

2025-03-24

Mona Vesslegård

Diarienummer: MIUN 2025/325



Institutions-/avdelningsgranskning 2025 Sammanfattande iakttagelser

Revisionsrapport 2025

Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
1 Bakgrund	4
1.1 Syfte och revisionsfrågor	4
1.2 Metod	4
1.3 Kvalitetssäkring	5
2 Granskningsresultat och iakttagelser	5
2.1 Organisation och förvaltning	5
2.1.1 Verksamhetsplan	5
2.1.2 Beslutsmandat	5
2.1.3 Arkivering och diarieföring	6
2.2 Ekonomiadministration	6
2.2.1 Ekonomistyrning	6
2.2.2 Representation, arbetsmöten och konferenser	7
2.2.3 Reseräkningar och utlägg	8
2.2.4 Attest av kostnader	8
2.3 Arbetsmiljö	9
2.3.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	9
2.3.2 Skyddsronder och incidenter	9
2.3.3 Arbetsplatsträff (APT)	10
2.3.4 Lokal samverkansgrupp (LSG)	10
2.3.5 Årlig uppföljning	10
2.4 Personal	11
2.4.1 Bisysslor	11
2.4.2 Övertid	12
2.4.3 Semester	13
2.5 Studentinflytande	14
2.5.1 Studentrepresentation	14
2.5.2 Kursvärderingar	15
3 Slutsats/övergripande bedömning	17
Bilagor	18
Värderingsskala	18

Sammanfattning

Institutions- och avdelningsgranskningar har genomförts vid två institutioner och två avdelningar. Granskningarna har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och stickprov. Denna rapport bygger på de individuella promemoriorna som upprättats. Sammanvägt bedömer internrevisionen att det finns **förbättringsmöjligheter** i den interna styrningen och kontrollen. Många områdena är tillfredställande men en del har mindre eller större förbättringsmöjligheter.

Områden med förbättringsmöjligheter och väsentligaste avvikelserna:

- Representation och arbetsmöten – Utebliven förmånsbeskattning och/eller avsaknad av underlag
- Beslutsmandat – Beslut om tid och arvode till sig själv samt otydlighet i beslutsformulering
- Reseräkningar och utlägg – Ej nyttjat upphandlad resebyrå
- Skyddsronder och incidenter – Genomförs men ej årligen och andelen incidenter som ej färdigställts är hög
- Bisysslor – Ekonomisk transaktion mellan universitetet och medarbetares bisyssla samt låg andel lärare som registrerat att de tagit del av informationen om bisyssla

Kopplat till områden med förbättringsmöjligheter har internrevisionen lämnat rekommendationer till respektive institution och avdelning. Rekommendationer har även lämnats inom vissa tillfredställande områden. Det gäller bland annat format på referenser, uttag av semester och arbetet med kursvärderingar.

Utöver rekommendationer som lämnats till respektive institution och avdelning rekommenderar internrevisionen universitetsledningen att reflektera över om *regler för representation, arbetsmöten, kurser, konferenser och gåvor*¹ bör kompletteras med området förtäring och aktiviteter till befintliga studenter. Detta utifrån att området är oreglerat och internrevisionen upplever att hanteringen och kulturen skiljer sig åt inom universitetet.

¹ MIUN 2021/1145

1 Bakgrund

Universitetsstyrelsen beslutade 2020 att internrevisionen årligen ska genomföra institutionsgranskningar² och från och med 2024 utökades begreppet institutionsgranskningar för att inkludera avdelningar eller andra typer av organisationsenheter med anställd personal³.

Denna rapport bygger på de individuella promemoriorna som upprättats efter granskningarna vid institutionerna och avdelningarna.

- Institutionen för ekonomi, geografi, juridik och turism (EJT)
- Institutionen för naturvetenskap, design och hållbar utveckling (NDH)
- Universitetsbibliotek och studentstöd (UB)
- Avdelningen för studieadministration (STUA)

Respektive promemoria återfinns i diariet.

1.1 Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma den interna styrningen och kontrollen inom några grundläggande administrativa områden, samt i förekommande fall lämna förslag till förbättringar. Granskningen omfattar delar av den administrativa styrningen såsom förekomsten och efterlevnaden av styrdokument som strategier och mål samt rutiner inom områdena ekonomi- och personaladministration. Vid identifierade avvikelser mot regelverk har internrevisionens lämnat rekommendationer.

Det är internrevisionens förhoppning att granskningarna ska bidra med mervärde till verksamheten och bidra till förbättringar av den interna styrningen och kontrollen vid universitetet.

1.2 Metod

Granskningarna har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och stickprov under januari-februari 2025. Intervjuer och avstämningar har genomförts med prefekt/avdelningschef, utvalda medarbetare, skyddsombud samt medarbetare inom ekonomiavdelningen och HR-avdelningen.

² MIUN 2019/2350

³ MIUN 2023/2833

Tyngdpunkten för genomförd stickprovsgranskning har varit efterlevnad till universitetsgemensamma regler inom det ekonomiadministrativa och personaladministrativa området. Stickprovsgranskningen i samtliga fall avser 2024.

1.3 Kvalitetssäkring

Promemorior har sakgranskats av ansvarig chef innan de slutförts. I utkast har rekommendationer till verksamheten framgått.

Slutversion av promemoria har sänts till rektor, universitetsdirektör, dekan och ansvarig chef.

Sammanfattande rapporten har lyfts i revisionsutskottet innan den föredragits för universitetsstyrelsen.

2 Granskningsresultat och iakttagelser

2.1 Organisation och förvaltning

2.1.1 Verksamhetsplan

Av *Mittuniversitetets strategi*⁴ framgår att varje organisatorisk enhet har ett uppdrag att med strategin som bas ta fram egna planer och utveckla den egna verksamheten. Efter genomförda granskningar kan internrevisionen konstatera att institutionerna och avdelningarna arbetat olika med verksamhetsplanering men inga väsentliga avvikelser har identifierats kopplat till verksamhetsplaneringsprocessen. Samtliga enheter har haft möjlighet att lämna inspel till övergripande verksamhetsplanering och riskanalys; antingen via dekanernas ledningsgrupp eller förvaltningens ledningsgrupp.

2.1.2 Beslutsmandat

*Besluts- och delegationsordningar*⁵ redogör för de beslutsmandaten prefekter/avdelningschefer, proprefekter och eventuell enhetschef och gruppledare har. Internrevisionen har stickprovsgranskat beslut tagna inom respektive institution och avdelning. Syftet med

⁴ MIUN 2018/1006

⁵ Besluts- och delegationsordning för Mittuniversitetet MIUN 2019/657, Besluts- och delegationsordning för fakulteten för humanvetenskap MIUN 2019/658 och Besluts- och delegationsordning för fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier MIUN 2019/1140, Besluts- och delegationsordning Förvaltningen MIUN 2019/657

stickprovsgranskningen har varit att säkerställa att beslut fattas utifrån gällande besluts- och delegationsordning.

I stickprovsgranskningen har knappt 8 procent av stickproven (2 av 26) bedömts avvika från gällande besluts- och delegationsordning. Ett stickprov avviker i och med att prefekt beslutat om tid och arvode till sig själv i rollen som programansvarig. Internrevisionen har rekommenderat berörd institution att säkerställa att beslut som kopplar till prefekt beslutas av dekan. Andra stickprovet avviker i och med att det råder otydlighet i att-satsen. Enligt att-sats beslutar prefekt att lägga ned en magisterutbildning. Enligt Mittuniversitetets *besluts- och delegationsordning* är det rektor som beslutar om nedläggning av program efter förslag från fakultetsnämnd. Internrevisionen har stämt av beslutet med fakultetskansliet som instämmer i att att-satsen borde ha formulerats enligt följande; prefekt beslutar att anhålla om nedläggning. Gången i ärendet har varit korrekt. Ärendet har lyfts i fakultetsnämnd i februari och kommer lyftas vidare till rektor.

2.1.3 Arkivering och diarieföring

Samtliga medarbetare har en skyldighet att hantera handlingar och information korrekt och rättssäkert utifrån lagstiftning och interna regelverk. I *Mittuniversitetets informationshanteringsplan*⁶ finns uppgifter om handlingar ska registreras i något IT-system, om handlingar ska bevaras för alltid eller när de kan gallras, samt var handlingar förvaras. I planen finns dessutom en kortare beskrivning av varje process som handlingarna uppkommer i. Informationshanteringsplanen återfinns på [medarbetarwebben](#) tillsammans med en manual.

Internrevisionen har inte genomfört något stickprov inom området men i samtal framkommer att prefekter och avdelningschefer upplever att medarbetare har kunskap inom området. Prefekter och avdelningschefer upplever även att de har stöd inom fakultetskanslierna och förvaltningen.

2.2 Ekonomiadministration

2.2.1 Ekonomistyrning

Mittuniversitetets budgetprocess utgår från statens budgetprocess och årshjul. Internt finns upprättade anvisningar och tidplaner. Budget,

⁶ MIUN 2023/2520

prognos och uppföljning mot utfall hanteras i budget- och prognosverktyget Hypergene.

Utifrån samtal och minnesanteckningar från verksamhetsdialoger kan internrevisionen konstatera att institutionernas och avdelningarnas ekonomi planeras och följs upp i enlighet med fastställda universitetsövergripande processer.

2.2.2 Representation, arbetsmöten och konferenser

Inom universitetet regleras representation genom *Mittuniversitetets regler för representation, arbetsmöten, kurser, konferenser och gåvor*⁷ med tillhörande lathund. Universitetet har en FAQ-sida på medarbetarwebben som ger ytterligare vägledning. I samtal framkommer att avdelningarna upplever att medarbetare har kunskap om regelverket men att ansvaret för registrering ligger på respektive medarbetare.

Internrevisionen har stickprovgranskat totalt 50 transaktioner för att säkerställa följsamheten till interna regelverket. I stickprovgranskningen har 36 procent av stickproven (18 av 50) bedömts avvika från de interna regelverken. Andelen avvikelser varierar mellan institutioner- och avdelningarna (mellan 0 procent och 60 procent).

Avvikelseorna beror på att underlag i form av agenda och/eller deltagarförteckning saknas eller utebliven registrering av förmånsbeskattning från enskilda medarbetare. En avvikelse beror på fakturering av alkohol skett vid arbetsmöte. Internrevisionens har rekommenderat verksamheten att säkerställa att underlag som krävs bifogas och att arbeta med att höja medvetenheten samt tydliggöra hantering av förmånsbeskattning för medarbetare vid tillfällen då det är aktuellt. Internrevisionen har även rekommenderat att återhållsamhet med alkoholdrycker iakttas vid extern representation samt att alkoholdrycker inte ingår i intern representation.

En iakttagelse i samband med stickprovgranskningen är ett antal transaktioner som avser olika typer av förtäring och aktiviteter till befintliga studenter. Transaktionerna är bokförda på olika konton och internrevisionen upplever, utifrån denna och tidigare granskningar, att hanteringen och kulturen skiljer sig åt inom universitetet. I dagsläget finns

⁷ MIUN 2021/1145

inget internt regelverk som reglerar förtäring och aktiviteter till befintliga studenter. Det som idag regleras är PR-inriktade aktiviteter gentemot studenter eller blivande studenter. Internrevisionen rekommenderar universitetsledningen att reflektera över om *Mittuniversitetets regler för representation, arbetsmöten, kurser, konferenser och gåvor* bör kompletteras med området förtäring och aktiviteter till befintliga studenter.

2.2.3 Reseräkningar och utlägg

*Regler för tjänsteresor och förläggning av möten*⁸ reglerar planering och genomförande av möten och resor som genomförs i tjänsten och betalas av Mittuniversitetet. Internrevisionen har i samband med granskningen stickprovsvis granskat totalt 57 reseräkningar och utlägg som registrerats i lönesystemet Primula. Syftet med granskningen var att säkerställa att avdelningarna efterlever gällande interna regelverk.

Internrevisionen har bedömt att 25 procent (14 av 57) av granskade stickprov avviker från interna regelverk. Andelen avvikelser varierar mellan institutioner- och avdelningarna (mellan 0 procent och 47 procent). Avvikelseerna beror främst på att resor och/eller boende inte bokats via upphandlad resebyrå eller att medarbetare ej bifogat konferensprogram/deltagarlista/likvärdig handling som styrker att resan är en resa i tjänsten. Dessa avvikelser kopplar endast till institutionerna.

Internrevisionen har rekommenderat verksamheten att nyttja universitetets upphandlade resebyrå för resebokningar samt arbeta med att höja medvetenheten och tydliggöra hanteringen kring *Mittuniversitetets regler för representation, arbetsmöten, kurser, konferenser och gåvor*⁹.

2.2.4 Attest av kostnader

*Besluts- och delegationsordningar*¹⁰ fastställer vem/vilka som har rätt att teckna utbetalningsorder/slutattest.

Internrevisionen har stickprovsgranskat totalt 40 av institutionernas och avdelningens leverantörsfakturer i syfte att säkerställa att attest sker av rätt person utifrån gällande besluts- och delegationsordning. Internrevisionen

⁸ MIUN 2020/2760

⁹ MIUN 2021/1145

¹⁰ Besluts- och delegationsordning för Mittuniversitetet MIUN 2019/657, Besluts- och delegationsordning för fakulteten för humanvetenskap MIUN 2019/658 och Besluts- och delegationsordning för fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier MIUN 2019/1140, Besluts- och delegationsordning Förvaltningen MIUN 2019/657

har inte identifierat några avvikelser i stickprovsgranskningen gällande attestflödet. Internrevisionen har dock identifierat en faktura gällande resekostnader till och från hemmet för en medarbetare och berörd verksamhet har rekommenderats att vara observant på eventuella resekostnader till och från hemmet. Resekostnader till och från hemmet kan innebära förmånsbeskattning för berörd medarbetare. En annan iakttagelse är att referens på fakturor inte alltid är rätt angivna. Internrevisionen har därför rekommenderat verksamheten att påminna medarbetare om format för fakturareferens.

2.3 Arbetsmiljö

2.3.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

I *Handläggningsordning för systematiskt arbetsmiljöarbete*¹¹ framgår bland annat att fördelningen av ansvaret för arbetsmiljöuppgifterna ska läggas ut så nära verksamheten som möjligt. Internrevisionen har säkerställt att det finns en aktuell fördelning av arbetsmiljöuppgifterna till respektive prefekt och avdelningschef. Prefekter har valt att vidareförmedla arbetsmiljöuppgifter till proprefekter.

Internrevisionen har inte identifierat några avvikelser mot fastställd rutin gällande fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

2.3.2 Skyddsronder och incidenter

Universitetet nyttjar IA-systemet dels för att rapportera incidenter, dels för att dokumentera fysiska skyddsronder och handlingsplaner med anledning av genomförda skyddsronder. Fysiska skyddsronder ska enligt *handläggningsordning för systematiskt arbetsmiljöarbete*¹² genomföras varje år.

Internrevisionen kan konstatera att skyddsronder genomförts, men inte varje år. Internrevisionen har rekommenderat verksamheterna att årligen genomföra fysiska skyddsronder samt säkerställa att skyddsronder riskvärderas, utreds, åtgärdas och följas upp.

Internrevisionen kan även konstatera att under 2023–2024 har det registrerats tillbud eller riskobservationer i AI-systemet kopplat till institutionerna och avdelningarna. 73 procent (35 av 48) av ärendena saknar riskvärdering, utredning, åtgärd och uppföljning. Med andra ord

¹¹ MIUN 2021/1612

¹² MIUN 2021/1612

har endast inrapportering skett. Internrevisionen har rekommenderat verksamheten att säkerställa att inrapporterade tillbud/riskobservationer riskvärderas, utredas, åtgärdas och följas upp.

2.3.3 Arbetsplatsträff (APT)

I *samverkansavtalet inkl. tillämpningar*¹³ framgår att varje medarbetare vid universitetet ska ingå i en arbetsgemenskap som träffas regelbundet i en arbetsplatsträff (APT). Syftet med APT är att delaktigheten i den egna verksamheten ska öka, det ska skapa förutsättningar för ansvar och inflytande samt att det ska ge utrymme för samarbete, stimulans och arbetsglädje.

Av samtal och minnesanteckningar framgår att institutionerna och avdelningarna har APT regelbundet och att anteckningar upprättas. Formatet varierar utifrån respektive enhets behov. Internrevisionen har inte identifierat några avvikelser.

2.3.4 Lokal samverkansgrupp (LSG)

Enligt *samverkansavtalet inkl. tillämpningar*¹⁴ ska varje verksamhet ha en egen lokal samverkansgrupp (LSG) vars syfte är att samverka för att skapa en god arbetsmiljö. LSG ska minst bestå av ansvarig chef, fackliga representanter och skyddsombud och minnesanteckningar ska föras vid sammanträden.

Av samtal och anteckningar framgår att institutionerna och avdelningarna har LSG regelbundet. Internrevisionen har inte identifierat några avvikelser gällande sammansättning och dokumentation för LSG.

2.3.5 Årlig uppföljning

I *Handläggningsordning för systematiskt arbetsmiljöarbete*¹⁵ framgår att uppföljning av systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras en gång per år. Uppföljningen ska ske i samverkan.

Internrevisionen har tagit del av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som genomfördes 2023 och 2024. Upprättad mall i IA-systemet har tillämpats och uppföljningen har lyfts i LSG. Vid granskningstillfället saknas en uppföljning i IA-systemet men

¹³ MIUN 2023/3167

¹⁴ MIUN 2023/3167

¹⁵ MIUN 2021/1612

internrevisionen har tagit del av aktuell uppföljning. Uppföljningen har genomförts på utskrivna mall från IA-systemet. Efter påpekande kommer uppföljningen läggas in i IA-systemet.

2.4 Personal

2.4.1 Bisysslor

Av *Regler för bisysslor för anställda vid Mittuniversitetet*¹⁶ framgår kortfattat att medarbetare, som har anställningar med längre varaktighet än timarvodering, ska på arbetsgivarens begäran lämna uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma medarbetarens bisysslor. Lärare ska årligen rapportera om man har/inte har någon ämnesbunden bisyssla. För medarbetare som inte är lärare föreligger ingen skyldighet att på eget initiativ redovisa bisysslor. Däremot finns en skyldighet att på begäran från arbetsgivaren lämna bisyssleredovisning så att arbetsgivaren kan bedöma bisysslornas tillåtlighet. En anställd, som har en bisyssla, ska hålla denna klart åtskild från sin verksamhet vid universitetet. En bisyssla ska inte föranleda affärstransaktion mellan universitetet och en arbetstagare vid universitetet eller dennes företag. HR-avdelningen påminner årligen om att registrera bisysslor i Primula och i mallen för medarbetarsamtal framgår att prefekt/chef ska upplysa medarbetare om regelverket för bisysslor.

Tabell 1 Andel medarbetare som registrerat att de tagit del av information (**obs** inget krav för avdelningar)

År	Institution X	Institution Y	Avdelning X	Avdelning Y
2023	18 procent	63 procent	7 procent	79 procent
2024	31 procent	36 procent	0 procent	4 procent

Som framgår i tabellen ovan är andel medarbetare som registrerat att de tagit del av informationen låg. En institution har efter samtal med internrevisionen påmint medarbetare att registrera bisysslor. Detta resulterade i att för 2025 har 51 procent registrerat att de tagit del av informationen avseende bisysslor i Primula vilket internrevisionen ser positivt på. Den stora skillnaden mellan åren för en avdelning beror på att man under hösten 2023 landade i att TA-personal inte behöver gå in en gång per år och rapportera.

¹⁶ MIUN 2023/1951

Internrevisionen har detaljgranskat fem slumpvist utvalda medarbetare vid respektive institution/avdelning. Syftet med granskningen var att göra en uppföljning av rapportering av bisysslor, existensen av bisysslor samt granska om någon ekonomisk koppling föreligger mellan universitetet och motpart för bisysslan i de slumpmässiga urvalen. Granskningen visar avvikelser i 40 procent av stickproven (8 av 20), samtliga avvikelser inom institutionerna.

Avvikelseerna beror på att medarbetare inte registrerat att de tagit del av informationen av bisysslor och/eller att medarbetare enligt officiella register har registrerad verksamhet men inte registrerat bisysslan. I ett stickprov beror avvikelsen på ekonomisk transaktion mellan universitetet och medarbetares bisyssla. Transaktionen avser tjänster utförda 2023 och uppgår till drygt 66 000 kronor inklusive moms. Internrevisionen har haft samtal med ansvarig prefekt som inte kände till medarbetarens tjänster till universitetet och med beställande institution vid Mittuniversitetet. Enligt beställande institution förekommer inköpen av tjänster inte längre. Internrevisionen har rekommenderat berörd institution att upplysa berörd medarbetare att ekonomisk transaktion mellan universitetet och medarbetares bisyssla ej får förekomma. Internrevisionen har även påmint beställande institution om reglerna kopplat till bisysslor samt påmint om att alla inköp över 50 000 kronor ska konkurrensutsättas och att avtal är obligatoriskt att teckna vid en direktupphandling över 50 000 kronor.

Internrevisionen har rekommenderat båda institutionerna att påminna medarbetarna om att redovisa att de tagit del av informationen via Primula oavsett om bisyssla innehas eller inte samt registrera eventuella bisysslor.

2.4.2 Övertid

Enligt *arbetstidsavtalet för lärare*¹⁷ framgår att en lärares samtliga arbetsuppgifter skall inrymmas inom årsarbetstiden. Övertid utöver den totala årsarbetstiden skall i normalfallet inte förekomma. I avtalet framgår även att om det under verksamhetsåret uppkommer särskilda behov av att läraren fullgör arbetsuppgifter utöver de som är planerade inom ramen för årsarbetstiden, bör i första hand en omplanering av årsarbetstiden göras. Om detta inte går att genomföra har chef möjlighet att beordra övertid. Enligt *Arbetstidsavtal teknisk/administrativ personal, T/A*¹⁸ är den

¹⁷ MIUN 2011/641

¹⁸ MIUN 2021/2705

genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden 40 timmar jämnt fördelade per helgfri arbetsvecka för heltidsarbetande medarbetare. Enligt avtalet finns efter dialog med chef möjlighet att nyttja flexibel arbetstid om det är möjligt utifrån verksamhetens behov. Uttag av flexibel arbetstid får omfatta enstaka timmar eller hela dagar. Beslut fattas av chef i dialog med medarbetaren. Maximalt flexkonto är -10/+50 timmar. Arbete som utförs på tid utöver den ordinarie dagliga arbetstiden för heltidsarbetande räknas som övertidsarbete. Ersättning för övertid ges i form av pengar (övertidstillägg) eller om medarbetaren önskar det som ledighet (kompensationsledighet).

Under ett kalenderår får den uttagna mertiden och övertiden sammanlagt uppgå till högst 150 timmar och högst 50 timmar per månad. Övertiden måste vara beordrad av chef och det ska finnas underlag. Underlaget ska innehålla uppgifter om datum, under vilken tid, antal faktiskt utförda timmar samt anledning till att övertiden har uppstått.

Internrevisionen har granskat fem utbetalningar av övertid för respektive institution/avdelning och granskat mot underlag i syfte att säkerställa att regelverk följs. Internrevisionen har inte identifierat några avvikelser i stickprovsgranskningen.

2.4.3 Semester

Enligt *arbetsavtal för lärare*¹⁹ förutsätts semester i huvudsak förläggas till de studerandes ferier, så kallad schablonperiod. Vid semester annan del av året förutsätter det en dialog med prefekt om arbetsuppgifter och effekten för verksamheten. För TA-personal är det avdelningschef som bestämmer hur semestern ska förläggas men det ska ske i samråd med medarbetare och så långt det är möjligt ska hänsyn tas till medarbetares önskemål. Senast den 1 maj varje år ska planeringen av sommarsemestern vara klar för alla medarbetare.

Antalet berättigade semesterdagar uppgår till 28, 31 eller 35 beroende på ålder. Har medarbetare rätt till fler än 20 betalda semesterdagar för ett kalenderår får man spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare semesterår. Man måste dock ta ut minst 20 dagar av årets semester innan dagar kan sparas och man får ha maximalt 30 dagar sparade. Sparade dagar utöver 30 dagar betalas ut i pengar i samband med aprils

¹⁹ MIUN 2011/641

löneutbetalning varje år. Har man rätt till 20 eller färre semesterdagar på grund av att man antingen är anställd del av kalenderåret eller har en tjänstledighet som reducerar antalet semesterdagar måste man ta ut minst hälften av dagarna i ledighet innan man får spara dagar. HR gör årligen en genomgång av medarbetares semesteruttag och återkopplar detta till ansvarig chef.

Internrevisionen har stickprovsvis granskat 15 medarbetare på respektive institution/avdelning i syftet att säkerställa att medarbetare registrerar och tar ut semester enligt gällande regler. I stickprovet har 3 procent (2 av 60) bedömts avvika från regelverk. En avvikelse beror på att semesteruttag för sommaren är registrerad först i oktober. Den andra avvikelsen avser medarbetare som har över 50 sparade semesterdagar²⁰ och som inte har registrerat semesteruttag under 2023. Under 2023 har medarbetare tagit ut kompledigt i fyra veckor i stället för semester. Uttaget av kompledighet är godkänt av förvaltningschef enligt mailkonversation som internrevisionen fått tagit del. Övertiden beror enligt mailkonversation på hög arbetsbelastning under 2023. Medarbetare har meddelat att hen arbetade övertid dagligen men internrevisionen saknas underslag tex. tidrapport/flexmall som styrker övertiden på cirka 160 timmar. Internrevisionen inställning är att kompledighet vid enstaka dagar kan vara okej men att kompledighet inte ska ersätta semester. Internrevisionen har rekommenderat berörd verksamhet att säkerställa att samtliga tar ut lagstadgad och sammanhållen semester samt att säkerställa att arbetsuppgifter inryms inom årsarbetstiden.

2.5 Studentinflytande

2.5.1 Studentrepresentation

*Arbetsordning för Mittuniversitetet*²¹ tillsammans med *Arbetsordning för förvaltningen*²², *Arbetsordning för fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier*²³ och *Arbetsordning för fakulteten humanvetenskap*²⁴ anger att studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas

²⁰ Antal sparade dagar vid granskningstillfället. Överskjutande dagar betalas ut i april.

²¹ MIUN 2019/580

²² MIUN 2019/1439

²³ MIUN 2019/1139

²⁴ MIUN 2019/658

situation enligt 2 kap 7 § högskolelagen. Inom fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier finns även fastställda *rutiner för dekans beslutsmöte*²⁵. Rutinen inkluderar en utökad form av beslutsmöte där även andra beslutsfattare, så som prefekt, bjuds in att fatta sina beslut i närvaro av studentrepresentanterna direkt efter att dekan fattat sina beslut.

Prefekter och avdelningschefer har i samtal lyft fram vikten av studentrepresentation och att de arbetar aktivt med frågan. Överlag är representationen god men i vissa råd/grupperingar saknas representanter. Institutionen och avdelningarna arbetar aktivt med att fylla platserna och ibland tar man direktkontakt med studentkårerna. Det gäller till exempel i samband med remisser eller projekt som har direkt koppling till studenternas utbildning eller studiemiljö och där man inte fått återkoppling från studentrepresentant. Inom avdelningarna finns studenter representerade i projekt som har bäring på studenternas utbildning och studiesituation.

Internrevisionen har stickprovsgranskat 10 prefektbeslut för respektive institution och samtliga avdelningschefsbeslut för 2024 (1 respektive 5) under 2024 i syfte att säkerställa att ärenden som bör omfattas av studentrepresentation har uppfyllt detta. Internrevisionen har inte identifierat några avvikelser i stickprovsgranskningen gällande studentrepresentation.

2.5.2 Kursvärderingar

I högskoleförordningen kapitel 1, 14 § framgår:

- Högskolan skall ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering som anordnas av högskolan.
- Högskolan skall sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten skall hållas tillgängliga för studenterna.

Av *Mittuniversitetets riktlinjer avseende kursvärderingar för utbildning på grund- och avancerad nivå*²⁶ framgår bland annat att kursvärderingar ska

²⁵ MIUN 2021/1358

²⁶ MIUN 2021/2579

genomföras för samtliga kurser som ges vid universitetet och att studenter ska informeras om utfallet (inkl. analys) samt att utfallet ska tillgängliggöras. Ett utvecklingsprojekt pågår inom universitetet för att tillgängliggöra kursvärderingar.

Svarsfrekvensen är generellt låg för institutionernas kursvärderingar, 17 respektive 30 procent. Andelen kursvärderingar där ingen student svarat uppgår till 25 respektive 29 procent. Internrevisionen har granskat 20 av totalt 470 avslutade kurser under 2024. I samtliga kurser har studenter fått tagit del av en kursvärdering. Rapport/utfall har ej genererats i 50 procent (10 av 20) av granskade kursvärderingar i och med för få deltagare svarat på kursvärderingen. Internrevisionen har ej följt upp på vilket sätt studenter fått tagit del av utfallet men av samtal framgår att respektive lärare ansvarar för att presentera utfallet och eventuella åtgärder kopplat kursvärderingar i samband med kursstart. Inom båda institutionerna lyfts kursvärderingar i ämneskollegiet.

Internrevisionen ser positivt på att institutionerna arbetar aktivt med kursvärderingar och halvtidsutvärderingar. Internrevisionen har rekommenderat institutionerna att fortsätta arbetet med att tillgängliggöra kursvärderingar/kursanalyser samt fortsätta informera och uppmuntra studenter att svara på kursvärderingar.

3 Slutsats/övergripande bedömning

Sammanvägt bedömer internrevisionen att det finns **förbättringsmöjligheter** i interna styrningen och kontrollen. Många områden är tillfredställande men vissa har förbättringsmöjligheter. Internrevisionen har i separata promemorior lämnat rekommendationer till de enskilda institutionerna/avdelningarna.

Tabell 2 Sammanvägd bedömning av intern styrning och kontroll per granskat område

Område	Bedömning ²⁷
Organisation och förvaltning	
- Verksamhetsplan	Tillfredställande
- Beslutsmandat	Förbättringsmöjligheter
- Arkivering och diarieföring	Tillfredställande
Ekonomiadministration	
- Ekonomistyrning	Tillfredställande
- Representation, arbetsmöten och konferenser	Större förbättringsmöjligheter
- Reseräkningar och utlägg	Större förbättringsmöjligheter
- Attest av kostnader	Tillfredställande
Arbetsmiljö	
- Fördelning arbetsmiljöuppgifter	Tillfredställande
- Skyddsronder och incidenter	Förbättringsmöjligheter
- Arbetsplatsträffar (APT)	Tillfredställande
- Lokal samverkansgrupp (LSG)	Tillfredställande
- Årlig uppföljning	Tillfredställande
Personal	
- Bisysslor	Större förbättringsmöjligheter
- Övertid	Tillfredställande
- Semester	Tillfredställande
Studentinflytande	
- Studentrepresentation	Tillfredställande
- Kursvärderingar	Förbättringsmöjligheter

²⁷ Värderingsskala se bilaga

Bilagor

Värderingsskala

Värderingsskala för bedömning av den interna styrningen och kontrollen inom det granskade området:

Ej tillfredsställande	En eller flera kritiska iakttagelser i den interna styrningen och kontrollen har identifierats, vilka med stor sannolikhet kan resultera i en oacceptabel risknivå. Kräver omfattande åtgärder.
Större förbättringsmöjligheter	Större förbättringar krävs, då en eller flera kritiska iakttagelser i den interna styrningen och kontrollen har identifierats vilka kan resultera i en oacceptabel risknivå.
Förbättringsmöjligheter	En eller flera väsentliga iakttagelser i den interna styrningen och kontrollen noterade vilka kan resultera i en oacceptabel risknivå.
Tillfredsställande	Den interna styrningen och kontrollen är tillräcklig, relevant och effektiv för att ge en rimlig försäkran om att de risker som är föremål för granskning hanteras tillfredsställande.