaktionella och innehållsmässiga uppdateringar av instruktionen. Frågan om internrevisionschefens direkta och obehindrade tillgång till universitetsstyrelsens hanterades inte i instruktionen men kommenterades i beslutet.

I styrelsen beslut framgår att

”I beredningen av förslag till ny instruktion har frågan om Internrevisionens tillgång till styrelsen samt möjligheter att tillgodogöra sig relevant information och underlag för att säkerställa att granskningen sker enligt gällande förordning, råd och internationell standard särskilt beaktats. Detta har gjorts bland annat mot bakgrund av den ändring som infördes i LiU:s arbetsordning från och med den 1 januari 2024, vilket innebar att internrevisionschefen inte längre har stadigvarande närvaro- och yttranderätt vid universitetsstyrelsens sammanträden (dnr LiU-2023-04615).

Ekonomistyrningsverket (ESV) som utvecklar, förvaltar och samordnar den statliga internrevisionen menar att styrelsen avgör omfattningen av internrevisionens närvaro på styrelsesammanträden, men anser det av vikt att samtidigt se till vilket behov av information som internrevisionen har för att kunna utföra sitt uppdrag. ESV exemplifierar också i vilka frågor som ESV anser det är lämpligt att internrevisionen är närvarande vid på styrelsesammanträden, nämligen

- internrevisionens riktlinjer
- revisionsplan
- revisionsrapporter, samt
- frågor om intern styrning och kontroll.

Internrevisionens närvaro vid styrelsesammanträden när beslut om internrevisionens riktlinjer, revisionsplan samt revisionsrapporter täcks av denna nya version av instruktion. Universitetsstyrelsen anser att frågan om Internrevisionens närvaro i frågor om intern styrning och kontroll bör kunna tillgodoses vid planering av sammanträden avseende vem eller vilka som ska ges rätt att närvara i syfte underlätta Internrevisionens arbete med att ha tillgång till erforderligt underlag för att kunna fullfölja sitt granskningsuppdrag.”

## Uttalande om internrevisionens oberoende

Internrevisionen ska i enlighet med internationell praxis för god internrevisionsssed göra en bedömning om gällande regelverk för internrevision har följts samt om internrevisionens arbete under året genomförts oberoende gentemot verksamheten.

Det är internrevisionens bedömning att arbetet med revisionsinsatser under året genomförts oberoende utan olämplig inblandning från andra parter. Men även under 2024 vill internrevisionen lyfta att det under året varit flera tillfällen där det krävts både en eller flera påminnelser och involvering av högre chefer innan internrevisionen fått svar eller fått tillgång till önskad information.

När det gäller det organisatoriska och strukturella oberoendet finns det både positiva och negativa saker att lyfta fram.

Det är positivt att internrevisionschefen inte längre har ett operativt ansvar för universitetets visselblåsarfunktion.

Det negativa är att internrevisionschefen inte har en direkt och obehindrad tillgång till styrelsen i enlighet med god internrevisionsssed. För att bena upp det är det först viktigt att påpeka att universitetsstyrelsen har rätt att fatta vilka beslut de vill i frågan om internrevisionschefens tillgång till styrelsen. Med det sagt finns inget formellt fel att peka på. Men då de internationella riktlinjer som anses vara praxis för god internrevisionsssed och god internrevisorssed uttryckligen pekar ut vikten av direkt och obehindrad tillgång till styrelsen för att garantera en oberoende och relevant internrevision så är det inte möjligt för en internrevisionschef som är certifierad att leda en internrevisionsfunktion som inte lever upp till certifieringens riktlinjer och grundprincip. En certifierad internrevisionschef får alltså svårt att följa god internrevisorssed om uppdragsgivarna ber denne att leda en funktion som inte lever upp till god internrevisionsssed.

I beslutet till gällande instruktion framgår att styrelsen menade att man kan tillgodose ESV:s riktlinjer för statlig internrevision genom att internrevisionens närvaro i frågor om intern styrning och kontroll bör kunna tillgodoses vid planering av sammanträden avseende vem eller vilka som ska ges rätt att närvara i syfte underlätta internrevisionens arbete med att ha tillgång till erforderligt underlag för att kunna fullfölja sitt granskningsuppdrag.

Internrevisionschefen har inte vid ett enda tillfälle under 2024 bjudits in eller fått någon fördjupad information i något ärende gällande intern styrning och kontroll. Detta fastän frågor om budget, planering riskhantering och andra strategiska frågor bör ha hanterats under året. Internrevisionschefen menar därför att den begränsade kompensatoriska åtgärd som beslutades för att hantera brister på direkt och obehindrad tillgång inte har uppfyllts i praktiken.

Internrevisionens förmåga att genomföra självständig och oberoende granskning bygger på att nödvändiga resurser inte ska begränsas eller undanhållas. Under 2024

skulle en extern kvalitetsgranskning av internrevisionen genomföras av en godkänd konsult. Internrevisionschefen försökte från början av februari och under hela våren få hjälp med ett inköp för en väsentlig summa. Efter det initiala beskedet att internrevisionen får göra det själv så lyftes frågan till alla nivåer i organisationen om vådjan till assistans. Till slut fick internrevisionen till ett inledande möte den 28:e maj för att kunna påbörja inköpsprocessen. Alltså fyra månader. Vid det tillfället var det redan klart att internrevisionschefen skulle sluta och det bedömdes olämpligt att gå vidare. Internrevisionschefen bedömer att internrevisionen undanhållits gemensamma resurser nödvändiga för att internrevisionen skulle kunna leva upp till god internrevisionsred då en extern kvalitetsgranskning med anledning av detta inte kunnat genomföras under 2024.

Till sist vill internrevisionschefen nämna att sedan tillträdet som chef för 2,5 år sedan har ännu inget riktigt medarbetarsamtal/utvecklingssamtal genomförts. Detta är något som påtalats vid flera tillfällen. Internrevisionschefen vill gärna lyfta hur svårt det är att bedriva en relevant och effektiv internrevision när man blir exkluderad från styrelsen med de följande negativa konsekvenserna för god internrevisionsred, när man förvägras att ta del av de myndighetsgemensamma resurserna som krävs för att leva upp till kraven på god internrevisionsred samt när man inte får möjlighet till någon form av kvalitativa samtal om sin roll, utveckling, prestation eller förväntningar. Internrevisionens oberoende och förmåga att bidra till en organisation på ett relevant sätt förutsätter både att man bygger ett ömsesidigt förtroende och att man tydliggör gränsdragningar. Detta förutsätter återkommande kvalitativ dialog. En sådan dialog har inte upprättats. Det är stor skillnad på en oberoende internrevisionschef och en isolerad och ignorerad internrevisionschef.

Internrevisionschefen är skyldig enligt god internrevisionsred att göra en redogörelse om negativ påverkan av oberoende eller objektivitet. En sådan redogörelse rapporterades skriftligen till rektor och revisionsutskott 14 december 2023 och 12 januari 2024. (Dnr LiU-2024-05095). Kravet på att ta fram en redogörelse åligger internrevisionschefen. Det finns inget explicit krav att berörda parter måste agera på något specifikt sätt med anledning av lämnad redogörelse. Internrevisionschefen vet därför inte om den har hanterats eller delats. Internrevisionschefen kan dock konstatera att någon återkoppling utifrån redogörelsen inte lämnats till internrevisionen.

Sammantaget gör internrevisionschefen bedömningen att internrevisionens oberoende och förutsättningar att bedriva en relevant och effektiv internrevision märkbart försvagats sedan förra årets uttalande.

## Internrevisionens inriktning 2025

Revisionsplanen beslutas årligen vid universitetsstyrelsens möte i december. Resultatet av genomförda revisionsinsatser och händelser som inte kunnat förutses vid upprättande av revisionsplanen kan motivera ändringar av planen och prioritering under löpande verksamhetsår. Större förändringar ska beslutas av styrelsen.

Den nuvarande internrevisionschefen avslutar sin anställning vid årsskiftet 2024/25. Då det i skrivande stund är oklart vem som blir ny internrevisionschef och när denne kan vara på plats har frågan om hur omfattande förslag på nya revisionsinsatser som ska föreslås diskuterats i revisionsutskotten.

Revisionsutskottet diskuterade frågan inför universitetsstyrelsens möte i september (US RU 2024-04). Vid utskottsmötet kom man fram till att ett byte av internrevisionschef innebär ett stort tapp både i antalet timmar tills en person är på plats och i effektivitet för behovet av en inkörningstid för en ny chef. Internrevisionsfunktionen har diskuterat ett alternativ till revisionsplan 2025 som innebär en nedbantad version för beslut i december. Konkret innebär förslaget att Laboratoriesäkerhet flyttas till 2025, att en institutionsgranskning genomförs samt att det avsätts tid för en ospecificerad granskning som den nya internrevisionschefen får återkomma till styrelsen om. Revisionsutskottet gav sitt stöd för en sådan lösning.

Med anledning av utskottets ställningstagande föreslås följande inriktning för verksamhetsåret 2025.

### 2024:04 Laboratoriesäkerhet

Laboratoriesäkerhet avser arbetsmiljö, miljö och säkerhet. LiU bedriver en omfattande och varierande laboratorie- och verkstadsverksamhet. Verksamheten påverkas av betydande reglering och är viktig både för universitetets forskning och utbildning. Det innebär att det finns en direkt påverkan på universitetets kvalitet och att det berör ett stort antal medarbetare och studenter.

Det finns en mängd risker och potentiella brister inom området som kan få märkbara konsekvenser om de inte hanteras. Bristande laboratoriesäkerhet kan bland annat medföra onödiga kostnader, bristande regelefterlevnad i arbetsmiljöansvar, skador på medarbetare/studenter, negativ påverkan på forskning och utbildning samt innebära sanktionsavgifter.

Granskningen syftar till att se hur universitetet säkerställer att man lever upp till kraven som finns avseende laboratoriesäkerhet.

Revisionsinsatsen beslutades i revisionsplan för 2024 och följer med in i revisionsplan 2025.



### 2025:01 Institutionsgranskning

En institutionsgranskning omfattar genomgång och diskussion kring institutionens viktigaste processer inom styrning och administration. Områden som behandlas är mål, uppgifter, ekonomi, personal och informationssäkerhet. I ekonomidelen ingår även granskning av vissa årsredovisningsrelaterade poster.

Granskningen syftar till att undersöka om styrning och kontroll är tillfredsställande och i förekommande fall föreslå förbättringsåtgärder.

Årliga institutionsgranskningar har enligt internrevisionen många värden och positiva effekter. Två av de viktigaste skälen är att säkerställa internrevisionens förståelse för verksamhetens förutsättningar samt möjligheten att göra jämförbara kontroller över tid och mellan olika delar av organisationen.

### 2025:02 Ospecificerad granskning

När ny internrevisionschef är på plats återkommer denne till styrelsen med ett förslag på en revisionsinsats för 2025.

## Övriga revisionsinsatser

### Rådgivning och ospecificerad granskning

I internrevisionens uppgift ingår att ge råd och rekommendationer i olika frågor som berör den interna styrningen och kontrollen vilket inkluderar efterfrågad rådgivning från verksamheten och information i olika sammanhang. Rådgivningen består ofta i löpande rådgivning till rektor, universitetsdirektör eller någon i verksamheten i korta ärenden/frågor. Oftast föranleder detta inte någon särskild rapportering även om det historiskt förekommit vid enstaka tillfällen.

### Riskanalys och planering inför kommande år

Arbetet med att genomföra en egen riskanalys av universitetets verksamhet och planera kommande arbete utförs delvis löpande under året och delvis genom en mer systematisk genomgång med bland annat intervjuer under hösten.

### Extern kvalitetsgranskning

Enligt Internationella riktlinjer för yrkesmässig internrevision ska en extern kvalitetssäkring av internrevisionsfunktionen genomföras minst en gång vart femte år av en kvalificerad extern oberoende granskare eller granskningsteam.

Internrevisionen granskades enligt dessa riktlinjer 2019. En extern granskning planerades under 2024 men kunde inte påbörjas då internrevisionen saknade stöd för inköp under våren och det bedömes vara olämpligt att påbörja processen efter internrevisionschefen sagt upp sig.

Internrevisionen kan behöva ta höjd för att eventuell genomföra den externa kvalitetsgranskningen under 2025.

## **Internrevisionens kompetensutveckling**

Internrevisionen omfattar all verksamhet som universitetet bedriver och ansvarar för. Internrevisorerna ska löpande förbättra sina kunskaper och färdigheter, dels genom fortlöpande yrkesmässig utveckling, dels genom under året internt framtagna och individuellt anpassade utbildningsprogram. Den fortlöpande kompetensutvecklingen anpassas till internrevisionens utveckling och krav samt de krav som internationella riktlinjer ställer på kompetens och löpande fortbildning.

Internrevisionen eftersträvar att behålla och erhålla god kompetens inom samtliga de områden som anges som viktiga i universitetets riskanalyser och av samordningsmyndigheten ESV liksom att tillgodose de krav på kompetens som den internationella organisationen för yrkesmässig internrevision ställer.

Kontinuerlig utveckling av internrevisionsfunktionen sker i enlighet med Internrevisionsförordningens och internationella standards inom området samt genom kontinuerlig översyn av våra metoder och rutiner.

# Beslut om åtgärder kopplat till internrevisionens rapport: Hantering av behörigheter och åtkomst till universitetets lokaler och resurser

## Beslut

Universitetsstyrelsen beslutar att med beaktande av vad som redovisats i ärendet, uppdra till rektor att utifrån underlaget arbeta vidare med åtgärder för hantering av behörigheter och åtkomst till universitetets lokaler och resurser.

## Skäl till beslut

Internrevisionen har i revisionsrapport den 22 oktober 2024 genomfört en granskning avseende hantering av behörigheter och åtkomst till universitetets lokaler och resurser (LiU-2024-05125).

Internrevisionen rekommenderar i sin granskningsrapport:

- Förtydliga vem eller vilka som under vilka förutsättningar kan besluta om åtkomstbegränsningar till universitetets lokaler
- Se över rektors delegation och universitetsdirektörens vidaredelegation inom området. Speciellt med fokus på i hur många steg enskilda frågor kan vidaredelegeras
- Säkerställ att riktlinjer om behörighet att fatta beslut om behörighet och åtkomst till lokaler och resurser är tillräckligt precisa för att kunna vara styrande
- Säkerställ att rollfördelningen i behörighetsgivningen upprätthålls inom hela organisationen
- Arbeta fram ett universitetsövergripande stöd för upprätthållandet av institutionernas förteckning av externa personer med kortare och längre tillgång till universitetets lokaler och resurser

En uppföljning av en tidigare granskning med beröringspunkter till denna granskning visar att universitetet har tagit fram riktlinjer och regelverk inom området i enlighet med styrelsens beslut men att det finns brister i de förteckningar och listor som förväntas finnas på plats för att identifiera externa personer som vistas varaktigt på universitetet.

Universitetsledningen delar den övergripande bedömningen av de slutsatser internrevisionen kommit fram till i sin rapport och ansluter sig till de rekommendationer som görs.

Utifrån internrevisionens rekommendationer avser rektor att ge i uppdrag åt universitetsdirektören att genomföra en översyn inom området där balansen mellan säkerhet, tillgänglighet och öppenhet beaktas samt där såväl delegationer som stödstrukturer beaktas.

## **Handläggningen av beslutet**

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsstyrelsen vid dess sammanträde denna dag efter föredragning av fastighetsdirektören Niklas Selander. I beslutet har deltagit ordföranden Susanne Thedéen, universitetets rektor Jan-Ingvar Jönsson och övriga ledamöterna Filippa Alesand Lundin, Dilsa Demirbag-Sten, Michael Felsberg, Markus Heilig, Hans Holmström, Magnus Höij, Ellen Ivarius Andersson, Betty Malmberg, Eira Movin, Staffan Sarbäck, Anders Tegnell, Ulrika Unell och Elin Wihlborg. Vidare har närvarat prorektor Karin Axelsson, personalföreträdarna Maria Hugo-Lindén och Krzysztof Marciniak, doktoranden Magdalena Neijd, styrelsens sekreterare Linda Strandlund samt universitetsdirektören Anna Thörn.

I beredningen av ärendet har även säkerhetschefen Annevi Fredäng och säkerhetskoordinatorn Madelene Josefsson deltagit.

Ärendet har varit föremål för samverkan med lokala fackliga organisationer i den centrala samverkansgruppen (CSG) den 18 november.

Susanne Thedéen

Niklas Selander

# Internrevisionsrapport: Hantering av behörigheter och åtkomst till universitetets lokaler och resurser

## Sammanfattning

Universitetet är i grunden en öppen miljö där tusentals personer dagligen befinner sig. De senaste årens samhällsutveckling har inneburit ett större fokus på säkerhet vilket bland annat visat på behovet av begränsningar och kontroller för att säkerställa att rätt tillgång finns tillgänglig till rätt personer vid rätt tillfälle och inte kan missbrukas av obehöriga. Frågan idag är inte vilka lokaler som ska vara begränsade. Frågan är idag vilka lokaler ska vara öppna och på vilka grunder. Hur hanterar universitet behörigheter och åtkomst till sina lokaler?

## Granskningens resultat

Internrevisionen bedömer efter avslutad granskning att det finns en del otydligheter inom området. Det framgår inte fullt ut vem eller vilka som kan besluta om generella åtkomstbegränsningar. Vidare är flera konkreta frågor inom området möjliga att vidaredelegera i så pass många steg att det riskerar försvåra överblick och styrbarhet.

En uppföljning av en tidigare granskning med beröringspunkter till denna granskning visar att universitetet har tagit fram riktlinjer och regelverk inom området i enlighet med styrelsens beslut men att det finns brister i de förteckningar och listor som förväntas finnas på plats för att identifiera externa personer som vistas varaktigt på universitetet.

## Rekommendation

Internrevisionen rekommenderar att det görs en översyn inom området där balansen mellan säkerhet och öppenhet i högre grad än tidigare beaktas. Följande rekommendationer bör hanteras i en sådan översyn:

- Förtydliga vem eller vilka som under vilka förutsättningar kan besluta om åtkomstbegränsningar till universitetets lokaler
- Se över rektors delegation och universitetsdirektörens vidaredelegation inom området. Speciellt med fokus på i hur många steg enskilda frågor kan vidaredelegeras
- Säkerställ att riktlinjer om behörighet att fatta beslut om behörighet och åtkomst till lokaler och resurser är tillräckligt precisa för att kunna vara styrande
- Säkerställ att rollfördelningen i behörighetsgivningen upprätthålls inom hela organisationen
- Arbeta fram ett universitetsövergripande stöd för upprätthållandet av institutionernas förteckning av externa personer med kortare och längre tillgång till universitetets lokaler och resurser

## 1 Uppdraget

Syftet med internrevisionen är att stödja universitetet i dess arbete att fullgöra sina uppgifter och nå verksamhetens mål. Internrevisionen ska tillhandahålla riskbaserad och objektiv granskning samt rådgivning. Vidare ska internrevisionen lämna förslag till förbättringar av universitetets processer för riskhantering, styrning, kontroll och ledning samt bedöma risker för korruption, otillbörlig påverkan, bedrägeri och annan oegentlighet.

Internrevisionen har i enlighet med fastställd revisionsplan för 2024 granskat och lämnar förslag till förbättringar avseende Hantering av behörigheter och åtkomst till universitetets lokaler och resurser.

Överensstämmer med ”Internationella Standarder för yrkesmässigt utförande av internrevision”.

## 2 Bakgrund och riskbedömning

Universitetet är i grunden en öppen miljö där tusentals personer dagligen befinner sig. De senaste årens samhällsutveckling har inneburit ett större fokus på säkerhet vilket bland annat visat på behovet av begränsningar och kontroller för att säkerställa att rätt tillgång finns tillgänglig till rätt personer vid rätt tillfälle och inte kan missbrukas av obehöriga.

Brister och ohanterade risker inom områden kan medföra negativa konsekvenser för universitetets säkerhet och medarbetarens trygghet. I värsta fall kan brister inom området möjliggöra sabotage, stölder eller annan kriminalitet. Alltför omfattande begränsningar riskerar å andra sidan att hämma universitetets kärnuppdrag och sektorns uppgift att samverka med det omgivande samhället.

För att kunna hamna på en nivå för universitetets åtkomstbegränsning och behörighetsgivning som både klarar av att hantera negativa säkerhetsrisker och ger stöd till universitetets uppdrag att producera kvalitativ utbildning och forskning i en öppen miljö som uppmuntrar möten krävs en tydlig och medveten styrning och kontroll.

## 3 Syfte, kontext och bedömningsgrund

Granskingen syftar till att bedöma hur universitetet arbetar med hanteringen av behörigheter och åtkomst.

I korthet handlar det om vilka lokaler som är öppna och vilka lokaler som på olika sätt och nivåer har tillträdesbegränsning. Vem bestämmer vilka lokaler som ska vara begränsade eller öppna? Vem bestämmer vilka personer som ska kunna röra sig i de begränsade områdena?

En utmaning för LiU:s verksamhet är att mixen av lokaler med behov av olika tillträdesbegränsningar är stor. Undervisningslokaler, forskningslab och arbetsrum är många gånger lokaliserade på ett sätt som gör det svårt att skapa access till vissa lokaler men inte andra lokaler. Lokaliseringen av lokalerna är generellt inte styrd utifrån tillträdes och åtkomstkriterier vilket ställer särskilda krav kring hantering av behörigheter och åtkomst till universitetets lokaler och resurser.

Med anledning av att krav, förväntningar och reglering har förändrats de senaste åren med ett större fokus på säkerhet och beredskap har perspektivet på frågor inom området förändrats. Förut handlade det om vilka lokaler som skulle vara begränsade. Nu handlar det snarare om vilka lokaler som bör vara öppna och tillgängliga och på vilka grunder. En sådan helomvändning i perspektiv innebär att det som var rätt igår kan vara otillräckligt idag. Internrevisionen har genomfört granskningen utifrån antagandet att kontexten för frågorna förändrats och anpassat vår bedömningsgrund därefter.

Internrevisionen genomförde en granskning 2019 (Nyttjande av universitetets lokaler och infrastruktur inom forskningssamverkan, Dnr LiU-2019-02111). Då frågeställningen i denna granskning delvis överlappar granskningen från 2019 görs en genomgång och uppföljning av styrelsen beslut.

## 4 Granskningens resultat

### 4.1 Hur hanteras åtkomstbegränsningar och behörighetsgivning?

Universitetets beslut gällande åtkomstbegränsning och behörighetsgivning återfinns i följande beslut och riktlinjer i universitetets regelsamling:

- Rektors delegation av beslutanderätt i mark- och lokalfrågor (LiU-2019-03559)
- Universitetsdirektörens vidaredelegation av beslutanderätt i mark- och lokalfrågor (LiU-2019-03653)
- Riktlinjer för användning av lokaler (LiU-2019-01081)

Följande dokument är vägledande dokument som ligger utanför regelsamlingen:

- Riktlinje gällande roller inom tillträdeshantering (LiU-2019-04451)

Enligt rektors delegation inom området delegeras hanteringen av övergripande frågor till universitetsdirektören (UD). Dessa frågor får inte vidaredelegeras. Internrevisionen tolkar det som att det gäller de stora frågorna om användning av hela byggnader, kvarter och markytor snarare än zoner inom byggnader.

När det gäller mer konkreta och löpande beslut gällande mark- och lokalfrågor delegerar rektor beslutandebefogenheter till universitetsdirektör med rätt att vidaredelegera.

Rektors delegation listar inte specifikt rätten att bestämma vilka delar av olika lokaler som ska vara öppna eller begränsade. Det finns listade ärenden som handlar om externa person eller organisations användande av lokaler samt beslut om uthyrning i andra hand. Internrevisionen gör ändå tolkningen att rätten att bestämma vilka delar av olika lokaler som ska vara öppna eller begränsade är delegerat till UD samt att den rätten, liksom alla mer operativa frågor, får vidaredelegeras.

Universitetsdirektörens vidaredelegation delegerar frågor om lokalers användande till universitetsarkitekt som i sin tur får vidaredelegera beslut om användande av lokaler och andrahandsuthyrning vidare. Internrevisionen konstaterar att LiU inte längre har en universitetsarkitekt utan det ansvaret nu finns hos en fastighetsdirektör.

Enligt riktlinjerna för användning av lokaler ska personer som vistas i universitetets lokaler indelas i behörighetsgrupper utifrån bland annat organisatorisk tillhörighet eller antagning till kurs. Exempel på behörighetsgrupper är studenter, anställda, entreprenörer, gäster och besökare. Beslut om behörighet till lokaler får fattas av universitetsledningen, universitetsarkitekt, säkerhetschef samt av verksamhetschefer, eller den som hen utser.

En detaljerad rollbeskrivning av utförare av beslut finns i riktlinje gällande roller inom tillträdeshantering. Där beskrivs rollerna tillträdesansvarig (TA) och tillträdesansvarig operatör (TAop) som de som utför, men inte beslutar, om frågor gällande tillträde och behörigheter i systemen.

### **Internrevisionens bedömning och rekommendation**

Internrevisionen bedömer att det inte riktigt framgår av universitetets regler och riktlinjer vem eller vilka som kan och ska besluta om åtkomstbegränsningar av universitetets lokaler. Då menas förändringar av den generella nivån av åtkomstbegränsning. För akuta händelser och tillfälliga åtgärder finns det en process. Otydligheten gällande vem som när och på vilket sätt kan besluta om vilka olika lokaler och nivåer som ska åtkomstbegränsas gäller inte minst institutionernas och fakulteternas lokaler. T.ex. är det svårt att förstå balansen mellan Fastighetsavdelningens ansvar och befogenheter och institutionernas ansvar och befogenheter inom området.

Internrevisionen menar att det kan finns ett behov att se över rektors delegation av beslutanderätt och universitetsdirektörens vidaredelegering av beslutanderätt inom området. Frågor om åtkomst och behörighet ser ut att kunna vidaredelegeras utan begränsningar. Dessutom finns delegation till en roll som inte finns vid universitetet idag.

När det gäller beslut om behörighet till enskilda så framgår det att universitetsledning, universitetsarkitekt och säkerhetschef får besluta om behörighet. Det är en snäv krets att hantera operativ verksamhet så därför framgår det vidare att även verksamhetschefer eller som hen utser får besluta om behörighet. Riktlinjerna pekar först ut väldigt specifika personer för att sedan i



princip möjliggöra för vem som helst i organisationen att kunna besluta om enskild behörighet. Internrevisionen menar att frågan om vem som får fatta beslut om behörigheter inte är tillräckligt precis i riktlinjerna för att vara styrande.

Internrevisionen noterar att det finns en modell som skiljer på rollen för den som beslutar om behörigheter och den som utför att tillträde ges. Utan att påstå att rollfördelningen idag är bristande i verksamheten så vill ändå internrevisionen påpeka vikten av att säkerställa att rollerna som beställare och utförare hålls åtskilda inom alla delar av organisationen.

En utmaning för universitetet är att LiU är en hyresgäst och att gränsytan för ansvar för vissa komplexa frågor mellan LiU och fastighetsägaren inte alltid är uppenbar. Oklarheter som kommer av ett delat ansvar mellan hyresgäst och fastighetsägare är en variabel som bör beaktas. Internrevisionen menar att om LiU är tydliga i sin rollfördelning och i vilka frågor som bör drivas av vem så blir det enklare att driva en konsekvent linje mot fastighetsägarna.

Med anledning av granskningens iakttagelser och bedömning rekommenderar internrevisionen att det görs en översyn inom området där balansen mellan säkerhet och öppenhet i högre grad än tidigare beaktas. Följande rekommendationer bör hanteras i en sådan översyn:

- Förtydliga vem eller vilka som under vilka förutsättningar kan besluta om åtkomstbegränsningar till universitetets lokaler
- Se över rektors delegation och universitetsdirektörens vidaredelegation inom området. Speciellt med fokus på i hur många steg enskilda frågor kan vidaredelegeras.
- Säkerställ att riktlinjer om behörighet att fatta beslut om behörighet och åtkomst till lokaler och resurser är tillräckligt precisa för att kunna vara styrande
- Säkerställ att rollfördelningen i behörighetsgivning till enskilda upprätthålls inom hela organisationen

## **4.2 Uppföljning av Dnr LiU-2019-02111**

Universitetsstyrelsen gav rektor i uppdrag att:

- Tydliggöra och ta fram ytterligare riktlinjer och regelverk, i stödjande syfte, för hur en gemensam hantering för nyttjande av universitetets lokaler och infrastruktur för forskningsamverkan med externa parter ska bedrivas.
- Säkerställa att en fungerande och universitetsövergripande uppföljning i dessa frågor utformas och implementeras.

### **Riktlinjer för upplåtelse av institutionerna lokaler och övrig infrastruktur till externa parter (Dnr LiU-2023-00283)**

I maj 2020 beslutades om riktlinjer för upplåtelse till externa parter. Riktlinjerna var ett svar på styrelsen uppdrag till rektor. I februari 2023 uppdaterades riktlinjerna.

Riktlinjerna fastslår att LiU ser positivt på att låta externa aktörer nyttja universitetets resurser förutsatt att det sker med beaktade av de principer som framgår av riktlinjerna. Riktlinjerna reglerar institutionernas uthyrning av lokaler. Principer för upplåtelse av nyttjanderätt enligt riktlinjerna:

1. **Prioritering** – En upplåtelse av lokal, infrastruktur eller annan resurs får aldrig påverka universitetets verksamhet negativt. Vid prioritering mellan externa aktörer måste likabehandling iakttas.
2. **Avgift för upplåtelsen** – Avgift ska bestämmas så den täcker upp till verksamhetens kostnader eller, om det kan antas bli snedvriden konkurrens, bestämmas utifrån marknadsmässiga grunder. Institutionerna ska säkerställa att kostnader beräknats korrekt.
3. **Redovisning av intäkter** – Redovisning av intäkter ska redovisas korrekt och konsekvent.
4. **Skriftliga avtal** – Före nyttjandet av en lokal eller annan infrastruktur påbörjas ska ett skriftligt avtal tecknas i enlighet med gällande delegationsordning. Avtal om uthyrning av lokal registreras i LiU:s fastighetssystem. Lika viktigt som att teckna avtal är att avtalet sedan efterlevs.
5. **Jäv och opartiskhet** – Krav på saklighet och opartiskhet ska iakttas.
6. **Bisyssla** – En tydlig redovisning av bisysslor gör det enklare att hantera eventuella intressekonflikter, jävssituationer och förhindra förtroendeskada.
7. **Identifiering av externa personer** – Det ska finnas en förteckning över personer som varaktigt vistas på universitetet men som varken är anställda eller studenter. Då det bedöms att det finns begränsade möjligheter att på ett universitetsövergripande plan föra förteckning så ligger ansvaret på varje institution att ha kontroll över vilka personer som institutionen har gett tillstånd att vistas i dess lokaler. Institutionen ska ha en förteckning som uppdateras löpande och som avtalen bör vara kopplade till.

Av riktlinjerna framgår vidare att man är medveten om att det finns en otydlig gräns mellan vad som utgör uthyrning av lokal respektive upplåtelse av arbetsplats. Hur avtal i dessa situationer ska formuleras får avgöras i varje enskilt fall.

Externa personer som vistas som gäst i LiU:s lokaler mer än tillfälligt ska ha ett passerkort. Passerkorten måste gå att knyta till en specifik individ. Om kortet inte är kopplat till ett LiU-ID ska institutionen föra ett register över vilka personer som har kvitterat ut vilka kort.

### **En fungerande och universitetsövergripande uppföljning?**

Internrevisionen begärde in förteckning av externa personer i enlighet med punkt sju från samtliga institutioner. Internrevisionen begärde även in register över passerkort från samtliga institutioner.

Samtliga institutioner svarade och lämnade efterfrågad information. En sammanställning av institutionernas lämnade förteckningar och listor visar att i princip alla institutioner gör på sitt eget sätt. Det förekommer en stor variation om vad som listas och hur det listas. Internrevisionen menar att variationen är så

omfattande att det skulle vara mycket svårt att i nuvarande form sammanföra institutionernas förteckningar till en universitetsövergripande förteckning.

### **Internrevisionens bedömning och rekommendation**

Internrevisionen gör bedömningen att universitetet har tagit fram riktlinjer och regelverk inom området i enlighet med styrelsens beslut. Internrevisionen gör vidare bedömningen att de förteckningar och listor som finns hos institutionerna i sin nuvarande form inte möjliggör en fungerande och universitetsövergripande uppföljning inom området och att nivån inte kan bedömas leva upp till styrelsens beslut.

- Internrevisionen rekommenderar att ett universitetsövergripande stöd för upprätthållandet av institutionernas förteckning av externa personer tas fram.

Internrevisionen menar att någon form av standardisering i form av gemensamma mallar eller integrering i befintliga digitala system kan vara en möjlig utveckling inom området.

Mattias Pettersson  
Internrevisionschef

Ärenden	2025-02-18	2025-04-24	2025-06-11	2025-09-16	2025-10-22	2025-12-03
Årsredovisning (22/2)	Beslut					
Budgetunderlag till regeringen (22/2)	Beslut					Info
Ledamöter i Ingemar Ingemarssons stiftelse	Beslut	ev här				
Verksamhetsområden för studentkårer vid Linköpings universitet för tiden 1 juli 2025 – 30 juni 2028	Beslut					
Utbildningsnämnden rapporterar	Info					
Revisionsberättelse från Riksrevisionen		Beslut				
Revisors rapport avseende transparenslagen		Beslut				
Verksamhetsuppföljning: Anmälingsstatistik för utbildningar 15/4		Info				
LiU Holding - ägaranvisningar (innan slutet av april)		Beslut				
Verksamhetsplan och budget (inkl riskanalys)		Info	Beslut			
Lokalförsörjningsplan			Beslut			
Sammanträdestider nästkommande år			Beslut			
Rapport från Placeringsrådet för LiUS			Beslut			
Anställningsordning för LiU			Beslut	ev här		
Presentation av nya studentledamot			Info			
Hur studentkårerna har format framtiden 20xx			Info			
Verksamhetsuppföljning: Tertialrapport			Info		Info	
Rapport från LiU Donations arbete och LiUs anknutna stiftelser				Info		
Verksamhetsuppföljning: Antagningsläget på LiU och andra universitet					Info	
Budgetproposition					prel Info	
Säkerhetsarbetet vid LiU		Info			Info	
Revisionsplan från Internrevisionen						Beslut
Arbetsordning						Beslut
Intern styrning och kontroll (ISK)						Info
LiU Holding - redovisning						Info
Uppföljning av universitetsstyrelsens beslut						Info
Universitetsstyrelsens arbetsplan						Info

# Uppföljning av universitetsstyrelsens beslut fr.o.m. december 2023 t.o.m. oktober 2024

Dnr: LiU-2024- 05101

## Sammanträdet den 7 december 2023

### **70. Beslut om att godkänna valförfarandet av suppleanter till styrelsen för Utbildningsvetenskap**

Dnr LiU-2023-04689

-Verkställt

### **74. Beslut om utseende av ledamöter och ersättare i personalansvarsnämnden (PAN) 2024-2026**

Dnr LiU-2023-04121

-Verkställt

### **75. Beslut om arbetsordningen**

Dnr LiU-2023-04615

-Införd i LiU:s regelsamling

### **76. Beslut om firmatecknare för Linköpings universitets anknutna stiftelser**

Dnr: LiU-2023-04295

-Införd i LiU:s regelsamling

### **77. Beslut om Instruktion för internrevisionen**

Dnr: LiU-2023-04179

-Införd i LiU:s regelsamling

### **78. Beslut om Revisionsplan för Linköpings universitet 2024**

Dnr: LiU-2023-04178

*- De revisionsområden som redovisas i planen är alla påbörjade och frånsett ett slutförda under året. Den externa granskningen av internrevisionen är framskjuten till 2025 och arbetet med att välja extern granskare har påbörjats*

### **79. Beslut om Internrevisionsrapport: Informationssäkerhet i forskningsmiljö**

Dnr: LiU-2023-04112

*-LiU har tagit fram rutiner för hur det operativa arbetet med bedömning av forskningsprojekt ska genomföras. Ett nästan helt färdigt material för internutbildning som kan användas inom forskningsmiljöer finns samt upphandling av material för korta videofilmer har skett där målet är att det ska vara klart under höstterminen 2024. En prioriterad målgrupp för vilka särskilt informationsmaterial håller på att tas fram är forskningsingenjörer. Avseende forskningsprojekt som berörs av säkerhetsskyddslagstiftningen hanteras dessa via de forum som finns för att föra dialog om skyddsvärden och skyddsåtgärder med prefekter/motsvarande. Detta sker dels vid enskilda möten med berörda verksamhetsansvariga, dels på ett systematiskt och verksamhetsinkluderande sätt vid ledningsmöten, prefektledningsråd och prefektgruppsråd. Avseende rekommendationen om införande av forskningsprojektregister har en förstudie genomförts av*

*Digitaliseringsavdelningen som överlämnats till universitetsdirektören för vidare bedömning och beslut, dnr LiU-2024-05122*

## **Sammanträdet den 15 februari 2024**

### **8. Beslut om Årsredovisning för Linköpings universitet 2023**

Dnr LiU-2024-00059

*-Årsredovisningen överlämnad till regeringen*

### **9. Beslut om Budgetunderlag för Linköpings universitet för perioden 2025-2027**

Dnr LiU-2024-00058

*-Budgetunderlag överlämnad till regeringen*

## **Sammanträdet den 18 april 2024**

### **23. Beslut om åtgärder med anledning av Revisionsberättelse för universitetet avseende räkenskapsåret 2023**

Dnr LiU-2024-01422

*-Omförhandling av överenskommelsen för det strategiska forskningsområdet IT och mobil kommunikation, enligt uppdrag från universitetsstyrelsen, pågår och beräknas vara klar under november månad*

### **24. Beslut om åtgärder med anledning av Revisors rapport i enlighet med 7 § transparenslagen**

Dnr LiU-2024-00129

*-Rapporten lagd till handlingarna*

### **25. Beslut om nominering av ledamöter och arvode för styrelsen i Linköping universitet Holding AB år 2024/2025 samt valberedning för år 2025/2026**

Dnr LiU-2024-01394

*-Verkställt*

### **26. Beslut om Ägaranvisningar för Linköping universitets Holding AB för år 2025**

Dnr LiU-2024-01394

*-Införd i LiU:s regelsamling*

### **27. Beslut om att utse ledamot i Placeringsrådet för Linköpings universitets anknutna stiftelser**

Dnr LiU-2023-04305

*-Verkställt*

### **28. Beslut om att utse ledamot i styrelsen för Ingemar Ingemarssons stiftelse för högre utbildning**

Dnr LiU-2024-01281

*-Verkställt*

**29. Beslut om åtgärder kopplat till internrevisionens rapport om kontinuitetsplanering verksamhetskritiska system**

Dnr LiU-2024-01346

*- LiU har påbörjat arbetet med att fortsätta utvecklingen av kontinuitetsplaneringen genom att i möten mellan roller inom Miljö och säkerhetsenheten samt Planerings- och ekonomiavdelningen arbetat med att identifiera och diskutera olika planeringsprocesser som kan nyttjas eller användas i kontinuitetsplaneringen*

**30. Beslut om åtgärder efter internrevisionsrapport om granskning av dataskyddsförordningen**

Dnr LiU-2024-01122

*- Internrevisionens förslag är omhändertagna i den process och de rutiner som finns kring dataskyddsarbetet. Det som kvarstår är översynen av åiterrapporteringens format och former samt dialog med andra lärosätens kring åiterrapporteringsformat vilket kommer slutföras inför årsrapportering av dataskyddsarbetet för 2024*

**31. Beslut om Instruktion för internrevisionen**

Dnr LiU-2024-01430

*-Införd i LiU:s regelsamling*

**Sammanträdet den 5 juni 2024**

**42. Beslut om Informationssäkerhetspolicy för Linköpings universitet**

Dnr: LiU-2024- 00938

*-Införd i LiU:s regelsamling*

**43. Beslut om Lokalförsörjningsplan 2024-2029**

Dnr: LiU-2024-01660

*-Lokalförsörjningsplanen godkändes av styrelsen*

**45. Beslut om Verksamhetsplan och budget för år 2025 samt plan för år 2026-2027**

Dnr: LiU-2024-01423

*-Verksamhetsplanen gäller för nästa år och har varit styrdokument i verksamhetens planerings- och budgetarbete för 2025-2026*

**46. Beslut om procedur för utseende av prorektor**

Dnr: LiU-2024-02345

*-Verkställt*

**47. Beslut om att utse ledamöter i priskommittén för Stiftelsen Linköpings kommuns pris till Tage Danielssons minne**

Dnr: LiU-2024-02638

*-Verkställt*

**48. Beslut om att godkänna rapport från Placeringsrådet för Linköpings universitets anknutna stiftelser**

Dnr LiU-2024-02196

*-Rapporten lagd till handlingarna*

**49. Beslut om att godkänna samt ge behörighet att underteckna årsredovisningar för Linköpings universitets anknutna stiftelser**

Dnr LiU-2024-02195

*-Verkställt. Årsredovisningarna är undertecknade och skickade till revisorn och därefter till Länsstyrelsen*

**Sammanträdet den 17 september 2024**

**59. Beslut om Verksamhetsområden för studentkårer vid Linköpings universitet för tiden 1 juli 2025 – 30 juni 2028**

Dnr: LiU-2024-03687

*-Pågående*

**60. Beslut om utseende av prorektor**

Dnr: LiU-2024-02345

*-Verkställt*

**61. Beslut om uppdrag till rektor avseende avveckling av Etiska rådet vid extern forskningsfinansiering och upphävande av etiska regler för extern forskningsfinansiering**

Dnr LiU-2024-03237

*-Rådet för etisk och främjande av god forskningssed (REFF) har initierat en diskussion kring behovet av riktlinjer gällande extern forskningsfinansiering. REFF fortsätter diskussionen under våren 2025 med fokus på att ta fram en ny forskningsetisk riktlinje som bygger på gällande lagstiftning. Baserat på hur den utformas återkommer REFF med förslag på hur Etiska rådet vid externforskningsfinansiering samt etiska regler för extern forskningsfinansiering ska hanteras*

**Sammanträdet den 23 oktober 2024**

**72. Beslut om förordnande av vice ordförande**

Dnr: LiU-2024-04630

*-Verkställt*

**73. Beslut om entledigande och förordnande av ledamot till Revisionsutskottet**

Dnr: LiU-2024-04849

*-Verkställt*

**74. Beslut om Antagningsordning för utbildning på forskarnivå**

Dnr LiU-2024-02185

*-Införd i LiU:s regelsamling*