

**Verksamhetsplan för Förvaltningen kalenderåret 2011**

**Upprättad av:**

Yasmine Lindström, Universitetsdirektör

**Diarienummer:**

MIUN 2010/1537



**Datum**

2011-01-28

Version 1.1

---

# **Verksamhetsplan 2011**

# **Universitetsförvaltningen**

<b>1</b>	<b>Inledning</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Styrande förutsättningar</b>	<b>3</b>
2.1	Omvärld och pågående arbete	3
2.2	Gemensamma styrdokument för Mittuniversitetet	3
2.3	Övergripande uppgift och mål för universitetsförvaltningen	4
<b>3</b>	<b>Uppdrag</b>	<b>4</b>
3.1	Rektors uppdrag till universitetsdirektören	4
3.2	Styrelsens särskilda uppdrag 2011 - universitetsförvaltningen	4
<b>4</b>	<b>Anslags- och projektbudget för 2011</b>	<b>5</b>
4.1	Anslagsbudget	5
4.2	Projekt utanför anslagsbudget	6
<b>5</b>	<b>Uppdrag och budget per avdelning</b>	<b>8</b>
<b>5.1</b>	<b>Campuservice</b>	<b>8</b>
5.1.1	Avdelningens uppgift och organisation	8
5.1.2	Basuppdrag	8
5.1.3	Särskilda uppdrag	10
5.1.4	Budget	11
<b>5.2</b>	<b>Ekonomiavdelningen</b>	<b>13</b>
5.2.1	Avdelningens uppgift och organisation	13
5.2.2	Basuppdrag	13
5.2.3	Särskilda uppdrag för 2011	13
5.2.4	Budget	14
<b>5.3</b>	<b>IT-avdelningen</b>	<b>16</b>
5.3.1	Avdelningens uppgift och organisation	16
5.3.2	Basuppdrag	16
5.3.3	Särskilda uppdrag för 2011	17
5.3.4	Budget	19
<b>5.4</b>	<b>Personalavdelningen</b>	<b>20</b>
5.4.1	Avdelningens uppgift och organisation	20
5.4.2	Basuppdrag	20
5.4.3	Särskilda uppdrag för 2011	20
5.4.4	Budget	21
<b>5.5</b>	<b>Studentcentrum</b>	<b>23</b>
5.5.1	Avdelningens uppgift och organisation	23
5.5.2	Basuppdrag	24
5.5.3	Särskilda uppdrag för 2011	25
5.5.4	Budget	26
<b>5.6</b>	<b>Universitetsledningens kansli</b>	<b>28</b>
5.6.1	Avdelningens uppgift och organisation	28
5.6.2	Basuppdrag	28
5.6.3	Särskilda uppdrag	29
5.6.4	Budget	31

---

**5.7    Universitetsdirektörens uppdrag utifrån riskanalyser** **32**

---

**BILAGOR**

1. Bilaga 1. Prioriterade utvecklingsaktiviteter 2011 – detaljerad beskrivning
2. Bilaga 2. Avdelningarnas riskanalyser inför 2011

## Ändringslogg

Version	Avsnitt	Beskrivning
1.1	2.2	Tillägg i punktlista: Mittuniversitetets varumärke

## 1 Inledning

Aktuell verksamhetsplan är en sammanfattning av de aktiviteter och uppdrag som planeras för och av de sex avdelningarna inom Mittuniversitetets förvaltning 2011. Dokumentet är utgångspunkten för den uppföljning som planeras i samband med resultatdialoger mellan Universitetsdirektören och förvaltningens avdelningschefer under hösten 2011.

Aktiviteterna och uppdragen härrör utifrån uppdrag från statsmakter, nya omvärldskrav, identifierade förbättringsbehov, effektivitetskrav, men också från de riskanalyser som gjorts på Mittuniversitetet under 2010. Utgångspunkten har varit att under 2011 planera in åtgärder för att minska eventuella risker. Uppföljning av detta kommer att ske fortlöpande och främst vid ovan nämnda resultatdialoger.

## 2 Styrande förutsättningar

### 2.1 Omvärld och pågående arbete

I *Mittuniversitetets verksamhetsplan och budget 2011*<sup>1</sup> nämns ett antal utmaningar som hela Mittuniversitetet står för inför 2011. Flertalet av dessa kommer även att ställa stora krav på Universitetsförvaltningen, t.ex. ny högskoleförordning och konsekvenser av autonomiutredningen 2011, fortsatt arbete med Mittuniversitetets varumärke, införande av studieavgifter för tredjelandsstudenter, implementering av utbildningsstrategin, införande på bred fornt av den nya modellen för kostnadsberäkningar etc.

### 2.2 Gemensamma styrdokument för Mittuniversitetet

De styrande dokument som främst är aktuella för Mittuniversitetet 2011 är såväl interna som externa. Av de interna kan nämnas följande:

- Utvecklingsplan 2009-2012 (MIUN 2009/820)
- Utbildningsstrategi 2011-2015. (MIUN 2009/1671). Uppdrag till förvaltningen kommer i särskild skrivelse under 2011.
- Strategi för lika villkor (MIUN 2010/1530)
- Arbetsmiljöpolicy (MIUN 16/0000675)
- IT-strategi (MIUN 2011/43)
- Mittuniversitetets varumärke (MIUN 640/2010)

---

<sup>1</sup> (MIUN 2010/1638)

Utöver detta tillkommer lagar och förordningar främst Högskolelagen, Förordningen om intern styrning och kontroll, men även förvaltningslagstiftning etc.)

## 2.3 Övergripande uppgift och mål för universitetsförvaltningen

Universitetsförvaltningen har som uppgift att skapa de bästa förutsättningar för ett framgångsrikt universitet. Universitetsförvaltningen ska stödja och ge service samtidigt som den har ett särskilt ansvar för att universitetet uppfyller de krav som gäller för en statlig myndighet.

Universitetsförvaltningen ska även utgöra ett strategiskt och administrativt stöd för universitetets ledning.

I Mittuniversitetets utvecklingsplan 2009-2012 anges som mål för verksamhetens grundförutsättningar att de administrativa rutinerna ska utformas så att en optimal fördelning av uppgifter mellan olika nivåer uppnås där effektivitet kombineras med hög servicenivå. Vidare anges att särskild uppmärksamhet ska ägnas åt att skapa ett effektivt och väl fungerande samarbete mellan olika administrativa nivåer.

## 3 Uppdrag

### 3.1 Rektors uppdrag till universitetsdirektören

Universitetsdirektören har av rektor i uppdrag att under 2011:

- etablera ett projekt med den övergripande uppgiften att säkerställa en välfungerande administration och service på universitetet vilken styrs av utbildningens, forskningens och ledningsfunktionernas behov och som utmärks av effektivitet och professionalism
- leda utvecklingen av de processer, definitioner och regelverk som krävs för en effektiv universitetsövergripande verksamhets- och ekonomistyrning

I rektors uppdrag betonas också systemägarrådets roll. I Mittuniversitetets systemförvaltningsmodell ingår ett systemägarråd som är beredande och rådgivande till universitetsdirektören.

Systemägarrådet har den övergripande bilden över de olika förvaltningsobjekten. I rådet diskuteras bl.a. integrationsfrågor och systemsamband. Här förs också diskussioner när det gäller förändringar/utveckling av system för att säkerställa att detta inte påverkar andra förvaltningsobjekt. Medlemmar i systemägarrådet är samtliga systemägare, dessutom finns studentrepresentation. Ordförande i systemägarrådet är universitetets IT-strateg.

### 3.2 Styrelsens särskilda uppdrag 2011 - universitetsförvaltningen

Utöver ovanstående uppdrag har styrelsen även gett följande uppdrag som avser universitetsförvaltningen:

- fullfölja arbetet med implementeringen av införandet av den nya redovisningsmodellen med fullständig kostnadstäckning (SUHF-modellen)
- påbörja utveckling av ett kvalitetsindex för universitets administration där delar kan vara serviceenkäten som ställs till universitetets medarbetare samt delar av Nöjd Student-index

## 4 Anslags- och projektbudget för 2011

### 4.1 Anslagsbudget

Förvaltningen har fått en tilldelning av anslagsmedel om 122 865 tkr för verksamhetsåret 2011. Detta ska jämföras med förvaltningens budget för 2010 som uppgick till 79 624 tkr (inklusive förvaltningens lokalkostnad). Ramen för budgetår 2011 har dock utökats med poster som tidigare finansierats via direktavsättning, dvs. studenthälsa, pedagogiskt stöd till funktionshindrade studenter samt servicekostnader.

Anslagsramen fördelar sig mellan de olika avdelningarna och de olika uppdragen enligt följande.

#### Anslagsram fördelad på förvaltningens avdelningar 2011

	Budget 2011 (tkr)	Budget 2010 (tkr)
Universitetsstyrelse	800	800
Internrevision	450	450
Rektors kansli	6 473	4 673
Campusservice	14 036	6 090
Ekonomiavdelningen	8 626	8 604
IT-avdelningen	21 540	7 768
Personalavdelningen	8 805	8 439
Studentcentrum	25 125	13 706
Universitetsledningens kansli	25 845	23 266
<b>Totalt</b>	<b>111 700</b>	<b>73 796</b>
Förvaltningens lokalkostnad	11 165	5 828
<b>Totalt</b>	<b>122 865</b>	<b>79 624</b>

Universitetsförvaltningen har ansvaret för flertalet av de universitetsgemensamma system som finns inom lärosätet. Nedan visas en fördelning av systemkostnaderna på förvaltningens avdelningar:

## Systemkostnader fördelade på förvaltningens avdelningar 2011

	Systemkostnader inom rambudget 2011 (tkr)	Övrig finansiering (tkr)
Campuservice	2 130	5 048
Ekonomiavdelningen	1 088	
IT-avdelningen	11 202	
Personalavdelningen	535	
Studentcentrum	5 334	
Universitetsledningens kansli	1 829	
<b>Totalt</b>	<b>22 118</b>	<b>5 048</b>
Rambudget för förvaltningen 2011	122 865	
Systemkostnadens andel av rambudget	18 %	

## 4.2 Projekt utanför anslagsbudget

Inom förvaltningen bedrivs utvecklingsprojekt vid sidan om anslagsbudgeten och inför 2011 har följande utvecklingsaktiviteter prioriterats. För en mer detaljerad beskrivning av varje projekt se bilaga 1.

### Projekt utanför anslagsbudget 2011

Nr	Projekt	Projektram (tkr)	Status	Projekt-ägare
1	Processbaserad arkivredovisning	500	Nytt 2011	UK
2	Matris kontroll lärandemål*	50	Nytt 2011	UK
3	Kursvärderingsverktyg*	100	Nytt 2011	UK
10	Sociala medier	300	Nytt 2011	UK
27	Översättningsprojekt	395	Pg	UK
39	Införa schemaläggningssystem etapp 2	330	Nya medel 2011	STU
41	Redovisningsmodell	650	Nya medel 2011	EKO
42	Implementering av e-beställning (e-upphandling)	350	Nytt 2011	EKO
43	Översyn studievägledning	50	Nytt 2011	UK
55	Förbättrad omvärldsanalys/analys rörande studenters bakgrund.	50	Nytt 2011	UK

\*Rektors budget

### Nya projekt 2011 utanför anslagsbudget – Investeringsbudget

Nr	Projekt	Projektram (tkr)	Status	Projekt-ägare
29a	Webbprojekt I (rest från 2010)	300	Nya medel 2011	UK
35	Betalväxel	200	Nytt 2011	EKO
45	Betalkortsterminaler	50	Nytt 2011	EKO
47	Byte av säkerhetssystem	12 000	Nytt 2011	CAMP
48	Utveckling av Mittuniversitetets campusområden	5 000	Nytt 2011	CAMP

### Föreslagna projekt 2011 - finansiering inte klar

Nr	Projekt	Äskat belopp	Status	Projekt-
----	---------	--------------	--------	----------

		(tkr)		ägare
28	Varumärkesarbete	3 690	Nytt 2011	UK
29b	Webbprojekt etapp 2	800	Fortsättning	UK

## 5 Uppdrag och budget per avdelning

### 5.1 Campusservice

#### 5.1.1 Avdelningens uppgift och organisation

Avdelningens uppgift är att svara för säkerhet inom områdena verksamhetsskydd och personrelaterat skydd, informationssäkerhet och brandskydd, lokalförsörjning, ombyggnader samt inredning. Avdelningen svarar även för hyresavtal och internhyra, organisation av lokalvård, vaktmästeri, växel, reception och bildkonferens.

Avdelningen är organiserad i olika grupper/funktioner. Följande delar kan urskiljas:

- Ledning
- Ekonomi/avtalsadministration
- Lokalförsörjning
- Säkerhetshandläggning
- Bildkonferenssamordning
- Vaktmästare
- Lokalvårdare
- Växel/reception
- Miljöledning

Antal anställda<sup>2</sup> (basbemanning): 37,2 årsarbetskrafter

Vakanser: 0 stycken

#### 5.1.2 Basuppdrag

Avdelningens basuppdrag är följande:

##### *Ledning*

Avdelningens ledning ska utifrån universitetsdirektörens direktiv leda verksamheten, samt effektivisera och utveckla verksamheten och arbetsformer genom organisations- och personalutvecklings insatser. Ledningen ansvarar för avdelningens budget och resultat avseende både service och anslags finansiering.

Ledningen ska ansvara för arbetsmiljö frågor i de universitetsgemensamma lokalerna, i samverkan med studentrepresentanter, fastighetsägare och fackliga organisationer. Därtill ska ledningsfunktionen ansvara för att verksamheten bedrivs utifrån de riktlinjer och direktiv som finns för universitetet, såsom lika villkor, utvecklingsplan m.m.

##### *Ekonomi/avtalsadministration*

Ekonomifunktionen ansvarar för att upprätta avdelningens budgetar, samt följa upp dessa mot respektive funktion. Detsamma gäller för de projekt som uppdras till avdelningen från universitetets ledning. Funktionen handhar avtalsadministration för samtliga hyresavtal såväl

---

<sup>2</sup> Per 31 oktober 2010

interna som externa. Funktionen sköter även löpande ekonomi- och personaladministrativa ärenden.

#### *Lokalförsörjning*

Lokalförsörjningen svarar för anskaffning, utveckling och avveckling av lokaler samt inredning, AV-utrustning och fastighetsnät. I uppgifterna ingår ansvar för hyresavtal och att arbeta med andrahandsuthyrning av outnyttjade lokaler. Funktionen ansvarar även för framtagande av långtidsprognos för lokaler, främst i form av lokalförsörjningsplanen. Funktionen har också till uppgift att genomföra institution dialoger gällande lokaler och service.

#### *Säkerhetstjänst*

Säkerhetsfunktionen har i första hand uppgift att förebygga risker och hot i vår verksamhet. Detta sker genom att utarbeta regelverk och direktiv men också i nära samverkan med verksamheten genomföra säkerhetsanalyser, utarbeta säkerhetsplaner samt kontinuerligt utbilda, informera och vid behov öva personalen i olika säkerhetshöjande moment. Säkerhetsfunktionen har ansvaret att samverka och samordna med övriga säkerhetsfunktioner i samhället med syftet att skapa en trygg och säker arbetsmiljö för såväl studenter som personal.

#### *Bildkonferens*

Bildkonferensen har till uppgift att:

- utveckla, utbilda och ge stöd inom såväl nyttjande som teknikområdet
- inhämta önskemål och krav
- underlätta nyttjandet av bildkonferens i nära samarbete med interna användare, lärcentra och externa kontakter

#### *Vaktmästeri*

Vaktmästerierna på respektive campus svarar för:

- posthantering
- flytt hjälp
- kopiering
- kontorsmateriel
- nycklar & lås
- passerkort, larm i lokaler & korridorer
- återvinning
- rutiner för drift och underhåll av AV-utrustning i lärosalar

#### *Lokalvård*

Lokalvårdens arbete är att skapa och vidmakthålla en bra arbetsmiljö för studenter och medarbetare. Lokalvården ska vidmakthålla en god standard ur underhålls- och slitage hänseende.

#### *Växel/reception*

Växel/reception på respektive campus ska vara en första ingång till Mittuniversitetet och svara för:

- service till studenter, personal och externa kunder
- löpande utdelning av passerkort, inloggning till studentportalen
- påfyllning av utskrifter

- försäljning av profilprodukter
- telefondebitering
- administration av motorvärmare
- teknisk support av telefoni
- extern uthyrning av lokaler

### Miljöledning

Miljöledningsfunktionen har till uppdrag att utifrån regeringens beslut (1997/98:13) arbeta med förebyggande insatser med inriktning mot de mål som regeringen fastlagt. Funktionen är ny för avdelningen 2011 och ska utvecklas under året.

### Systemansvar

- Telefoni inklusive stödsystem
- Nilex Inventariesystem
- Inpasserings- och larmsystem
- Bildkonferens
- HyperDoc Ritningsdatabas

### 5.1.3 Särskilda uppdrag

Nedan framgår campusservice särskilda uppdrag 2011, dvs:

- uppdrag från ledning och styrelse
- fokusaktiviteter - aktiviteter, utöver uppdragen från ledning och styrelsen, och som avdelningen avser att fokusera på under 2011
- åtgärder med anledning av serviceenkät
- åtgärder med anledning av riskanalys

### Uppdrag 2011 till CAMP från ledning och styrelse

Nr	Uppdrag	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
37	Samordning av universitetets miljöledningsarbete	Ord budget	2011-01-01	löpande
38	Översyn av skyltning med anledning av internationalisering	Ord budget	2011-01-01	2011-06-30

### Övriga fokusaktiviteter 2011 för CAMP

Nr	Fokusaktivitet/projekt	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
F27	Tillbudsrapportering införs med förbättrad tillgänglighet för anställda men nu även för studenter	Ord budget	2011-01-01	2011-10-30
F28	Införande av hjärtstartare på samtliga bibliotek samt utbildning av all bibliotekspersonal i D-HLR	Ord budget	2011-01-01	2011-03-31
47	Byte av säkerhetssystem	Inv budget	2011-01-01	2012-12-01
48	Utveckling av Campus Härnösand	Inv budget	2011-01-01	2012-12-01

### Åtgärder utifrån serviceenkät 2010

Campuservice kommer under 2011 att ta fram handlingsplaner utifrån resultatet av serviceenkäten. Arbetet kommer att koncentreras kring att analysera orsaker för de funktioner som i serviceenkäten 2010 har en nedåtgående trend, eller låga mätvärden.

Område/funktion där åtgärder ska vidtas 2011	Mätvärde 2010	Målvärde 2012	Planerad åtgärd för att höja värdet	Tidpunkt för redovisning av analys
Säkerhet	3,33	3,60	Synliggöra säkerhetsfunktionens arbete genom att <ul style="list-style-type: none"><li>bedriva utbildning för personal</li><li>informera om vilka projekt som genomförs under verksamhetsåret</li></ul>	Resultatdialoger

### Åtgärder utifrån riskanalys inför 2011

Campuservice ansvarar för att redovisa de åtgärder som vidtagits under 2011 för riskerna 4, 8 och 70-79, se bilaga 2 *Avdelningarnas riskanalys inför 2011*.

#### 5.1.4 Budget

Campuservice finansieras av anslagsmedel och av budget för direkta respektive lokalkostnader. Från och med 2011 ingår budget för vaktmästeri i anslagsbudgeten för avdelningen. I budgeten för direkta kostnader ingår endast reception/växel.

Inom anslagsbudget har avdelningen tilldelats 14 036 tkr och inom servicebudget 4 234 tkr. Dessa fördelar sig enligt nedan:

	2011 (tkr)	2010 (tkr)
<b>BUDGET (anslag)</b>	<b>14 036</b>	<b>6 090</b>
Personalkostnader*	8 545	
Resekostnader*	109	
Övriga kostnader*	5 382	
<b>BUDGET (direkta kostnader)</b>	<b>4 234</b>	<b>9 775</b>
Personalkostnader*	2 554	
Resekostnader*	12	
Övriga kostnader*	1 668	

\* Saknas jämförbara siffror för 2010 då ny beräkningsmodell införts för 2011

I avdelningens rambudget ingår medel för universitetsgemensamma system med 2 130 tkr varav 1 815 tkr är personalkostnader för systemansvar. Utanför rambudgeten ligger även systemkostnader för telefoni, inpasseringssystem och konstdatabasen.

Kostnaderna för de olika systemen fördelas enligt följande:

SYSTEM	Licens- och driftkostnader 2011 (tkr)	Personal-kostnad för systemansvar 2011 (tkr)	Totalt 2011 (tkr)	Licens- och driftkostnader 2010 (tkr)
Nilex	99	31	130	98
Bildkonferens	137	1 678	1 815	105
HyperDoc (Ritningsregist)	79	106	185	77
<b>Totalt inom rambudget</b>	<b>315</b>	<b>1 815</b>	<b>2 130</b>	
Telefoni inkl stödsystem <sup>1</sup>	1 680	2 554	4 234	1 790
Inpasseringssystem <sup>2</sup>	331	477	808	321
Konstdatabasen	5	0	5	5
<b>Totalt övrig finansiering</b>	<b>2 016</b>	<b>3 031</b>	<b>5 048</b>	
<b>TOTALT</b>	<b>2 331</b>	<b>4 846</b>	<b>7 177</b>	<b>2 396</b>

<sup>1</sup> Direkta kostnader

<sup>2</sup> Lokalkostnader

## 5.2 Ekonomiavdelningen

### 5.2.1 Avdelningens uppgift och organisation

Ekonomiavdelningen svarar för ekonomistyrning, redovisning, bokslut, budget- och prognosarbete, ekonomiska uppföljningar och analyser, ekonomiadministration och fakturahantering. Inom ekonomiavdelningen finns funktioner för upphandling och resesamordning. Ekonomiavdelningens uppdrag är att arbeta såväl med utvecklings- som strategiska frågor inom ekonomiområdet. Avdelningen ger service och stöd till samtliga verksamhetsområden inom universitetet.

Antal anställda<sup>3</sup> (basbemanning): 11 årsarbetskrafter

Vakanser: 1

### 5.2.2 Basuppdrag

I sin dagliga verksamhet ska ekonomiavdelningen utföra ett antal operativa arbetsuppgifter såsom exempelvis:

- Upprättande av hel-, delårs- samt kvartalsbokslut
- Ansvara för projektperiodisering vid bokslut
- Upprättande av Mittuniversitetets budget
- Upprättande av ekonomiska prognoser kvartalsvis
- Ansvara för budgetuppföljning för hela Mittuniversitetet
- Löpande internkontroll vad avser ekonomihantering
- Ge stöd och service till institutioner och avdelningar inom universitetet
- Utfärda anvisningar enligt gällande förordningar och regler
- Kontroll och registrering av verifikat
- Utveckla och ansvara för universitetets ekonomisystem
- Hantering av in- och utbetalningar
- Inrapportera till statsredovisningssystemet
- Ansvara för resesamordning
- Ansvara för upphandlingsfrågor

Avdelningens arbetstoppar infaller runt helårs-, halvårs- och kvartalsbokslut samt vid budgetarbetet.

### 5.2.3 Särskilda uppdrag för 2011

Nedan framgår ekonomiavdelningens särskilda uppdrag 2011, dvs:

- uppdrag från ledning och styrelse
- fokusaktiviteter - aktiviteter, utöver uppdragen från ledning och styrelsen, som avdelningen avser att fokusera på 2011
- åtgärder med anledning av serviceenkät
- åtgärder med anledning av riskanalys

---

<sup>3</sup> Per xx 2010

### Uppdrag 2011 till ekonomiavdelningen från ledning och styrelse

Nr	Uppdrag	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
30	Implementering av de detaljer som har framkommit i arbetet med avgiftsfinansierad utbildning	Ord budget	2010	11-02-28
35	Betalväxel. Koppling mellan Agresso och ny betalväxelfunktion. Anpassningar i systemet samt framtagande av rutiner och rutinbeskrivningar.	Inv budget	2011-01-01	11-12-31
41	Arbetet med införande av ny redovisningsmodell fortsätter	Proj budget	2010	11-12-31
42	Implementering av e-beställning (e-upphandling)	Proj budget	2011-01-01	11-12-31

### Övriga fokusaktiviteter 2011 för ekonomiavdelningen

Nr	Fokusaktivitet/projekt	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
F7	Införa modulen "Agresso Planering" i Agresso version 5.5.2. Full implementering och utbildning av berörd personal	Ord budget	2010	2011-12-31
F8	Översyn av bank-/betaltjänster. Nytt ramavtal inom betaltjänster kräver en översyn och utvärdering av leverantörerna. Ev. byte av leverantör, vilket innebär nya rutiner och Anpassningar.	Ord budget	2010	2013
F9	Handläggning och samordning av tjänsteresor. Revidera resepolicy och tillhörande rutiner	Ord budget	2010	2010-08-30
45	Betalkortsterminaler. Förstudie under våren 2011.	Inv budget	2011	2011

### Åtgärder utifrån serviceenkät

Inga åtgärder planeras.

### Åtgärder utifrån riskanalys inför 2011

Ekonomiavdelningen ansvarar för att redovisa de åtgärder som vidtagits under 2011 för riskerna 40-48, se bilaga 2 *Avdelningarnas riskanalyser inför 2011*.

#### 5.2.4 Budget

Ekonomiavdelningen finansieras av anslagsmedel. Avdelningens anslagsbudget 2011 omfattar 8 625 tkr och fördelas enligt nedan:

	2011 (tkr)	2010 (tkr)
<b>BUDGET (anslag)</b>	<b>8 626</b>	<b>8 604</b>
Personalkostnader	6 917	
Resekostnader	92	
Övriga kostnader	1 617	

I avdelningens budget ingår medel för universitetsgemensamma system med 1 088 tkr, varav 559 tkr är personalkostnader för systemansvar. Kostnaderna för de olika systemen fördelas enligt följande:

SYSTEM	Licens- och driftkostnader 2011 (tkr)	Personal-kostnad för systemansvar 2011 (tkr)	Totalt 2011 (tkr)	Licens- och driftkostnader 2010 (tkr)
Ekonomisystem inkl MSH	281	559	840	475
- modul Planering (budget)	0			
- underhållsavgifter övrigt	153		153	
- konsulter	60		60	
Kontraktsdatabas, extern	15		15	15
Självbokningssystem, extern	20		20	50
<b>TOTALT</b>	<b>529</b>	<b>559</b>	<b>1 088</b>	<b>540</b>

## 5.3 IT-avdelningen

### 5.3.1 Avdelningens uppgift och organisation

IT-avdelningen ska utgöra en integrerad del av Mittuniversitetets samlade IT verksamhet. På uppdrag ska avdelningen svara för:

- användarstöd
- drift
- förvaltning
- utredning

IT-avdelningen har också

- ett strategiskt ansvar beträffande standarder, policies och rekommendationer
- driftansvar för datanätverket, Mittnet, och av olika högskolegemensamma system, såsom t.ex. lärplattform och de gemensamma webbservrarna för [www.miun.se](http://www.miun.se)
- driftansvar för datorsystem för personal och studenter t.ex.:
  - e-post
  - filhantering
  - Studentportalen

IT-avdelningen har en IT-ledningsgrupp som består av IT-chef, stf avd chef och gruppledarna för nät, support och drift. I IT-ledningsgrupp ska de strategiska och operativa besluten fattas för IT-avdelningen. Support-, nät- och driftgrupperna ska inom sig besluta om de flesta frågor som rör det dagliga arbetet. För gemensamma IT-system där IT-strateg står som systemägare innehas rollen systemansvarig av personer i IT-avdelningens ledningsgrupp.

Antal anställda (basbemanning): 31 personer

Vakanser: 0

### 5.3.2 Basuppdrag

Avdelningen ska bla.:

- arbeta efter de direktiv som finns i IT-strategin
- ta fram arbetsformer m.m. mot IT-strateg
- vara en effektiv leverantör av IT-tjänster till olika systemägare
- uppfylla de krav som ställs i olika service avtal som tecknats inom lärosätet eller genom avtal mot andra myndigheter
- leverera underlag som efterfrågas i nyckeltal för Mittuniversitetets IT-verksamhet
- ansvara för drift av de gemensamma systemen och infrastrukturen
- ge användarstöd till studenter och medarbetare
- supporta datorsalar

### 5.3.3 Särskilda uppdrag för 2011

Nedan framgår IT-avdelningens särskilda uppdrag 2011, dvs:

- uppdrag från ledning och styrelse
- fokusaktiviteter - aktiviteter, utöver uppdrag från ledning och styrelsen, som avdelningen avser att fokusera på 2011
- åtgärder med anledning av serviceenkät
- åtgärder med anledning av riskanalys

#### Uppdrag 2011 till IT-avdelningen från ledning och styrelse

Nr	Uppdrag	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
36	Åtgärder ska vidtas utifrån revisionsrapport. (Utreda processen för en dators liv vid MIUN och fastställa rutinen)	Ord budget	Kvartal 2	Kvartal 4

#### Övriga fokusaktiviteter 2011 för IT-avdelningen

Nr	Fokusaktivitet/projekt	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
F10	Delta i processen med att ta fram ny teknik inom distansutbildningsområdet	Ord budget	Pågår under året	
F11	Fortsätta arbetet med portal 2.0 och samtidigt anpassa vidhängande system till nya portalen, t.ex. WebCT	Ord budget	Pågår under året	
F12	Utreda uppgradering av Exchange 2007 till Exchange 2010	Inv budget	Jan	Kvartal 3
F13	Fortsätta arbetet med att anpassa det nya schemasystemet	Ord budget	pågår	Maj
F14	Uppgradering av SAN i Östersund	Inv budget	Jan	Kvartal 2
F15	Fortsätta arbetet med VDI datorsalar, virtuella datorsalar	Inv budget	pågår	Augusti
F16	Förbättra nät- och systemövervakning	Ord budget	Pågår under hela året	
F17	Arbeta med att förenkla och förbättra funktionen för trådlösa nät	Ord budget	Jan	Kvartal 4
F18	Införa Eduroam	Ord budget	Jan	Kvartal 4
F19	Utreda konsekvenserna inför införandet av IPv6 och eftersträva implementering av densamma	Ord budget	Jan	Kvartal 3
F20	DNS/Sec – utveckling för säkrare namnserverhantering	Ord budget	Jan	Kvartal 3
F21	Skapa ordning och reda i våra dataregister	Ord budget	Pågår under hela året	
F23	Införa och anpassa ComAround, stödsystem för självhjälp, guider	Inv budget	Jan	Kvartal 3
F24	Införa win 7 i datorsalarna	Ord budget	Juni	Augusti

F25	Utreda student AD/personal AD	Ord budget	Jan	April
F26	Fortsätta arbetet med kundrelationer: 1. Skapa dialog med institutionen angående datorsalarna 2. Möta respektive inst/avd på respektive ort ur ett IT-perspektiv.	Ord budget	Pågår under hela året	

### Åtgärder utifrån serviceenkät 2010

Utifrån resultat av 2010 års serviceenkät ska avdelningen arbeta med att till nästa mättillfälle förbättra värdet/omdömet inom följande funktioner:

Område/funktion där åtgärder ska vidtas 2011	Mätvärde 2010	Målvärde 2012	Planerad åtgärd för att höja värdet	Tidpunkt för uppföljning
Användarstöd/helpdesk	3,71	minst 3,73	Påbörja ett långsiktigt arbete med kommunikation	Resultatdialoger
IT-inköp	3,21	minst 3,70	Vidta förändringar inom inköpsprocessen	Resultatdialoger
Övriga områden inom IT-avdelningen		Behålla eller öka mätvärden från 2010		Resultatdialoger

### Åtgärder utifrån riskanalys inför 2011

IT-avdelningen ansvarar för att redovisa de åtgärder som vidtagits under 2011 för riskerna 5, 15 och 65-68, se bilaga 2 *Avdelningarnas riskanalyser inför 2011*.

### Åtgärder 2011 utifrån medarbetarenkät

Alla på IT-avdelningen ska arbeta för att värdena och resultaten i medarbetarenkäten 2011 hamnar på lägst följande nivåer.

Arbetsorganisationen centralt	4,4
Arbetsorganisation och arbetsledning	5,2
Medarbetarskap och samverkan	4,9
Arbetsvillkor och individuell påverkan	5,2
Diskriminering och trakasserier	5,0

Det innebär att arbetet med tydlighet och kommunikation fortsätter samt arbetet med feedback inom avdelningen.

### 5.3.4 Budget

IT-avdelningen finansieras från och med 2011 enbart via indirekta kostnader. Avdelningens anslagsbudget 2011 omfattar 21 540 tkr och fördelas enligt nedan:

	2011 (tkr)	2010 (tkr)
<b>BUDGET (anslag)</b>	<b>21 540</b>	<b>7 768</b>
Personalkostnader	16 922	
Resekostnader	200	
Övriga kostnader	294	

I avdelningens budget ingår medel för universitetsgemensamma system med 11 202 tkr, varav 6 728 kronor är personalkostnader för systemansvar. Kostnaderna för de olika systemen fördelas enligt följande:

SYSTEM	Licens- och drift-kostnader 2011 (tkr)	Personal-kostnad för systemansvar (tkr)	Intäkter 2011 (tkr)	Totalt 2011 (tkr)	System-kostnader 2010 (tkr)*
<b>Infrastruktur</b>	<b>4 158,5</b>	<b>2 885,5</b>		<b>7 044</b>	
Nät	1 528				
Övervakning	37				
Sunet	1 940				
Upphandling	250				
Säkerhet	95				
Bastjänster	207				
Virtuell servermiljö	101				
<b>Systemdrift</b>	<b>827</b>	<b>3 842</b>	<b>511</b>	<b>4 158</b>	
E-post personal	81				
Studentportalen	489				
Administrativa system	158				
Distansutbildnings-plattform	62				
Datorkonferens	36				
<b>TOTALT</b>	<b>4 985</b>	<b>6 728</b>	<b>511</b>	<b>11 202</b>	

\* Saknas jämförbara siffror för 2010 då ny beräkningsmodell införts för IT 2011

## 5.4 Personalavdelningen

### 5.4.1 Avdelningens uppgift och organisation

Personalavdelningen har till uppgift att utreda och bereda frågor inom arbetsmiljö, kompetensförsörjning, centrala och lokala avtal. Avdelningen ansvarar för personal- och löneadministration samt ger råd, stöd och service i personalfrågor till både chefer och medarbetare. Dessutom är uppdraget som Lika villkors-handläggare placerat inom avdelningen.

Antal anställda (basbemanning): 9,5 årsarbetskrafter

Vakanser: 0

### 5.4.2 Basuppdrag

Avdelningens basuppdrag är följande;

- personalhandläggning
- lönehandläggning
- lika villkor

Mot bakgrund av den nya högskoleförordning som träder i kraft 1 januari 2011 kommer det att krävas en genomlysning och översyn av ett antal lokala avtal och föreskrifter bland annat när det gäller samverkan och lärarnas arbetstid.

Personalavdelningen kommer även att inom avdelningens ansvarsområde ta fram strategier och handlingsplaner som länkar till de olika strategi- och utvecklingsarbeten som pågår inom kärnverksamheten och andra stödfunktioner.

### 5.4.3 Särskilda uppdrag för 2011

Nedan framgår personalavdelningens särskilda uppdrag 2011, dvs:

- uppdrag från ledning och styrelse
- fokusaktiviteter - aktiviteter, utöver uppdragen från ledning och styrelsen, som avdelningen avser att fokusera på 2011
- åtgärder med anledning av serviceenkät
- åtgärder med anledning av riskanalys

#### Uppdrag 2011 till personalavdelningen från ledning och styrelse

Nr	Uppdrag	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
40	Genomföra plan för ledarutveckling	Ord budget	2010-01-01	löpande
33	Utarbeta en strategisk kompetensplan – hela universitetet	Ord budget	2010-10-01	2011-03-31
34	Ansvar och samordning för kartläggning av förvaltningens behov av kompetensutveckling	Ord budget	2011-01-01	2011-06-30

### Övriga fokusaktiviteter 2011 för personalavdelningen

Nr	Fokusaktivitet/projekt	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
F1	Mot bakgrund av den nya högskoleförordning som träder i kraft 1 januari 2011 kommer det att krävas en genomlysning och översyn av ett antal lokala avtal och föreskrifter bland annat när det gäller samverkan och lärarnas arbetstid.	Ord budget	2010-12-01	2011-06-30
F2	Avdelningen kommer även att behöva fokusera insatser på att ta fram strategier och handlingsplaner inom verksamhetsområdet som länkar till övriga pågående strategi- och utvecklingsarbeten inom kärnverksamheten och andra stödfunktioner.	Ord budget	2011-01-01	2011-12-31
F3	Fånga personuppgifter: Definiera process inkl webb-gränssnitt för att fånga personuppgifter vid källan så att information till IT, växel, reception samt PER säkerställs	Ord budget	2010-09-01	2011-06-30
F4	Ärendehantering av arbetsmiljöfrågor: Få till en tydligare process för att handlägga, dokumentera och arkivera ärenden kopplade till arbetsmiljö. Kan även i ett senare skede vara tillämpligt för andra stödprocesser t.ex. Lika villkor.	Ord budget	2011-01-01	2011-12-31
F5	Fortsätta implementeringen av Egenrapportering i hela organisationen	Ord budget	2009-06-30	2011-12-31

### Åtgärder utifrån serviceenkät 2010

Avdelningen bedömer inte att serviceenkäten 2010 föranleder några extra åtgärder under 2011.

### Åtgärder utifrån riskanalys inför 2011

Personalavdelningen ansvarar för att redovisa de åtgärder som vidtagits under 2011 för riskerna 11 och 49-59, se bilaga 2 *Avdelningarnas riskanalyser inför 2011*.

#### 5.4.4 Budget

Personalavdelningen finansieras av anslagsmedel. Avdelningens anslagsbudget 2011 omfattar 8 805 tkr och fördelas enligt nedan:

	2011 (tkr)	2010 (tkr)
<b>BUDGET (anslag 9319)</b>	<b>5 730</b>	<b>5 570</b>
Personalkostnader	5 455	5 380
Resekostnader	140	120
Övriga kostnader	135	70
<b>BUDGET (anslag 9311)</b>	<b>3 075</b>	<b>2 869</b>
<b>Totalt</b>	<b>8 805</b>	<b>8 439</b>

I avdelningens budget ingår medel för universitetsgemensamma system med ca 535 tkr, varav ca 95 tkr är personalkostnader för systemansvar. Kostnaderna för de olika systemen fördelas enligt följande:

SYSTEM	Licens- och driftkostnader 2011 (tkr)	Personal-kostnad för systemansvar 2011 (tkr)	Totalt 2011 (tkr)	Licens- och driftkostnader 2010 (tkr)
Palasso	440	95	535	420
<b>TOTALT</b>	<b>440</b>	<b>95</b>	<b>535</b>	<b>420</b>

## 5.5 Studentcentrum

### 5.5.1 Avdelningens uppgift och organisation

Studentcentrum är en avdelning inom Mittuniversitetets förvaltning som arbetar med såväl myndighetsutövning som service till studenter. Båda kategorierna fordrar väl fungerande administrativa rutiner.

För att effektivisera administrationen inom avdelningen bildades 2010 tre områden med arbetsnamnen Studentstöd, Service samt Utbildningsadministration under vilka följande funktioner sorterar:

#### Studentstöd

- central studie- och karriärvägledning
- samordning av studenthälsan
- pedagogiskt stöd till studenter med funktionsnedsättning

#### Service

- schema- och lokalbokning
- tentamenssamordning

#### Utbildningsadministration

- antagning
- examenshandläggning
- studieadministrationssystemet Ladok
- utbildningsdatabasen Atlas

Därutöver finns följande systemägarskap och övriga ansvarsområden inom avdelningen:

#### Systemägarskap

- antagningssystemet NyA
- informations- och kommunikationssystemet Studentportalen
- schemasystemet Never Lost (som ska bytas till Time Edit 3)
- studieadministrationssystemet Ladok
- utbildningsdatabasen Atlas

#### Övriga ansvarsområden

- ansvar för universitetets tillgodoräknandeordning
- ansvar för universitetets kravspecifikationer för kurs- och utbildningsplaner
- ansvar för kravspecifikation och mallar för universitetets kursbevis
- ansvar för genomförande av högskoleprovet
- att driva Antagnings- och examensrådet

Avdelningen köper en deltid från Campusservice för tentamenssamordning. Avdelningen har även externa personer inhyrda för att sköta den praktiska studenthälsan (sköterskor samt

kuratorer) på alla campusorter. Vidare anställs såväl tentamensvakter som personer vilka på olika sätt ger stöd till funktionshindrade studenter.

En förändring under 2010 är att arbetet med Studentportalens nyhetsredaktion har flyttats från personalen på Schema- och lokalbokningsfunktionen till Kommunikation och samverkansfunktionen vid Universitetsledningens kansli.

Antal anställda (basbemanning): 29,09 årsarbetskrafter

Vakanser: 0,95 årsarbetskrafter

## 5.5.2 Basuppdrag

### *Studentstöd*

- erbjuda vägledning kring studie- och yrkesvalsfrågor till framförallt presumtiva studenter
- ge studenterna en helhetsbild av universitetet och dess utbildningar
- samordna pedagogiskt stöd till funktionshindrade studenter
- ge allmän information till studenterna i frågor som rör behörighet, urval och ansökan till utbildning
- förebygga ohälsa bland studenter, framförallt den psykosociala hälsan
- förebygga studierelaterade hälsoproblem, t.ex. stress
- utöva preventionsarbete inom alkohol och sexuell hälsa
- bedriva hälsovård, särskilt förebyggande hälsovård som har till ändamål att främja studenternas fysiska och psykiska hälsa

### *Service*

- serva universitetets personal med schemaläggning/lokalbokning
- serva studenterna med färdiga scheman i enlighet med de gemensamma rutiner som finns beslutade för schemaprocessen
- sköta avstämning och budget på avdelningsnivå
- organisera och anordna Högskoleprovet på ett korrekt sätt
- samordna allt som rör salstentamen inom universitetet, vilket bl.a. innebär:
- leda tentamensvakternas jobb
- rekrytera vakter
- tillse att de tentamensrutiner som beslutats efterlevs
- tillse att studenter med särskilda behov vid tentamen ges de förutsättningar som fordras

Inom funktionen ryms systemansvar för två av universitetets system;

- schemasystemet Never Lost/Time Edit 3
- informations- och kommunikationssystemet Studentportalen

### *Utbildningsadministration*

- genomföra antagning till universitetets grundutbildning, uppdragsutbildning, valbara studier inom program, senare del av program samt lärosätets internationella master- och kandidatutbildningar enligt gällande regelverk
- administrera och besluta i frågor gällande anstånd, undantag och validering
- bereda överklaganden

- handlägga och administrera universitetets samtliga examensärenden avseende alla utbildningsnivåer
- granska samtliga nya och reviderade utbildningsplaner
- förvalta kravspecifikationerna för kurs- och utbildningsplaner
- förvalta kravspecifikationen för kursbevis
- förvalta universitetets tillgodoräknandeordning
- förvalta Ladoksystemet och utbildningsdatabasen Atlas

### 5.5.3 Särskilda uppdrag för 2011

Nedan framgår studentcentrums särskilda uppdrag 2011, dvs:

- uppdrag från ledning och styrelse
- fokusaktiviteter - aktiviteter, utöver uppdragen från ledning och styrelsen, som avdelningen avser att fokusera på 2011
- åtgärder med anledning av serviceenkät
- åtgärder med anledning av riskanalys

#### Uppdrag 2011 till studentcentrum från ledning och styrelse

Nr	Uppdrag	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
30	Implementera de detaljer som har framkommit i arbetet med avgiftsfinansierad utbildning under 2010 (tillsammans med EKO)	Ord budget	2011-01-01	2011-12-31
32	Utfallet från förstudien av antagningsprocessen ska inarbetas i verksamheten.	Ord budget	2011	2011-12-31
31	Skapa enhetliga rutiner för universitetets tentamensfunktion	Ord budget	2011	2011-12-31
39	Införa nytt schemaläggningssystem avslut etapp 1 (bl.a. driftsättning) och start etapp 2.	Proj budget	2010	Driftsättning jan 2011.
49	Genomföra en översyn av arbetet med antagning av internationella studenter, vari hela kedjan från kontakt med studievägledare/studieadministratör till antagning, avgifter, studenthälsa, försäkringar och examina ingår	Ord budget	2010	2011-12-31

#### Övriga fokusaktiviteter 2011 för studentcentrum

Nr	Fokusaktivitet/projekt	Finansiering	Start datum	Planerat klardatum
52	Atlasfunktionen (Hantera kursplaner för forskarkurser i Atlas)	Ord budget	2011-01-01	2011-06-30
44	Ladok webbtjänster	Ord budget	2011-01-01	2011-12-31
F29	Effektivisera tentamenssamordningen	Ord budget	2011-01-01	2011-12-31
F30	Öka kompetensen i att kunna bedriva studievägledning till presumtiva studenter på engelska	Ord budget	2011-01-01	2011-12-31
F31	Arbeta med marknadsföring av studenthälsan	Ord budget	2011-01-01	2011-12-31

F32	Fortsatt arbete med att förbättra service, öka rättssäkerhet och effektivisera antagningsprocessen	Ord budget	2011-01-01	2011-12-31
F33	Förbättra och synliggöra examensprocessen för internationella studenter	Ord budget	2011-01-01	2011-06-01
F34	Förtydliga universitetets examensbeskrivningar	Ord budget	2011-01-01	2011-06-01
F35	Förbättra Atlasfunktionen bl.a. genom att uppgradera ramverket till NET 3.5	Ord budget	2011-01-01	2011-06-30

### Åtgärder utifrån serviceenkät 2010

Avdelningen bedömer inte att serviceenkäten 2010 föranleder några extra åtgärder under 2011.

### Åtgärder utifrån riskanalys inför 2011

Studentcentrum ansvarar för att redovisa de åtgärder som vidtagits under 2011 för riskerna 1, 3, 6, 7 och 10, se bilaga 2 *Avdelningarnas riskanalyser inför 2011*.

### 5.5.4 Budget

Studentcentrum finansieras av anslagsmedel. Avdelningens budget omfattar 25 125 tkr för 2011 och fördelar sig enligt nedan:

	2011 (tkr)	2010 (tkr)
<b>BUDGET</b>	<b>25 125</b>	<b>13 706</b>
Personalkostnader*	15 271	
Resekostnader*	580	
Övriga kostnader*	9 274	

\* Saknas jämförbara siffror för 2010 då ny beräkningsmodell införts för 2011

I avdelningens budget ingår medel för universitetsgemensamma system med 5 334 tkr, varav 1 306 tkr är personalkostnader för systemansvar. Kostnaderna för de olika systemen fördelas enligt följande:

SYSTEM	Licens- och driftkostnader 2011 (tkr)	Personal-kostnad för systemansvar 2011 (tkr)	Totalt 2011 (tkr)	Licens- och driftkostnader 2010 (tkr)
Studentportalen	0	79	79	0
Utbildningsdatabas (Atlas)	500	510	957	447
HAT	6		6	6
Ladok drift	851	553	1 473	920
Ladokkonsortiet	2 427		2 427	1 833
TimeEdit 3, schema	244	164	408	124
BRUS, Satkop	0			8
<b>Totalt inom rambudget</b>	<b>4 028</b>	<b>1 306</b>	<b>5 334</b>	<b>3 338</b>
NyA samordnad antagning	5 918		5 918	4 696

VHS för masterantagning	445		445	445
<b>Totalt övrigt</b>	<b>6 363</b>		<b>6 363</b>	<b>5 141</b>

## 5.6 Universitetsledningens kansli

### 5.6.1 Avdelningens uppgift och organisation

Universitetsledningens kansli (UK) har till uppgift att samla de funktioner som ansvarar för ledningsstöd och strategiska frågor inom kommunikation, samverkan och verksamhetsstyrning. Avdelningen har också ansvar för verksamhetsuppföljning och analyser och ska vara den första kontakten i samband med externa besök på universitetsövergripande nivå.

Avdelningen är uppdelad i tre ansvarsområden: ledningsstöd, kommunikation och samverkan. Från och med årsskiftet 2009/2010 ingår även rektors kansli i avdelningen.

### 5.6.2 Basuppdrag

Avdelningens basuppdrag är följande:

#### *Ledningsstöd:*

- ge administrativt stöd till rektor, prorektor och universitetsdirektör
- biträda i juridiska frågor
- tillhandahålla ett sökbart diarium liksom arkiv
- ansvara för verksamhetsuppföljning och analyser
- utarbeta dokument till statsmakterna såsom årsredovisning och budgetunderlag
- utarbeta interna planerings- och uppföljningsdokument såsom VP och budget för Mittuniversitetet, riskanalys och övrig hantering av FISK, och uppföljningsloggar
- utveckla och upprätthålla verktyg för uppföljning, bl.a. ledningsinformationssystemet och enkätverktyg
- utarbeta prognoser och utveckla prognosystem
- ge handläggargstöd i det universitetsövergripande kvalitetsarbetet
- vara rådgivande till ledningen gällande internationaliseringsstrategin och handlägga internationella samarbetsavtal
- samordna universitetsövergripande processer gällande internationella utbyten av studenter, lärare och övrig personal och administrera stipendier för mobilitet
- stödja utvecklingen av universitetets internationella verksamhet
- ha en specialistfunktion med metodkunnande för processutveckling
- utgöra en projektstödsfunktion
- genomföra utredningar på uppdrag av ledningen
- hålla samman universitetsövergripande remisser
- ansvara för IT-strategi och systemförvaltningsmodell
- inneha systemägarskapet för verksamhetsövergripande infrastruktur (E-post, Fillagring, MittNet, Kontodatabas, Terminalserver för distansarbete, Sharepoint) samt agerar metodstöd mot övriga systemägare och vid IT-upphandlingar
- i beredningsgruppen, tillsammans med representanter för nämnskanslierna bereda ärenden och agendor samt föra minnesanteckningar från olika möten på ledningsnivå

#### *Kommunikation:*

- vara systemägare för miun.se, det vill säga att äga och utveckla miun.se

- ansvara för riktlinjer och policys för kommunikationsområdet
- ansvara för övergripande intern kommunikation
- ansvara för varumärkesarbete, profilerande marknadsföring, grafisk profil och profilsortiment
- leda marknadsföringsgruppens arbete utifrån den beslutade marknadsföringsstrategin
- samordna studentrekryteringsaktiviteter utifrån marknadsföringsgruppens beslutade prioriteringar
- följa upp och analysera prioriterade studentrekryteringsaktiviteter
- ansvara för övergripande extern kommunikation i vilket ingår forskningskommunikation liksom utbildningskommunikation samt generell information om Mittuniversitetet
- ansvara för universitetets massmedierelationer på en övergripande nivå
- ge råd och stöd i kommunikationsfrågor

#### Samverkan:

##### Bättre utbildning – student - arbetsliv

- vara en samlad ingång till universitetet för externa intressenter och aktörer i första hand vid frågor kring exjobb, jobb och praktik
- stödja akademien i arbetet med att starta och driva programråd/branschråd inom respektive utbildningsområde
- stödja akademien i arbetet att ge studenterna omvärldskontakter under sin utbildning med fokus på praktik och exjobb/upsatser
- att studenterna erbjuds ett utbud av karriäraktiviteter i samverkan med studie- och karriärvägledare. Detta ska vara aktiviteter som är stöd för studenternas inträde till arbetsmarknaden, t.ex. CV-verkstad, karriär-coachning och provintervjuer
- ansvara för den centrala alumnverksamheten

##### Kunskapsutveckling och tillväxt

- via *MIUN Innovation* (externfinansierat projekt t.o.m. 2011) stimulera och stödja dels forskare att kommersialisera forskningsresultat, dels studenter som vill starta företag..
- Mittuniversitet är huvudman för det med Karlstad, Örebro och Linné-universitetet gemensamma *Innovationskontoret* (externfinansierat projekt), vilket innebär både ett redovisnings- och ett samordningsansvar. Innovationskontoret syftar till att underlätta för forskares kommersialisering av forskningsresultat, med stöd i bl.a. affärsjuridik och immaterialrättsliga frågor.
- ansvara för *Internationalisering av forskning och utveckling i Mittsverige* (externfinansierat projekt t.o.m. 2011). Målet med projektet är ett ökat internationellt utbyte i regionen och ett vidgat EU-samarbete genom bildandet av internationella nätverk och initiering av forsknings- och utvecklingsprojekt med internationellt deltagande.

### 5.6.3 Särskilda uppdrag

Nedan framgår Universitetslednings kanslis särskilda uppdrag 2011, dvs:

- uppdrag från ledning och styrelse
- fokusaktiviteter - aktiviteter, utöver uppdragen från ledning och styrelsen, som avdelningen avser att fokusera på 2011
- åtgärder med anledning av serviceenkät
- åtgärder med anledning av riskanalys

### Uppdrag 2011 till UK från ledning och styrelse

Nr	Uppdrag	Belopp (tkr)	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
1	Processbaserad arkivredovisning	500	Projekt budget	2011-03-15	2012-12-31
2	Utveckling av matris för att kontrollera om alla lärandemål uppfylls till alla examina	50	Rek budget	2011-01-01	2011-12-31
3	Kursvärderingsverktyg	100	Rek budget	2011-01-01	2011-12-31
22	Utveckling av Alumniverksamheten	512	Ord budget 2011	2010	Avrapporteras förlöpande
23	Studentrekrytering/marknadsföring	2 000	UD-budget 2011	2010	Avrapporteras förlöpande
27	Översättning av texter från svenska till engelska	395	Projekt budget	2010	2011-12-31
29 a	Webbprojekt I (rest från 2010)	300	Inv budget	2010	2011
43	Översyn studievägledning*	50	Projekt budget	2011-01-01	2011-03-15
55	Förbättrad omvärldsanalys kring MIUN:s studenters bakgrund/ursprung kopplat till val av program, utbildningsform etc. Förarbete/plan.	50	Projekt budget	2011-01-15	2011-06-30

\*Uppdragsbeskrivning tas fram av STU

### Övriga fokusaktiviteter 2011 för UK

Nr	Fokusaktivitet/projekt	Belopp (tkr)	Finansiering	Startdatum	Planerat klardatum
10	Sociala medier	300	Projekt budget	2011-01-01	2011-12-31
12	Marknadsföring forskning	50	Ord budget	2011-01-01-	2011-12-31

### Förslagna projekt 2011 - finansiering inte klar

Nr	Projekt	Äskat belopp (tkr)	Status
28	Varumärkesarbete	3 690	Nytt 2011
29b	Webbprojekt etapp 2	800	Fortsättning

### Åtgärder utifrån serviceenkät 2010

Utifrån resultatet av 2010 års serviceenkät ska UK ta fram en handlingsplan med åtgärder för att höja värdena inför nästa mätillfälle.

I arbetet med att ta fram handlingsplanen ingår bl.a. att analysera orsaker till utfallet 2010, tydliggöra förväntningar från ledningshåll på den service avdelningen ska tillhandahålla samt att ta fram de målvärden UK ska arbeta emot inför nästa serviceenkät.

Område/funktion	Planerad åtgärd för att höja värden	Tidpunkt för åtgärd	Uppföljning
Flertalet områden	Analysera orsaker till utfallet 2010 Ta fram handlingsplan för att höja värden	2011-03-15	Resultatdialoger

### Åtgärder utifrån riskanalys inför 2011

Universitetsledningens kansli ansvarar för att redovisa de åtgärder som vidtagits under 2011 för riskerna 2, 13-39 och 60-62, se bilaga 2 *Avdelningarnas riskanalyser inför 2011*.

#### 5.6.4 Budget

Universitetsledningens kansli finansieras av anslagsmedel. Avdelningens anslagsbudget 2011 omfattar 25 845 tkr och fördelas enligt nedan:

	2011 (tkr)	2010 (tkr)
<b>BUDGET</b>	<b>25 845</b>	<b>23 266*</b>
Personalkostnader	17 771	16 180
Resekostnader	323	303
Övriga kostnader	7 751	6 783

\* Ingick 3 mkr inom studentrekrytering

I avdelningens budget ingår medel för universitetsgemensamma system med ca 1 829 tkr, varav ca 380 tkr är personalkostnader för systemansvar. Kostnaderna för de olika systemen fördelas enligt följande:

SYSTEM	Licens- och driftkostnader 2011 (tkr)	Personal-kostnad för systemansvar 2011 (tkr)	Totalt 2011 (tkr)t	Licens- och driftkostnader 2010 (tkr)
Arkivering e-post	30		30	30
Diariet	105		105	105
HAT	57		57	57
Ledningsinformationssystem (LISA)	273		273	190
Forskningsdatabasen	220	380	600	425
Moveonline	11		11	7
Nationella ex-jobbspoolen	52		52	45
Urkund	251		251	185
Enkätverktyget	66		66	uppgift saknas
www.miun.se	384		384	290
<b>TOTALT</b>	<b>1 449</b>	<b>380</b>	<b>1 829</b>	<b>1 334</b>

---

## 5.7 Universitetsdirektörens uppdrag utifrån riskanalyser

Utifrån de riskanalyser som gjorts har universitetsdirektören ansvar för följande risker: 9, 12, 18, 63, 64 och 69, se Bilaga 2 *Avdelningarnas riskanalyser inför 2011*.