



UMEÅ UNIVERSITET

# ARBETSORDNING FÖR UNIVERSITETSFÖRVALT- NINGEN

Typ av dokument:	<i>regel</i>
Datum:	<i>2021-08-30</i>
Dnr:	<i>FS 1.1-2526-20</i>
Beslutad av:	<i>universitetsdirektör</i>
Giltighetstid:	<i>2021-08-30 - tillsvidare</i>
Område:	<i>Beslutsstruktur, delegation och organisation</i>
Ansvarig förvaltningsenhet:	<i>Universitetsförvaltningen</i>
Ersätter dokument:	<i>Arbetsordning för Universitetsförvaltningen, FS 1.1-2526-20</i>



## UMEÅ UNIVERSITET

### Innehåll

Arbetsordning för Universitetsförvaltningen.....	1
1. Beskrivning.....	3
2. Bakgrund .....	3
3. Övergripande uppdrag och organisation .....	3
4. Förvaltningsenheternas gemensamma uppdrag och ansvar .....	4
5. Förvaltningsenheternas särskilda uppdrag och ansvar .....	5
5.1. Ekonomienheten .....	5
5.2. Enheten för forskningsstöd och samverkan .....	6
5.3. Enheten för IT-stöd och systemutveckling och IT-enheten.....	6
5.4. International Office .....	7
5.5. Kommunikationsenheten .....	8
5.6. Lokalförsörjningsenheten .....	8
5.7. Personalenheten .....	9
5.8. Planeringsenheten.....	10
5.9. Studentcentrum.....	11
5.10. Universitetsledningens kansli .....	12
5.11. Universitetsservice .....	13



## UMEÅ UNIVERSITET

# 1. Beskrivning

Universitetsförvaltningens arbetsordning beskriver vilka grundläggande uppdrag och ansvarsområden som universitetsdirektören fördelat till enheterna inom Universitetsförvaltningen. I denna revidering har ansvaret för området produkter med dubbla användningsområden förtydligats. Hänvisningar till den tidigare förvaltningsenheten IT-enheten har dessutom tagits bort, då IT-enheten numera ingår i Enheten för IT-stöd och systemutveckling. Slutligen har beskrivningen av de olika delarna av säkerhetsområdet (IT-säkerhet, informationssäkerhet, fysisk säkerhet och person-säkerhet) gjorts mer enhetliga, och en beskrivning av områden med delat ansvar lagts till.

# 2. Bakgrund

I Regel – Arbetsordning för Umeå universitet (Dnr FS 1.1-928-19), anges att Universitetsförvaltningen – på universitetsstyrelsens och universitetsledningens uppdrag – handlägger ärenden och bereder riktlinjer och uppdrag till fakulteter och institutioner. Vidare anges i arbetsordningen att Universitetsförvaltningen ska tillhandahålla och underhålla infrastruktur samt ansvara för universitetets gemensamma stödprocesser inom bland annat ekonomi, kommunikation, samverkan, IT och personal. Universitetsdirektören är chef för Universitetsförvaltningen och har det övergripande ansvaret för den löpande verksamheten och utvecklingen av förvaltningen.

Denna arbetsordning beskriver i mer detalj vilket uppdrag och ansvar Universitetsförvaltningen har, och hur det är fördelat mellan förvaltningsenheterna.

# 3. Övergripande uppdrag och organisation

Universitetsförvaltningens övergripande uppdrag är att stödja universitetsledning, fakulteter, institutioner och övrig verksamhet i syfte att universitetet ska fullgöra sitt myndighetsuppdrag och arbetsgivaransvar. Universitetsförvaltningen tillhandahåller infrastruktur såsom lokaler och teknik, universitetsgemensamma administrativa processer samt stöd och service till såväl universitetsledning, fakulteter och institutioner, chefer och medarbetare, som studenter och besökare, i syfte att skapa de bästa förutsättningarna för universitetets utbildning, forskning, innovation och samverkan.

Universitetsförvaltningen består av elva förvaltningsenheter, med ansvar för olika områden. Varje förvaltningsenhet leds av en enhetschef med ansvar för enhetens verksamhet. Ansvaret för att besluta om utformningen av universitetsgemensamma administrativa stödprocesser samt för att ge anvisningar till verksamheten om hur arbetet i processerna ska bedrivas, är i rektors delegationsordning delegerat till universitetsdirektör. Universitetsdirektören delegerar i sin tur det ansvaret vidare till enhetscheferna inom Universitetsförvaltningen, för de processer respektive enhet ansvarar för.

I följande avsnitt beskrivs enheternas gemensamma ansvar och de särskilda uppdrag och ansvarsområden respektive enhet har tilldelats. Utöver det grundläggande uppdrag varje enhet har, så kallat basuppdrag, kan enheterna av universitetsdirektör tilldelas andra, tidsbegränsade, uppdrag i särskild ordning.



## UMEÅ UNIVERSITET

Ansvar för vissa övergripande områden är ibland delat mellan två eller flera förvaltningsenheter. Dessa områden beskrivs nedan. Ytterligare information finns i respektive enhets avsnitt.

- Arbetsmiljö. Personalenheten har det övergripande ansvaret för processer och frågor som rör arbetsmiljö, medan Lokalförsörjningsenheten har ett särskilt ansvar för frågor rörande fysisk arbetsmiljö.
- Säkerhet. Lokalförsörjningsenheten har det övergripande ansvaret för frågor som rör säkerhet, medan Enheten för IT-stöd och systemutveckling ansvarar för frågor rörande IT-säkerhet och Universitetsledningens kansli för frågor rörande informationssäkerhet.
- Ekonomi. Planeringsenheten har det övergripande ansvaret för utformningen av planerings- och uppföljningsprocesser samt för universitetets årsredovisning. Ekonomienheten ansvarar för de ekonomiadministrativa processerna, universitetets bokslut och extern ekonomisk rapportering.
- Studentrekrytering och alumnrelationer. Kommunikationsenheten ansvarar för övergripande rekrytering av nationella studenter och för relationen med nationella alumner, medan International Office ansvarar för övergripande rekrytering av internationella studenter och för relationen med internationella alumner.

### 4. Förvaltningsenheternas gemensamma uppdrag och ansvar

Inom ramen för sitt ansvarsområde ska varje enhet:

- Stödja universitetets myndighetsuppdrag, utbildning, forskning och samverkan.
- Ge råd och stöd till såväl universitetsledning, fakulteter, institutioner, chefer och medarbetare som studenter och besökare.
- Förvalta och utveckla universitetsgemensamma administrativa processer.
- Förvalta och utveckla universitetsgemensamma IT-system i enlighet med beslutad systemförvaltningsmodell.
- Utforma regelverk, riktlinjer och rutiner samt erbjuda stöd, utbildning och information.
- Sammanställa relevanta analyser, utredningar och andra beslutsunderlag.
- Samverka med relevanta parter inom och utanför universitetet.
- Verka för ett kostnadseffektivt nyttjande av resurser.
- Driva och medverka i universitetsgemensam verksamhetsutveckling.
- Bistå i universitetets och Universitetsförvaltningens krishanteringsarbete.



## UMEÅ UNIVERSITET

# 5. Förvaltningsenheternas särskilda uppdrag och ansvar

Utöver det gemensamma uppdraget och ansvaret beskrivet ovan, har varje förvaltningsenhet ett särskilt uppdrag och ansvar inom enhetens verksamhetsområde. Respektive enhets särskilda uppdrag och ansvar beskrivs nedan.

## 5.1. Ekonomienheten

Ekonomienheten har följande basuppdrag.

### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Förvalta och utveckla den ekonomiadministrativa processen.
- Förvalta och utveckla universitetets redovisningsplan i syfte att upprätthålla en god intern kontroll och möjliggöra ekonomisk uppföljning och styrning på olika nivåer.
- Förvalta och utveckla universitetsgemensamma ekonomiadministrativa system samt inköpssystem.
- Upprätta universitetets bokslut enligt god redovisningssed.
- Ansvara för och samordna universitetets övergripande externa rapportering av ekonomisk information och ekonomisk statistik.
- Organisera och underhålla arkiv för universitetets bokföringsmaterial.
- Hantera in- och utbetalningar för hela myndigheten.

### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- -

### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- Tillhandahålla ekonomiadministrativt stöd till enheter inom Universitetsförvaltningen samt till förvaltningsgemensamma funktioner.<sup>1</sup>
- Upprätta budget, prognoser och bokslut och ansvara för löpande uppföljning av Universitetsförvaltningen.

### Övriga särskilda uppdrag

- Hantera upplåning mot Riksgäldskontoret.
- Samordna Ekonomistyrningsverkets årliga EA-värdering.
- Ansvara för redovisning och samråd med Ekonomistyrningsverket avseende avgifter till externa parter.
- Samordna planering av Riksrevisionens granskningar.
- Samordna inventering av anläggningstillgångar.
- På uppdrag tillhandahålla ekonomiadministrativt stöd till institutioner och enheter.
- Hantera redovisning för stiftelser som förvaltas av Umeå universitet.
- Hantera redovisning för Ladokkonsortiet.

---

<sup>1</sup> Undantag är ITS, Universitetsservice samt Lokalförsörjningsenheten som har egen ekonomiadministration.



## UMEÅ UNIVERSITET

### 5.2. Enheten för forskningsstöd och samverkan

Enheten för forskningsstöd och samverkan har följande basuppdrag.

#### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Utveckla universitetets strategiska samverkan i form av metodutveckling för att stärka universitetets samverkanskapacitet.
- Tillhandahålla stöd till forskare och administrativ personal, exempelvis genom ansökningsstöd, granskning av budgetar och stöd vid revisioner inom forskningsprojekt med extern finansiering.
- Tillhandahålla stöd och informera fakulteter och institutioner om arbetssätt, mötesplatser och modeller för att underlätta samverkan med externa aktörer.
- Samordna hanteringen av universitetsgemensamma forskningsinfrastrukturer.
- Tillhandahålla stöd och informera fakulteter och institutioner om etik i forskningsprocessen.
- Tillhandahålla stöd och informera fakulteter och institutioner om EU-frågor.
- Samordna innehållet i universitetets forskningsinformation.
- Stödja universitetets innovationsverksamhet genom att tillhandahålla forum där forskare och företag kan mötas.

#### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- Tillhandahålla analysunderlag och annat stöd till universitetsledningen i forskningsstrategiska frågor.
- Tillhandahålla underlag och stöd till universitetsledningen i samverkansstrategiska frågor.
- Tillhandahålla handläggarstöd för Rådet för infrastruktur (RIS) och universitetens referensgrupp för forskningsinfrastruktur (URFI).

#### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- Samordna Universitetsförvaltningens forskningsstöd.

#### Övriga särskilda uppdrag

- Administrera North Sweden European Office.

### 5.3. Enheten för IT-stöd och systemutveckling

Enheten för IT-stöd och systemutveckling har följande basuppdrag.

#### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Utarbeta strategier för utvecklingen av universitetets IT-infrastruktur och av de IT-system som stödjer universitetsgemensamma verksamhetsprocesser inom forskning, utbildning och administration.
- Förvalta och utveckla universitetets systemförvaltningsmodell och tillhörande processer.
- Ansvara för den tekniska förvaltningen av universitetsgemensamma IT-system och IT-infrastruktur i enlighet med beslutad systemförvaltningsmodell och tillämpliga föreskrifter.
- Ansvara för och samordna universitetets övergripande externa rapportering inom IT-området.
- Samordna, stödja och utveckla det universitetsgemensamma IT-säkerhetsarbetet.
- Ansvara för utveckling, drift och underhåll av universitetsgemensamma IT-tjänster och IT-infrastruktur.



## UMEÅ UNIVERSITET

- Förvalta och utveckla inköpssystem för IT- och telefonirelaterade produkter.
- Tillhandahålla universitetsgemensam IT-support.
- Ansvara för upphandling av och inköpsstöd för IT- och telefoniprodukter.

### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- Ansvara för den universitetsgemensamma processen för prioritering av IT-relaterade satsningar.

### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- Samordna Universitetsförvaltningens gemensamma systemförvaltning, särskilt med avseende på universitetsgemensamma IT-system.

### Övriga särskilda uppdrag

- Ansvara för utveckling, drift och underhåll av de nationella systemen för studieadministration och antagning på uppdrag av Ladokkonsortiet respektive Universitets- och högskolerådet.
- På uppdrag tillhandahålla resurser och tjänster för systemutveckling, drift och underhåll av IT-tjänster och IT-infrastruktur för fakulteter, institutioner och enheter.
- På uppdrag ansvara för utveckling, drift och underhåll av externa parter IT-tjänster och IT-infrastruktur.

## 5.4. International Office

International Office har följande basuppdrag.

### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Förvalta och utveckla den administrativa processen för avgiftsbetalande studenter, inklusive tillhörande IT-system, samt hantering av stipendier för denna studentgrupp.
- Samordna universitetets deltagande i program, nätverk och andra typer av samarbeten med utländska universitet och andra intressenter.
- Utveckla, samordna och administrera universitetsövergripande internationella utbytesprogram och samarbeten som i sin tur kan nyttjas av fakulteter och institutioner.
- Administrera universitetsövergripande utbytesavtal för studier samt förvalta och utveckla tillhörande IT-system.
- Samordna hantering av universitetets studenter som reser inom universitetsövergripande utbytesavtal.
- Samordna hantering av universitetets samtliga inresande studenter inom utbytesavtal.
- Stödja mobilitet för både studenter och medarbetare samt hantera stipendier för studier och praktik, främst inom programmen Erasmus+, Nordplus och north2north.
- Hantera stipendier för lärar- och personalutbyten, främst inom programmen Erasmus+ och Nordplus.
- Ansvara för mottagande, sociala aktiviteter, och avslutsceremoni för internationella studenter.
- Ansvara för de engelskspråkiga universitetsövergripande webbsidorna under utbildning.
- Ansvara för internationell studentrekrytering och relationen med internationella alumner.

### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- Tillhandahålla underlag och stöd till universitetsledningen i strategiska internationaliseringsfrågor.



## UMEÅ UNIVERSITET

- Upprätta avtal och underhålla relationer med universitetsövergripande partneruniversitet.
- Ansvara för och administrera universitetets medverkan i tidsbegränsade universitetsövergripande internationaliseringsprojekt såsom Mirai 2.0, SASUF och Sydkoreaprojektet.

### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- -

### Övriga särskilda uppdrag

- -

## 5.5. Kommunikationsenheten

Kommunikationsenheten har följande basuppdrag.

### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Förvalta och utveckla varumärket Umeå universitet.
- Ansvara för universitetets grafiska profil.
- Ansvara för universitetsövergripande extern och intern kommunikation till presumtiva studenter, studenter, medarbetare, presumtiva medarbetare och externa intressenter.
- Ansvara för övergripande nationell studentrekrytering och relationen med nationella alumner.
- Förvalta och utveckla universitetets gemensamma webbplatser.
- Förvalta och utveckla universitetets gemensamma redaktionella kanaler och sociala medie-kanaler.
- Ansvara för universitetets övergripande presstjänst.
- Förvalta och utveckla universitetets sortiment av profilprodukter.
- Genomföra universitetsgemensamma arrangemang och akademiska högtider.
- Genomföra välkomnande av nya studenter.

### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- Tillhandahålla kommunikationsstöd till universitetsledningen.

### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- Tillhandahålla kommunikationsstöd till ledningen för Universitetsförvaltningen.

### Övriga särskilda uppdrag

- På uppdrag tillhandahålla kommunikationsstöd, grafisk formgivning, foto och film, direkt-sändningar, undertextningsstöd vid event, översättning och språkgranskning till fakulteter, institutioner och enheter.

## 5.6. Lokalförsörjningsenheten

Lokalförsörjningsenheten har följande basuppdrag.

### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Ansvara för universitetets fysiska planering och lokalförsörjning.
- Ansvara för hyresförhandlingar, inhyrning och administration av lokaler, samt principer och processer för internhyresmodellen.





## UMEÅ UNIVERSITET

- Utredda, planera och projektleda ny- och ombyggnationer.
- Genomföra åtgärder för att förbättra den fysiska tillgängligheten i universitetets lokaler och utomhusmiljö.
- Ge stöd i och samordna frågor rörande fysisk arbetsmiljö, brandskydd, strålskydd, biosäkerhet samt miljö- och hälsofarliga kemikalier.<sup>2</sup>
- Leda, samordna och utveckla det universitetsgemensamma miljö- och hållbarhetsarbetet.
- Samordna, stödja och utveckla det universitetsgemensamma säkerhetsarbetet inom säkerhetsskydd, fysisk säkerhet, personsäkerhet samt katastrof- och krisberedskap.
- Samordna, stödja och utveckla det universitetsgemensamma arbetet inom området produkter med dubbla användningsområden.
- Ansvara för administration och utveckling av den universitetsgemensamma bostadsfunktionen samt förvalta och utveckla tillhörande IT-system.
- Förvalta och utveckla universitetets larm- och passersystem samt system för hantering av passerkort (Umu-kortet).

### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- Tillhandahålla underlag och stöd i beslut avseende lokalstrategiska frågor och långsiktig campusutveckling.

### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- Ansvara för drift och ekonomi avseende fastigheter på uppdrag av stiftelsen Lars Färgares gård.
- Ansvara för fastighetsdrift och skogsskötsel inom stiftelsen KO Hansson.

### Övriga särskilda uppdrag

- Ansvara för vissa externa samarbetsprojekt företrädesvis inom hållbarhetsområdet.

## 5.7. Personalenheten

Personalenheten har följande basuppdrag.

### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Förvalta och utveckla universitetsgemensamma personaladministrativa processer samt tillhörande IT-system.
- Ansvara för utbetalning av löner och ersättningar för hela universitetet.
- Ge stöd inom de löneadministrativa lagområdena och i tillämpning av kollektivavtalen.
- Ge stöd i frågor gällande arbetsrätt, avtals- och löneförhandlingar och omställning.
- Företräda universitetet i ärenden gällande arbetsgivarpolitik, arbetsrätt, lönebildning, kollektivavtalsförhandlingar, tvisteförhandlingar, samt förhandlingar gällande omplacering, omställning och övertalighet.
- Ansvara för och utveckla det universitetsgemensamma arbetsmiljö- och lika villkorsarbetet samt tillhörande processer.<sup>3</sup>
- Driva, utveckla och stödja universitetets chefs- och ledarutveckling samt ansvara för universitetsgemensam introduktion av nya medarbetare.
- Driva, utveckla och ge stöd i frågor som rör kompetensförsörjning, kompetens- och karriärutveckling, samt förändrings- och utvecklingsarbete.

<sup>2</sup> Personalenheten har ansvar för de övergripande processerna för arbetsmiljö samt för att ge stöd i frågor gällande psykosocial arbetsmiljö, medan Lokalförsörjningsenheten ansvarar för att ge stöd i frågor gällande fysisk arbetsmiljö.

<sup>3</sup> Personalenheten har ansvar för de övergripande processerna för arbetsmiljö samt för att ge stöd i frågor gällande psykosocial arbetsmiljö, medan Lokalförsörjningsenheten ansvarar för att ge stöd i frågor gällande fysisk arbetsmiljö.



## UMEÅ UNIVERSITET

- Tillhandahålla stöd vid internationell rekrytering.
- Genomföra lönerevisioner och lönekartläggningar.
- Ha arbetsgivaransvar för de fackliga ombuden i de avtalsbärande parterna.
- Ansvara för universitetsgemensam samverkan samt tillhörande processer.

### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- Ge universitetsledningen stöd i samt driva och utveckla arbetsgivarpolitiska frågor.
- Tillhandahålla underlag och stöd i strategiska personalfrågor till universitetsledningen och universitetsgemensamma funktioner.
- Tillhandahålla handläggarstöd för det strategiska rådet för lika villkor (LIV), universitetets arbetsmiljökommitté (AMK) och centrala samverkansgrupp (CSG).

### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- Ge stöd i personalfrågor till chefer inom Universitetsförvaltningen.

### Övriga särskilda uppdrag

- Ansvara för värdskap för EU-initiativet Euraxess Service Center.
- Samordna arbetet med den europeiska stadgan HRS4R vid universitetet.

## 5.8. Planeringsenheten

Planeringsenheten har följande basuppdrag.

### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Förvalta och utveckla övergripande processer för forskning, utbildning, ekonomisk och verksamhetsmässig planering och uppföljning samt intern styrning och kontroll.
- Utgöra utrednings- och handläggarstöd i universitetsgemensamma frågor inom bland annat organisation, utbildning på grundnivå, utbildning på avancerad nivå och utbildning på forskarnivå, forskning, kvalitet och ekonomi.
- Ansvara för processen för universitetsgemensamma styrdokument.
- Ansvara för uppföljning av universitetets verksamhet, ekonomi, samt intern styrning och kontroll.
- Förvalta och utveckla universitetets beslutsstödssystem.
- Säkerställa att beslut till rektor och styrelse har tillräcklig kvalitet och att inhämtande av uppgifter från verksamheten sker samordnat och resurseffektivt ("gatekeeping").

### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- Tillhandahålla underlag och stöd till universitetsledningens strategiska arbete gällande utbildning, planering och uppföljning (ekonomi och verksamhet) samt intern styrning och kontroll.
- Tillhandahålla övergripande forskningsstrategisk samordning, exempelvis samordning av kvalitetssystem för forskning, samordning av inspel till forskningsproposition och ranking. Delta i Rådet för infrastruktur (RIS).
- Tillhandahålla handläggarstöd för universitetsledningen, ledningsråd, de strategiska råden för forskning, utbildning och administration, universitetets IT-råd, och Rådet för artificiell intelligens och autonoma system (RAI).
- Tillhandahålla administrativt stöd och service till universitetsledningen och universitetsstyrelsen.
- Ansvara för ägarstyrning av Umeå universitet Holding AB.



## UMEÅ UNIVERSITET

### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- Stödja uppföljning och utveckling av Universitetsförvaltningens verksamhet och intern styrning och kontroll.
- Tillhandahålla handläggarstöd för Prissättningsrådet.

### Övriga särskilda uppdrag

- Ansvara för sammanställning av universitetets årsredovisning.
- Bedriva övergripande omvärldsbevakning samt vid behov genomföra fördjupade omvärldsanalyser.

## 5.9. Studentcentrum

Studentcentrum har följande basuppdrag.

### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Tillhandahålla allmän studievägledning och övergripande information om högskolestudier och universitetets utbildningsutbud för studenter och presumtiva studenter.
- Besluta om och samordna pedagogiskt stöd till studenter med funktionsnedsättningar.
- Hantera antagning av studenter till universitetets utbildningar på grundnivå och avancerad nivå.<sup>4</sup>
- Handlägga och fatta beslut om ansökningar gällande reell kompetens samt anstånd.
- Hantera överklagandeärenden kring anstånd, antagning, tillgodoräknanden och examina.
- Förvalta och utveckla studieadministrativa processer och tillhörande IT-system.
- Tillhandahålla hälsofrämjande och förebyggande studenthälsovård.
- Handlägga och besluta om tillgodoräknanden för utbildningar på grundnivå och avancerad nivå.
- Handlägga examensansökningar samt beslut om och utfärda examensbevis för utbildningar på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå.
- Besluta om återtagande av antagnings- respektive tillgodoräknandebeslut.
- Handlägga och samordna frågor inom det studenträttsliga området.
- Tillhandahålla handläggarstöd för Antagningsråd och Examensråd.
- Tillhandahålla handläggarstöd till Studiesociala samverkansgruppen och Studenträttsliga samverkansgruppen.
- Tillsammans med studentkårerna organisera utbildning för studentföreningar eller motsvarande som arrangerar mottagningsaktiviteter för nya studenter (enligt kåravtal).

### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- -

### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- Ansvara för Universitetsförvaltningens funktion som handläggare för lika villkor.

### Övriga särskilda uppdrag

- Arrangera Högskoleprovet i Västerbottens län.
- Tillhandahålla resurser för Universitets- och högskolerådets arbete med bedömning av utländska meriter.

---

<sup>4</sup> Med undantag för antagning till vidareutbildning av lärare (VAL) och vidareutbildning av utländska lärare (ULV), som hanteras av Lärarhögskolan.



## UMEÅ UNIVERSITET

### 5.10. Universitetsledningens kansli

Universitetsledningens kansli har följande basuppdrag.

#### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Genomföra juridisk granskning och analys i ärenden av principiell betydelse eller större vikt.
- Bereda och föredra juridiskt anknutna ärenden med ett särskilt ansvar för förvaltningsrättsliga frågor, överklaganden<sup>5</sup> eller överprövningar där universitetet är part.
- Förvalta och utveckla den juridiska kvalitetssäkringen av universitetets verksamhet.
- Tillhandahålla rådgivning och konsultation inom verksamhetsanknutna områden såsom det högskolerättsliga, immaterialrättsliga och avtalsrättsliga området.
- Upprätta och granska avtal där universitetet är part, framför allt inom forsknings- och utbildningssamarbeten och -uppdrag, sekretessavtal (Non Disclosure Agreements), avtal om överföring av material (Material Transfer Agreements), och i samband med upphandlingar.
- Bereda och föredra ärenden i Disciplinnämnden, Personalansvarsnämnd och vid avvikelser från god sed i forskning och utveckla dessa processer.
- Förvalta och utveckla universitetets dataskyddsbudsfunction.
- Samordna, stödja och utveckla det universitetsgemensamma arbetet med informationssäkerhet.
- Förvalta och utveckla universitetsgemensamma processer för ärende- och dokumenthantering samt tillhörande IT-system.
- Ansvara för och utgöra universitetets officiella myndighetsingång.
- Samordna, planera, genomföra samt följa upp universitetets upphandlingar (exklusive IT-relaterade upphandlingar, som Enheten för IT-stöd och systemutveckling ansvarar för).
- Förvalta och utveckla processerna för och ge stöd vid anskaffning, upphandling och direktupphandling.
- Upphandla kontrakt samt ramavtal för universitetets behov samt delta i samordnade upphandlingar med andra myndigheter och intressenter.
- Förvalta och följa upp ramavtal.
- Ge stöd vid direktupphandlingar, avtalskontroll och leveransuppföljning.

#### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- Tillhandahålla handläggarstöd för rektors beslutsmöte.
- Ge juridiskt stöd och föreslå lottning vid ärendehandläggning inom Universitetsförvaltningen och fakultetskanslierna.

#### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- Ansvara för Universitetsförvaltningens gemensamma arkiv.

#### Övriga särskilda uppdrag

- Följa upp lärares och chefers rapportering av bisysslor samt förvalta och utveckla processen för rapportering och uppföljning av bisysslor.

---

<sup>5</sup> Med undantag för överklaganden av anstånd, antagning, tillgodoräkningen och examina, som hanteras av Studentcentrum.



## UMEÅ UNIVERSITET

### 5.11. Universitetsservice

Universitetsservice har följande basuppdrag.

#### Universitetsgemensamma processer och IT-system samt uppdrag för hela universitetet

- Tillhandahålla lokalvård och tvätteritjänster med tillhörande tilläggstjänster för verksamheter i universitetets lokaler.
- Tillhandahålla service och stöd i universitetets lokaler och gemensamt bokningsbara lokaler.
- Tillhandahålla universitetets centrala informations- och receptionstjänst Infocenter.
- Administrera bokningar av gemensamt bokningsbara lokaler samt förvalta och utveckla tillhörande IT-system.
- Förvalta och utveckla den universitetsgemensamma utskriftslösningen.
- Administrera universitetets passerkort (Umu-kortet).
- Ansvara för inköp, underhåll och support av audio-videoutrustning i gemensamt bokningsbara lokaler.
- Distribuera och hantera universitetets inkommande och avgående post och paket.
- Hantera tulladministration.
- Ansvara för samordning av frågor gällande fysisk arbetsmiljö i gemensamma ytor.
- Ansvara för det praktiska genomförandet av salstentamina.
- Samordna beställningar av tryckeriprodukter.

#### Uppdrag gentemot universitetsledningen

- -

#### Särskilda uppdrag inom Universitetsförvaltningen

- -

#### Övriga särskilda uppdrag

- Tillhandahålla service och stöd i lokaler på andra orter där Umeå universitet har verksamhet.

## 6. Beslut

Universitetsdirektör Hans Wiklund beslutar

**att** fastställa arbetsordningen.

Förslaget till arbetsordning har samverkats med de fackliga organisationerna i Universitetsförvaltningens samverkansgrupp den 27 augusti 2021.

Umeå den 30 augusti 2021

Hans Wiklund, universitetsdirektör