



UMEÅ UNIVERSITET

REGEL – ARBETSORDNING FÖR UNIVERSITETS- STYRELSEN VID UMEÅ UNIVERSITET

Typ av dokument:	Regel
Datum:	2020-06-02
Dnr:	FS 1.1-1126-20
Beslutad av:	universitetsstyrelsen
Giltighetstid:	Tillsvidare
Område:	'Beslutsstruktur, delegation och organisation
Ansvarig förvaltningsenhet:	Planeringsenheten
Ersätter dokument:	Arbetsordning för universitetsstyrelsen vid Umeå universitet (FS 1.1-488-15) 2017-10-05 Inrättande av universitetsstyrelsens revisionsutskott (Dnr: FS 1.2.1-862-17) 2017-10-05 Universitetsstyrelsens budgetkommitté (Dnr: UmU 111-1334-10) 2010-06-10



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

1.	Beskrivning.....	3
2.	Bakgrund	3
3.	Universitetsstyrelsens ansvar och uppgifter	3
3.1.	Styrelsens uppgifter	3
4.	Sammansättning och utseende av ledamöter.....	5
4.1.	Ordförande och övriga ledamöter utsedda av regeringen (8)	5
4.2.	Rektor (1)	6
4.3.	Lärarna (3).....	6
4.4.	Studenterna (3)	6
5.	Beslutsförlighet	6
6.	Närvaro-, yttrande-, förslags-, röst och reservationsrätt.....	6
7.	Sammanträdesfrekvens	7
8.	Årsmötesplan och ärenden.....	7
9.	Information från verksamheten	8
10.	Beredning och utskott.....	8
10.1.	Universitetsstyrelsens budgetkommitté	8
10.2.	Universitetsstyrelsens revisionsutskott	9
11.	Rutiner inför sammanträden	9
11.1.	Föredragningslista	9
11.2.	Beslutsunderlag och utskick.....	10
11.3.	Förhinder.....	10
12.	Jäv	10
13.	Föredragning	10
14.	Beslut, protokoll och justering	11
15.	Brådskaande avgöranden – avgöranden per capsulam m.m.	11
16.	Uppföljning av styrelsens beslut	11
	Bilaga Årsmötesplan.....	13



UMEÅ UNIVERSITET

1. Beskrivning

Arbetsordningen reglerar arbetet i och kring styrelsen samt anger vad som gäller inom området utifrån lag och förordning.

2. Bakgrund

Denna arbetsordning ersätter tidigare arbetsordning fastställd av universitetsstyrelsen den 5 oktober 2017 (FS 1.1-488-15). I följande regler har samverkansperspektivet integrerats. På grund av dokumentets innehåll och natur har arbetsmiljö-, samverkans-, hållbarhets-, tillgänglighets-, student- och internationella perspektiv inte integrerats i dokumentet. Styrdokumentet bedöms inte få några konsekvenser för jämställdheten vid Umeå universitet.

3. Universitetsstyrelsens ansvar och uppgifter

Umeå universitet är i enlighet med myndighetsförordningen (2007:515) en styrelsemyndighet som ska ledas av en styrelse vilken är kollektivt ansvarig för verksamheten inför regeringen.

Myndighetens ledning ansvarar vidare för att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

Universitet och högskolor är särskilda former av styrelsemyndigheter. Vid universitet och högskolor utses myndighetschefer (rektorer) av regeringen efter förslag från respektive styrelse. Uppgifter som ankommer på styrelsen respektive rektor regleras bland annat i högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100).

3.1. Styrelsens uppgifter

Enligt *Arbetsordning för Umeå universitet* är universitetsstyrelsen är Umeå universitets högsta beslutande organ.

Styrelsen för en högskola har inseende över högskolans alla angelägenheter och svarar för att dess uppgifter fullgörs (2 kap 2 § högskolelagen, HL).

Universitetsstyrelsen intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning samt lämnar en bedömning av huruvida intern styrning och kontroll är betryggande. (2 kap. 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag samt 2 kap Förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll).

Styrelsen ska enligt 2 kap 2 § högskoleförordningen (HF) besluta:



UMEÅ UNIVERSITET

1. i viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning och högskolans organisation,
2. om årsredovisningar, delårsrapporter, budgetunderlag och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt,
3. om åtgärder med anledning av Riksrevisionens revisionsberättelser och revisionsrapporter,
4. om riktlinjer och revisionsplan för internrevisionen och åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer enligt 10 § internrevisionsförordningen (2006:1228),
5. i viktigare frågor om den interna resursfördelningen och uppföljningen av denna,
6. i frågor som enligt 15 § ska avgöras av en personalansvarsnämnd, om det inte har inrättats en personalansvarsnämnd vid högskolan eller om Statens ansvarsnämnd inte ska besluta enligt 4 kap. 16 §,
7. om den antagningsordning som anges i 6 kap. 3 § andra stycket,
8. om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om högskolans övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning,
9. om en anställningsordning,
10. om viktigare föreskrifter i övrigt, och
11. i övriga frågor som är av principiell vikt.

Förutom Vidare har universitetsstyrelsen att besluta om:

- föreskrifter rörande hörande av lärare, övriga anställda och studenter inför styrelsens förslag till rektor enligt 2 kap. 8 § andra stycket HF,
- föreskrifter för val av lärarrepresentanter i styrelsen, i enlighet med 2 kap. 7a§ första stycket HF,
- avgivande av förslag till rektor, som anställs av regeringen enligt 2 kap. 8 § HF,
- utseende av rektors ställföreträdare enligt 2 kap 10§ andra stycket HF,
- utseende av vice ordförande inom sig enligt 2 kap 1 § tredje stycket HF,
- vilka sammanslutningar av studenter som ska ges ställning som studentkår enligt 4 kap. 8 § HL,
- inrättande av en personalansvarsnämnd 2 kap 15 § HF och utseende av ledamöter för att pröva frågor om:



UMEÅ UNIVERSITET

- skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, när anställningen inte är en provanställning
- disciplinansvar
- åtalsanmälan
- avstängning

4. Sammansättning och utseende av ledamöter

Styrelsen för en högskola ska bestå av ordföranden och fjorton andra ledamöter, om inte annat framgår av andra stycket. Ordföranden får inte vara anställd vid högskolan. Av 2 kap. 4 § HL framgår att rektor ingår i styrelsen samt att lärare och studenter vid högskolan har rätt att utse ledamöter i styrelsen. Företrädare för de anställda har närvaro- och yttranderätt vid styrelsens sammanträden. *Lag (2016:744)*.

Regeringen får efter framställning från en högskola besluta att styrelsen för högskolan ska bestå av ordföranden och tio andra ledamöter, om det finns skäl för det med hänsyn till högskolans behov (2 kap. 1 § HF).

Umeå universitets arbetsordning fastställer att sammansättningen för Umeå universitetsstyrelse ska bestå av en ordförande och fjorton andra ledamöter.

4.1. Ordförande och övriga ledamöter utsedda av regeringen (8)

Ordförande och övriga ledamöter utsedda av regeringen utses för en treårsperiod av regeringen efter förslag från två nomineringspersoner som utses av regeringen, varav en av personerna efter förslag från högskolan.

Den nomineringsperson som utses efter förslag från högskolan ska ha god kännedom om den aktuella högskolans verksamhet. Personen får inte ha något pågående ledningsuppdrag vid högskolan. Den andra personen ska företräda ett övergripande statligt intresse.

Nomineringspersonerna ska utses för en bestämd tid, högst tre år. Tiden för förordnandena får inte vara samma tid som den som styrelsen är utsedd för. Nomineringspersonerna kan inte föreslås som ordförande och ledamöter.

Nomineringspersonernas förslag till regeringen på ordförande och ledamöter, ska föregås av ett samråd inom och utom högskolan och avse personer med kompetens och erfarenhet från verksamhet av betydelse för högskolans uppdrag enligt 1 kap. 2 § högskolelagen.

Universitetsstyrelsen utser, vid första sammanträdet under en ny mandatperiod, en vice ordförande bland ledamöterna. Vice ordförande träder in i ordförandens ställe vid ordförandens frånvaro.



UMEÅ UNIVERSITET

4.2. Rektor (1)

Rektor anställs genom beslut av regeringen för högst sex år efter förslag av universitetsstyrelsen. Anställningen får förnyas, dock högst två gånger om vardera högst tre år.

4.3. Lärarna (3)

Tre ledamöter samt två gruppssuppleanter (första och andra). Utses för en treårsperiod genom val av Umeå universitets elektorsförsamling bestående av 45 vetenskapligt kompetenta ledamöter representerades de fyra fakulteterna. Rektor har att utfärda närmare instruktioner för val av lärare till universitetsstyrelsen och utseendet av elektorsförsamlingens ledamöter.

4.4. Studenterna (3)

Tre ledamöter samt en gemensam gruppssuppleant. Studentkårerna utser gemensamt dessa ledamöter. Med fördel är den gemensamma gruppssuppleanten forskarstuderande.

5. Beslutsförighet

Styrelsen är enligt HF 2 kap 4 § beslutsför när fler än hälften av ledamöterna, bland dem ordföranden (eller vice ordförande) och rektor (eller prorektor), är närvarande.

För sådana beslut som avses i 2 kap. 6 § högskolelagen krävs för beslutsförhet att majoriteten av de närvarande ledamöterna har vetenskaplig eller konstnärlig kompetens.

6. Närvaro-, yttrande-, förslags-, röst och reservationsrätt

Närvarorätt

Ledamöterna
Gruppssuppleanten för de studerande
Första gruppssuppleant för lärarna
Personalorganisationernas företrädare eller deras ersättare
Prorektor
Vicerektorer
Universitetsdirektören
Bitr. universitetsdirektören
Akademisekreteraren (styrelsens sekreterare)
Internrevisionschefen
För enskilt ärende särskilt inbjuden person

Yttranderätt

Ledamöterna
Gruppssuppleanten för de studerande
Första gruppssuppleant för lärarna
Personalorganisationernas företrädare eller deras ersättare



UMEÅ UNIVERSITET

Prorektor
Vicerektorer
Universitetsdirektören
Bitr. universitetsdirektören
Akademisekreteraren
Internrevisionschefen
För enskilt ärende särskilt inbjuden person

Förslagsrätt

Ledamöterna och tjänstgörande suppleant

En föredragande person i ett ärende, som inte är ledamot eller tjänstgörande suppleant, avslutar oftast sin föredragning med att presentera styrelsen ett förslag till beslut. Denna "förslagsrätt" är dock av annorlunda karaktär än ledamöternas, på så sätt att den föredragande, till skillnad från ledamöterna, inte kan begära att ordföranden ska ta upp ett förslag av den föredragande som ett yrkande.

Rösträtt

Ledamöter
Tjänstgörande suppleant

Rätt att anmäla skiljaktig mening

Ledamöterna och tjänstgörande suppleant (vid närvaro och deltagande i beslutet)
Föredraganden och andra tjänstemän som är med i den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.
Prorektor
Universitetsdirektören

Avsikten att inkomma med skiljaktig mening bör anmälas vid det sammanträde aktuellt beslut fattas. Skriftlig skiljaktig mening bör vara inlämnad till sekreteraren senast tre arbetsdagar efter sammanträdet.

7. Sammanträdesfrekvens

Universitetsstyrelsen sammanträder vanligtvis fem gånger per år. Sammanträdestider för nästa år fastställs senast ett halvår i förväg. Styrelsens sammanträden i februari respektive juni är vanligtvis under två dagar och inleds på eftermiddagen dag ett för att ge tid för att exempelvis behandla strategiska frågor eller utbildningstillfälle. Övriga sammanträden omfattar normalt en dag. Universitetsstyrelsen kan även besluta om extra sammanträde. I brådskande fall kan beslut om extra sammanträde fattas av ordföranden i samråd med rektor.

8. Årsmötesplan och ärenden

Ärenden som behandlas återkommande av styrelsen är placerade i en årscykel. Tidpunkterna för dessa ärenden är valda så att de ska stämma med universitetets planeringscykel. I årsmötesplanen är även uppföljning av beslut av policykaraktär inarbetade. Se bilaga för årsmötesplan. Vid behov kan punkter flyttas och förändringar ske i planen.



UMEÅ UNIVERSITET

Planerade ärenden vid styrelsens kommande fem sammanträden redovisas även som bilaga till respektive styrelseprotokoll.

9. Information från verksamheten

För att underlätta styrelsens möjligheter att följa den utbildning, forskning och övriga verksamheten som bedrivs vid universitetet och för att på bästa kunna utföra sitt uppdrag, inbjuds företrädare för olika delar av universitetet regelbundet till styrelsens sammanträden. Det ankommer på rektor att planera in sådan information.

10. Beredning och utskott

I syfte att tidigt kunna ta del av beredningen av ärenden av principiell betydelse eller av större ekonomisk vikt, ges styrelsen möjlighet att diskutera sådana ärenden vid ett sammanträde som ligger före i tiden det sammanträde vid vilket beslut fattas. Styrelsen bör även få återkommande, översiktliga genomgångar och analyser av gällande direktiv, budgetpropositionen och andra för styrelsen viktiga propositioner, riksdagsbeslut, utredningsförslag m.m.

Till universitetsstyrelsen inkomna skrivelser ska redovisas för styrelsen vid närmast följande sammanträde.

10.1. Universitetsstyrelsens budgetkommitté

Universitetsstyrelsens beredande organ i ekonomiska ärenden är universitetsstyrelsens budgetkommitté. Budgetkommitténs uppdrag är att bereda samtliga ekonomiska ärenden inför styrelsebeslut samt att i förekommande fall, på delegation i styrelsens ställe, fatta beslut i ekonomiska frågor. Kommittén sammanträder vanligtvis inför varje styrelsesammanträde och alltid där resursfördelning och årsredovisning ska behandlas.

Budgetkommittén ska bestå av ordförande i utskottet, vilken utses av styrelsen bland de av regeringen tillsatta ledamöterna i universitetsstyrelsen samt en lärar- och en studentrepresentant som utses inom respektive gruppering. Ledamöterna utsedda av lärarna och studenterna har rätt att utse en (1) personlig suppleant vardera. Dessa har ej närvarorätt.

Mandatperioden för utskottets ledamöter följer respektive representants mandattid i universitetsstyrelsen.

Prorektor och universitetsdirektör äger närvarorätt i kommittén. Budgetchefen eller den utser är huvudföredragande och sammankallande. Vid behov adjungeras sakkunnig tjänsteman från universitetet.

Planeringsenheten bemannar sekreterarfunktionen i utskottet.



UMEÅ UNIVERSITET

10.2. Universitetsstyrelsens revisionsutskott

Internrevisionen är en organisatoriskt och, i förhållande till den som granskas, oberoende och objektiv gransknings- och rådgivningsverksamhet. Enligt högskoleförordningen ska universitetsstyrelsen besluta om riktlinjer för internrevisionen vilket anges i Regler för internrevisionen vid Umeå universitet. Föreliggande bestämmelser utgör ett kompletterande beslut till dessa regler.

Revisionsutskottet är ett rådgivande organ med syfte att bereda revisionsärenden inför styrelsebeslut och därmed effektivisera styrelsens arbete samt utgöra stöd i internrevisionens arbete. I utskottets uppdrag ingår bland annat att inför beslut av styrelsen:

- granska internrevisionens förslag till instruktion, budget och bemanning
- granska revisionsplan samt föreslå inriktning för internrevisionens arbete samt vara
- *rådgivande* vad gäller hur rapporteringen till universitetsstyrelsen bör ske

Revisionsutskottet ska bestå av ordförande i utskottet, vilken utses av styrelsen bland de av regeringen tillsatta ledamöterna i universitetsstyrelsen samt en ledamot utsedd av lärarna och en ledamot utsedd av studenterna. Ledamöterna utsedda öva lärarna och studenterna har rätt att utse en (1) personlig suppleant vardera. Dessa har ej närvarorätt.

Mandatperioden för utskottets ledamöter följer respektive representants mandattid i universitetsstyrelsen.

Internrevisionschef är huvudföredragande. Vid behov adjungeras sakkunnig tjänsteman från universitetet.

Internrevisionsenheten bemannar sekreterarfunktionen i revisionsutskottet.

Revisionsutskottet sammanträder vanligtvis inför varje styrelsesammanträde.

Utskottet avrapporterar löpande sitt arbete till universitetsstyrelsen samt genom internrevisionens årsrapport.

11. Rutiner inför sammanträden

11.1. Föredragningslista

Rektor ansvarar för att ta fram förslag på föredragningslista. De olika ärendena på föredragningslistan ska vara tidsatta så att styrelsen är förberedd på hur stort utrymme som planeras för de olika ärendena. Varje dagordning bör innehålla åtminstone en punkt där styrelsen har möjlighet att avsätta tid till fördjupad diskussion. I tidsplaneringen ska även ingå pauser. Det ska också tydligt framgå på föredragningslistan vad som är besluts- respektive informationsärenden.

Universitetsstyrelsens ledamöter har rätt att föreslå ärenden på föredragningslistan. Förslaget ska tillställas sekreteraren senast en månad innan nästkommande sammanträde. Förslaget till föredragningslista tillställs ordförande som fastställer den.



UMEÅ UNIVERSITET

Efter ärendelistningen ges vid skilda tillfällen information om föreliggande ärenden vid styrelsesammanträden, dels till det utökade ledningsrådet, dels till de fackliga organisationerna. Vid sistnämnda möten kan överenskommas om tid för samverkansförhandling för de ärenden som fordrar sådan, så att förhandlingen är genomförd före styrelsesammanträdet.

11.2. Beslutsunderlag och utskick

Beslutsunderlag omfattande flera sidor ska innehålla en sammanfattning. Alla underlag ska ha tydliga beslutsförslag.

Sammanträdeshandlingar i form av kallelse och skriftliga föredragningspromemorior med beslutsförslag sänds ut till ledamöterna, studenternas gruppsuppleant, lärarnas gruppsuppleanter och personalföreträdarna ca tio dagar, eller åtminstone före en mellanliggande helg, före sammanträdet. Endast undantagsvis görs kompletteringar i form av extra utskick.

11.3. Förhinder

Ledamot som har förhinder ska inför sammanträdet meddela detta till sekreteraren. Det ankommer ledamoten själv att underrätta eventuell suppleant.

12. Jäv

Styrelseledamöter ska stå obundna av olika partsintressen och i sin ledamotsroll se till lärosätets bästa.

För styrelsen gäller de bestämmelser om jäv som anges i förvaltningslagen. Det ankommer den enskilde ledamoten att till ordföranden anmäla förhållanden som kan innebära för denne jäv. Sådana förhållanden anmäls om möjligt före sammanträdet. Fråga om jäv för ledamot eller annan närvarande vid sammanträdet kan också aktualiseras av annan ledamot. En ledamot som är jävig ska inte heller delta i överläggning inför beslut, utan lämna styrelserummet medan frågan behandlas.

Har det uppkommit en fråga om jäv mot någon och har någon annan inte trätt i hans ställe, ska styrelsen snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om myndigheten inte är beslutför utan honom och någon annan inte kan tillkallas utan olägligt uppskov. Ett beslut i en jävsfråga får överklagas endast i samband med överklagande av det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet.

13. Föredragning

Enligt högskoleförordningen 2 kap 6 § ska ärenden i universitetsstyrelsen avgöras efter föredragning. Huvudföredragande vid universitetsstyrelsen är universitetsdirektören.

Ordföranden kan besluta att själv föredra ett ärende. Föredragning kan även ske av en av styrelsen särskilt utsedd ledamot. I övriga fall beslutar rektor vem som ska vara föredragande i ett ärende i styrelsen. Rektor beslutar även om övrig tjänstemannamedverkan i föredragningen. Rektor kan ta



UMEÅ UNIVERSITET

över föredragningen av ett ärende som inte ska föredras av ordföranden, huvudföredragande eller särskilt utsedd ledamot.

Vid föredragning av ärenden i styrelsen ska ordföranden kunna utgå från att ledamöterna har tagit del av utsänt beslutsunderlag.

Vid föredragningar av större frågor ska vägval och prioriteringar lyftas fram. Föredragningarna och diskussionerna ska ha tydligt fokus på planering och uppföljning av mål och strategier. I komplexa frågor ska styrelsen ha tid till fördjupade diskussioner. Rektor ansvarar för bedömningen av när detta är lämpligt.

14. Beslut, protokoll och justering

Ordföranden sammanfattar diskussionen och avslutar varje ärende med att tydligt formulera förslag till beslut eller, vid informationspunkter, så entydigt som möjligt formulera styrelsens slutsatser och ställningstaganden. Dessa slutsatser/ställningstaganden redovisas i protokollet.

Rektor ansvarar för att styrelsens beslut verkställs. Sekreteraren för beslutsprotokoll vid sammanträdet. I protokollet refereras inte den förda diskussionen eller de enskilda ledamöternas inlägg.

Protokollet justeras av ordföranden och rektor samt ytterligare en ledamot utsedd vid varje sammanträde (förslag förbereds av sekreteraren). Efter justeringen publiceras protokollet och utsänds till ledamöterna samt för kännedom till olika nämnder och befattningshavare inom universitetet och till vissa andra myndigheter. Protokollet ska tillställas ledamöterna med e-post senast två veckor efter sammanträdet.

Styrelsens beslut expedieras efter protokollets justering med protokollsutdrag till berörda och till de som bör få information om ärendet.

15. Brådskande avgöranden – avgöranden per capsulam m.m.

Vid brådskande ärenden, då styrelsen inte hinner sammanträda, har ordföranden enligt 2 kap 5 § HF rätt att få ärendet avgjort 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. Sådana beslut ska anmälas vid närmast följande styrelsesammanträde.

16. Uppföljning av styrelsens beslut

Vid sammanträde med universitetsstyrelsen genomgås protokollet från föregående styrelsesammanträde.

När styrelsen förväntar sig uppföljning av fattade beslut, så ska beslut även tas om hur uppföljning ska ske och när uppföljningen ska redovisas.



UMEÅ UNIVERSITET

Vid slutet av varje termin går universitetsdirektören tillsammans med sekreteraren igenom styrelseprotokollen och kontrollerar att styrelsens beslut verkställts och gör en bedömning av det eventuella behovet av ytterligare åtgärder för uppföljning av besluten. Resultatet av denna genomgång ska anmälas till styrelsen vid det första sammanträdet efterföljande termin.



UMEÅ UNIVERSITET

Bilaga Årsmötesplan

Tid för sammanträde	Återkommande ärenden
Februari	<ul style="list-style-type: none">• Umeå universitet med omvärld• Uppföljning av styrelsens beslut föregående termin• Internrevisionens årsrapport• Internrevisionsplan för innevarande år• Budgetunderlag för kommande två år till regeringen• Bedömning av intern styrning och kontroll vid Umeå universitet• Årsredovisning• Anvisningar för budget inför kommande år inklusive ekonomisk plan• Anvisningar för verksamhetsplanering (vart tredje år)
April	<ul style="list-style-type: none">• Umeå universitet med omvärld• Studentrekryteringen vid vårterminsstarten• Nationell jämförelse av årsredovisning
Juni	<ul style="list-style-type: none">• Umeå universitet med omvärld• Fastställande av sammanträdesdatum för kommande år• Redovisning av Umeå universitets Holding AB:s verksamhet• Riksrevisionens granskning av årsredovisningen• Budget för kommande år inklusive ekonomisk plan för nästkommande två år• Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Umeå universitet• Årsredovisning av anknutna stiftelser samt förvaltningsberättelser
Oktober	<ul style="list-style-type: none">• Umeå universitet med omvärld• Uppföljning av beslut föregående termin• Studentrekryteringen vid höstterminsstarten
December	<ul style="list-style-type: none">• Umeå universitet med omvärld• Antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Umeå universitet• Intern styrning och kontroll – Systembeskrivning, riskanalys inkl. kontrollmoment samt uppföljning av kontrollplan