



UMEÅ UNIVERSITET

# **INSTRUKTION FÖR VERKSAMHETSPLANERING, BUDGETERING OCH UPPFÖLJNING**

## **APRIL 2026 - MARS 2027**

Typ av dokument:	Instruktion
Datum:	2026-04-10
Dnr:	FS 1.1-667-26
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	2026-04-10 till och med 2027-03-31
Område:	Styrning, planering, ekonomi och uppföljning
Ansvarig förvaltningsenhet:	Planeringsenheten
Ersätter dokument:	Instruktion år 2025 för verksamhetsplanering och verksamhetsplanering (FS 1.1-696-25) fastställd av rektor den 4 april 2025



## UMEÅ UNIVERSITET

# Innehåll

1.	Beskrivning .....	3
2.	Bakgrund.....	3
3.	Nationella regeringsuppdrag .....	4
4.	Årsredovisning.....	4
5.	Verksamhetsplan och -uppföljning .....	4
6.	Ekonomi .....	5
6.1	Inriktning inför budget 2027 .....	5
6.2	Universitetsövergripande budgetförutsättningar .....	6
6.2.1	Pris- och löneomräkning .....	6
6.2.2	Lönerevision .....	6
6.2.3	Lönekostnadspåslag.....	6
6.2.4	Internhyra .....	6
6.2.5	Lokalvård .....	6
6.2.6	Procentpåslag för gemensamma kostnader.....	7
6.3	Riktmärke.....	7
6.4	Ekonomisk uppföljning .....	7
7.	Intern styrning och kontroll .....	7
7.1	Risikanalys och förebyggande åtgärder .....	8
7.2	Uppföljning av förebyggande åtgärder.....	8
7.3	Bedömning av intern styrning och kontroll .....	8
7.4	Tidpunkter - intern styrning och kontroll.....	9
7.4.1	Umeå universitets riskanalys, åtgärder och uppföljning.....	9
7.4.2	Fakulteter och institutioner .....	9
8.	Systematiskt arbetsmiljö-, säkerhets- och miljöarbete samt aktiva åtgärder mot diskriminering.....	9
9.	Informations- och cybersäkerhet samt dataskydd .....	10
10.	Kvalitetsarbete i utbildning och forskning .....	11
11.	Planering och uppföljning vid dialogmöten .....	11

# 1. Beskrivning

Instruktionen syftar till att ge förutsättningar för verksamhetsplanering, budgetering och uppföljning för perioden april 2026 till mars 2027 och omfattar planering och uppföljning av följande delar:

- Nationella regeringsuppdrag
- Årsredovisning
- Verksamhetsplan och uppföljning/avstämning av verksamhetsplan
- Ekonomi
- Intern styrning och kontroll
- Systematiskt arbetsmiljö-, säkerhets- och miljöarbete samt aktiva åtgärder mot diskriminering
- Informations- och cybersäkerhet samt dataskydd
- Kvalitetsarbete i utbildning och forskning
- Dialogmöten

Instruktionen riktar sig till fakulteter, Lärarhögskolan, Umeå universitetsbibliotek och Universitetsförvaltning (hädanefter kallat fakulteter), även om vissa anvisningar också omfattar tidpunkter och information till institutioner, arbetsenheter och förvaltningsenheter (hädanefter kallat institutioner). Detsamma gäller centrumbildningar om det inte framgår annat av centrumets instruktion.

## 2. Bakgrund

Umeå universitets vision, verksamhetsplanering och resursplanering utgör tillsammans de strategiska och planeringsmässiga utgångspunkterna för att säkerställa att universitetet bedriver utbildning och forskning av hög kvalitet.

Umeå universitets vision och strategier är grunden för verksamhetsplanering och ekonomisk planering på alla nivåer i organisationen. Universitetsstyrelsen beslutade den 18 februari 2026 om en ny vision som tar sikte på 2035. För att skapa långsiktighet arbetar Umeå universitet med treåriga verksamhetsplaner med möjlighet till årlig revidering vid väsentliga förändringar. Umeå universitets verksamhetsplan för 2027–2029 och resurstilldelning för 2027 fastställs av rektor den 18 juni 2026. Fakulteterna har möjlighet att anpassa verksamhetsplaneringen genom egna anvisningar till sina respektive institutioner.

Intern styrning och kontroll respektive systematiskt arbetsmiljö- säkerhets- och miljöarbete samt aktiva åtgärder mot diskriminering (inkl. informations- och cybersäkerhet samt dataskydd) samt kvalitetsarbete i utbildning och forskning är andra viktiga delar i verksamhetsplaneringsprocessen.

Process och tidpunkter för verksamhetsplanering, budgetering och -uppföljning illustreras i ett årshjul. I anslutning till årshjulet framgår även en samlad tidsplan för flertalet aktiviteter (se medarbetarwebben: Aktum, Organisation och styrning/Planering och uppföljning).

I all verksamhetsplanering bör samverkan, hållbarhet, tillgänglighet, internationalisering, jämställdhet, arbetsmiljö och studentperspektiv beaktas. Instruktionen bedöms bidra positivt till dessa perspektiv.

Planeringsenheten ansvarar för samordning av flertalet av de processer som detta styrdokument omfattar (exklusive avsnitt 8 och 9). Funktionsadress **planering@umu.se** används för information och underlag som sänds till eller från Planeringsenheten.

Fakulteterna ansvarar för att vidareförmedla relevanta anvisningar till institutioner.

### 3. Nationella regeringsuppdrag

Umeå universitet får årligen ett antal uppdrag från regeringen vilka framgår av regleringsbrev och eventuella tillkommande uppdrag. De uppdrag som Umeå universitet har finns sammanställda i dokumentet *Uppdrag via regleringsbrev till Umeå universitet 2026*. Avstämning av fakulteternas arbete med dessa uppdrag sker årligen i ordinarie dialoger mellan universitetsledning och fakultetsledningar under mars–april. Det som redovisas är eventuella avvikelser.

Flertalet av regeringens uppdrag återrapporteras i årsredovisningen. Regeringsuppdrag som löper över flera år bör integreras i fakulteternas verksamhetsplaner. Vissa uppdrag avrapporteras genom en särskild redovisning till regeringen. Det framgår av den årliga sammanställningen av regleringsbrevsuppdragen vilka dessa uppdrag är. De särskilda redovisningarna skickas till Planeringsenheten senast fyra veckor innan datum för avrapportering till Regeringskansliet.

Sammanställningen av de nationella uppdragen finns tillgänglig på medarbetarwebben Aktum (Organisation och styrning/Planering och uppföljning). Listan uppdateras i de fall det tillkommer nya uppdrag under året.

### 4. Årsredovisning

Umeå universitet rapporterar årligen sin verksamhet enligt instruktion och regleringsbrev. För samtliga rapporteringskrav rapporterar utsedda rapporteringsansvariga enligt särskilda anvisningar. Anvisningarna publiceras senast i början på oktober och omfattar information, tidplan och sammanställning över återrapporteringskrav med mera.

### 5. Verksamhetsplan och -uppföljning

Av Umeå universitets verksamhetsplan för 2023–2026 framgår ett antal övergripande teman med tillhörande inriktningar/aktiviteter. Umeå universitets strategiska råd för forskning (FOSTRA), utbildning (USR) och digitalisering (DIGA) följer upp de teman, inriktningar och resultat som faller inom respektive ansvarsområde. Avsnitten i Umeå universitets verksamhetsplan för 2023–2026 som avser strategiska frågor för administration samt arbetsmiljö och lika villkor hanteras i annan ordning med berörda enhetschefer inom Universitetsförvaltningen som ansvariga. Information om uppföljning för de tidigare nämnda delarna lämnas till Kanslichefsmöte (KC) och Arbetsmiljö- och lika villkorskommittén (ALV).

Uppföljning av Umeå universitets verksamhetsplan för 2023–2026 samordnas av Planeringsenheten och färdigställs senast den 31 maj.

Under februari 2026 beslutade universitetsstyrelsen om en ny vision med sikte på 2035. Verksamhetsplanering från och med 2027 baseras på den nya visionen och avser perioden

2027 – 2029. Under planeringsperioden, det vill säga för år 2028 och 2029, revideras verksamhetsplanerna på samtliga nivåer endast om det finns behov av det.

Fakulteternas verksamhetsplaner för 2027–2029 fastställs vid samma tidpunkt som budgeten, det vill säga den 31 oktober. Eventuella aktivitetsplaner fastställs senast den 31 januari. Institutionernas verksamhetsplaner fastställs senast vid samma tidpunkt som deras budgetar, enligt fakultetens anvisningar.

Varje organisatorisk enhet ska årligen göra en avstämning av sin verksamhets- eller aktivitetsplan. I de fall avstämningen visar på särskilda avvikelser ska dessa kommenteras och analyseras. Planerade åtgärder för att hantera eventuella avvikelser ska beskrivas. Fakulteter rapporterar sin fastställda avstämning årligen, senast den 12 mars. Avstämmningar av institutionernas verksamhetsplaner och aktivitetsplaner genomförs enligt den egna fakultetens anvisningar.

Underlag till nyckeltalstabeller kommer inför uppföljning av verksamhetsåret finns tillgängligt via beslutsstödsystemet Fokus senast den 1 februari efterföljande år.

## 6. Ekonomi

Umeå universitets vision 2035 ligger från och med 2027 till grund för universitetets ekonomiska planering. Universitetets ekonomiska styrdokument behöver därmed tydligare kopplas samman med universitetets verksamhetsmässiga planering. Som ett led i detta arbete beslutar universitetsstyrelsen den 4 juni om övergripande anslagsfördelning och ekonomiska förutsättningar för fakulteterna inför 2027. Styrelsens beslut kommer därmed att avse ekonomiska anslagsramar för fakulteter och andra universitetsövergripande beslut av ekonomisk karaktär. Vidare kommer beslut om den detaljerade resursfördelningen (inklusive f.d. rektors detaljbudget) att fastställas av rektor den 18 juni 2026 och samordnas med rektors beslut om Umeå universitets verksamhetsplan för 2027–2029.

### 6.1 Inriktning inför budget 2027

Inför perioden 2027–2029 är det fortsatt angeläget att minska differensen mellan kostnader och intäkter och nå balans mellan dessa. Det gäller all verksamhet och alla organisatoriska nivåer, oavsett den egna omfattningen av myndighetskapital. Utifrån denna bakgrund kvarstår inriktningen att fortsätta nyttja årliga befintliga resurser till att bedriva utbildning och forskning av hög kvalitet, samt att anpassa budgeten till rådande ekonomisk situation vid den enskilda fakulteten och institutionen.

Det är en utmaning att på relativt kort sikt minska differenserna mellan kostnader och intäkter. Rektor beslutade därför inför 2025 att fastställa riktmärken för fakulteternas möjligheter att nyttja myndighetskapital (FS 1.3.2-1053-24). Riktmärken har även fastställts för 2026 (FS 1.3.2-912-25) och kommer också att fastställas för 2027, se avsnitt 6.3 för mer information.

Mot bakgrund av att den ekonomiska planeringen tydligare ska utgöra ett redskap för att genomföra planerad verksamhet och verksamhetsutveckling, bör även fakulteternas ekonomiska styrdokument inför 2027 beskriva hur resursfördelningen bidrar till att fakulteten, och därmed också Umeå universitet, tar steg på vägen mot att nå mål och att förverkliga visionen.

Planeringsperioden för Umeå universitets verksamhetsplan är treårig och för att även skapa ekonomisk långsiktighet kommer universitetsstyrelsen att fastställa en treårig

anslagsfördelning med möjlighet till årlig revidering. På samma sätt bör fakulteterna inkludera treåriga ekonomiska förutsättningar i sina styrdokument.

## 6.2 Universitetsövergripande budgetförutsättningar

Nedan följer de universitetsövergripande förutsättningar och inriktningar som hittills är kända. Uppgifterna är därmed preliminära uppskattningar. Slutliga nivåer kommer att fastställas av universitetsstyrelsen respektive rektor i juni 2026.

### 6.2.1 Pris- och löneomräkning

Den preliminära pris- och löneomräkningen för 2027 beräknades i oktober månads utgiftsprognos till regeringen till 1,24 procent. Motsvarande uppgift för 2028 beräknades till 1,61 procent. Nivån för 2027 förväntas presenteras i den ekonomiska vårpropositionen som regeringen lämnar den 13 april 2026. Den slutliga pris- och löneomräkningen för 2027 föreslås i budgetpropositionen som presenteras i september, då även preliminär nivå för år 2028 anges.

### 6.2.2 Lönerevision

I Umeå universitets lokala löneavtal tecknade med Saco-S och OFR/S för perioden 2026-10-01–2027-09-30, regleras löneökningar sifferlöst per den 1 oktober 2026. I lokalt löneavtal tecknat med Seko för perioden 2025-10-01–2027-09-30, regleras löneökningar med lägst 2,9 procent per den 1 oktober 2026.

Därefter inleds en ny avtalsrörelse i Sverige där centrala och lokala parter ska förhandla om nya löneavtal, därav finns inte någon nivå för löneökningar i dagsläget.

### 6.2.3 Lönekostnadspåslag

De senaste prognoserna tyder på en positiv utveckling gällande utfallet av lönekostnadspåslaget (LKP) och pensionsavgifterna för 2026. Bedömningen är därför att lönekostnadspåslaget inte behöver höjas inför 2027. Inför 2028 kvarstår målet om att återställa nuvarande underskott (-69 mnkr), varför ny analys kommer att genomföras inför nästa budgetprocess. För 2029 finns ännu ingen prognos från Statens tjänstepensionsverk. Målet är att inte behöva höja LKP-nivån inför kommande treårsperiod 2027–2029.

### 6.2.4 Internhyra

Planen är att internhyran ska följa universitetets självkostnad för perioden 2027–2029 och behöver därför höjas inför 2027. Förslaget är att internhyran 2027 fastställs till 4 377 kronor per kvadratmeter verksamhetsyta. Detta motsvarar en höjning med 82 kronor per kvadratmeter verksamhetsyta eller 1,9 procent. Inför 2028 och 2029 är den preliminära bedömningen internhyresökningar med 2,6 respektive 2,9 procent. Bedömningen innehåller betydande osäkerheter, främst avseende debiterbar yta.

### 6.2.5 Lokalvård

Bedömningen är att priset för lokalvård behöver höjas något år 2027. En preliminär bedömning är att priset blir 427,53 kronor per kvadratmeter. Det motsvarar en ökning med cirka 7 kronor per kvadratmeter eller 1,7 procent. Förslaget pris kommer att justeras med slutlig indexnivå för 2027.

## 6.2.6 Procentpåslag för gemensamma kostnader

Inriktningen är att fastställda procentsatser för samtliga verksamhetsgrenar 2026 även ska gälla 2027. Inför 2028 görs en ny bedömning baserat på utfallet 2026 och 2027 avseende bland annat kostnadsbaserna för respektive verksamhetsgren.

## 6.3 Riktmärke

Som ett led i arbetet med att minska skillnaden mellan intäkter och kostnader, kommer rektor att besluta om ekonomiskt riktmärke för fakulteter även 2027. Syftet med det ekonomiska riktmärket är att utifrån mål för myndighetskapital för hela universitetet ge respektive fakultet en anvisning om vilken möjlighet de har att nyttja myndighetskapital.

Framtagandet av det ekonomiska riktmärket inför budget 2027 genomförs enligt samma process som inför 2026 men tidigareläggs. Det innebär att respektive fakultetsledning har möjlighet att komma med inspel på nivå senast den 24 april. Rektor kommer därefter under april och maj ha dialoger med respektive dekan inför beslut om nivå. Rektor beslutar om nivå på ekonomiskt riktmärke i samband med beslut om resursfördelning den 18 juni.

Riktmärket följs upp av universitetsledningen som en del av ordinarie ekonomisk uppföljning.

Fakulteter har möjlighet att justera budgetar för sin fakultet eller sina institutioner preliminärt till i slutet av januari aktuellt budgetår. Exakt datum fastställs av Ekonomienheten i samband med att övriga tidpunkter för årsbokslutet fastställs.

## 6.4 Ekonomisk uppföljning

Ekonomisk uppföljning sker i enlighet med Umeå universitets ekonomistyrregler vid fastställda prognostillfällen varje tertiäl samt vid årsbokslut.

Fakulteter rapporterar sitt bokslut för 2026 (ekonomiskt utfall för helåret) via en universitetsgemensam bokslutsmall eller för den som föredrar även i särskilt bokslutsdokument. Planeringsenheten tillhandahåller bokslutsmall som skickas ut till fakulteterna inför rapportering.

Institutioner rapporterar bokslutet enligt fakulteternas instruktioner.

Se Aktum för mer information om Ekonomisk planering och uppföljning.

## 7. Intern styrning och kontroll

Förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll (ISK) tydliggör myndighetsledningens ansvar för att det ska finnas en process för intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt. Processen ska säkerställa att myndigheten med rimlig säkerhet fullgör sina uppgifter, uppnår verksamhetens mål och uppfyller kraven i 3 § myndighetsförordningen.

Förordningen reglerar även arbetet med de moment som ska ingå i processen för intern styrning och kontroll: riskanalys, förebyggande åtgärder, samt regelbunden och systematisk

uppföljning. En bedömning ska även göras av om processen för den interna styrningen och kontrollen har varit betryggande under året.

Umeå universitetet ska säkerställa att det finns en god intern miljö som skapar förutsättningar för en välfungerande process för intern styrning och kontroll. Den interna miljön beskrivs i Umeå universitets *Systembeskrivning av intern styrning och kontroll*. Dokumentet revideras vid behov och fastställs av universitetsstyrelsen.<sup>1</sup>

Processen för intern styrning och kontroll utgör samordnas med processen för verksamhetsplanering om möjligt.

## 7.1 Riskanalys och förebyggande åtgärder

Riskanalys är en del av processen för intern styrning och kontroll. I arbetet med att ta fram en riskanalys inventeras och identifieras risker som är relaterade till mål, uppdrag och bestämmelser, men även risker för att oegentligheter och korruption ska uppstå.

De identifierade riskerna analyseras, och de som bedöms vara väsentliga dokumenteras i riskanalysen. Med väsentlig risk avses en risk som med hög sannolikhet kan uppkomma och där konsekvenserna är allvarliga om risken inträffar.

Umeå universitets riskanalys fastställs av universitetsstyrelsen, gäller tills vidare och revideras vid behov.<sup>2</sup> Fakulteters och institutioners riskanalyser gäller även de tills vidare och revideras vid behov.

För de identifierade riskerna planeras förebyggande åtgärder för att eliminera eller minimera risken för att de ska uppstå. Arbetet med riskanalys och åtgärder bör, om möjligt, integreras i beredningen av verksamhetsplan och budget (i de fall verksamhetsplanen ska revideras). En förebyggande åtgärd kan utgöra mål eller aktiviteter i verksamhetsplan eller aktivitetsplan.

## 7.2 Uppföljning av förebyggande åtgärder

Ansvariga chefer säkerställer att förebyggande åtgärder läggs in i respektive fakultets planering inför aktuellt verksamhetsår. De förebyggande åtgärderna följs upp på ett systematiskt sätt.

## 7.3 Bedömning av intern styrning och kontroll

Universitetsstyrelsen lämnar årligen i årsredovisningen en bedömning av om den interna styrningen och kontrollen för Umeå universitet som helhet är betryggande för den period som årsredovisningen avser.<sup>3</sup>

Vid fakulteter och institutioner genomförs en motsvarande årlig bedömning av den egna processen för intern styrning och kontroll. Bedömningen görs enligt en tregradig

---

<sup>1</sup> <https://www.umu.se/regelverk/styrning-planering-och-uppfoljning/systembeskrivning-av-intern-styrning-och-kontroll/>

<sup>2</sup> <https://www.umu.se/regelverk/styrning-planering-och-uppfoljning/riskanalys-inkl.-atgarder-for-umea-universitet-enligt-forordningen-om-intern-styrning-och-kontroll-plan/>

<sup>3</sup> Grund för bedömning: fg års riskanalys och bedömning, Systembeskrivning för intern styrning och kontroll, uppföljning av förebyggande åtgärder, fakulteternas bedömning av intern styrning och kontroll, Internrevisionens granskningar och Riksrevisionens granskningar.

skala i anslutning till riskanalysen i de mallar som sänds ut (*Mall för Riskanalys och bedömning*). Det som redovisas är eventuella brister i processen.

## 7.4 Tidpunkter - intern styrning och kontroll

### 7.4.1 Umeå universitets riskanalys, åtgärder och uppföljning

*Umeå universitets riskanalys* gäller tills vidare. Analys och åtgärder ses över årligen och revideras vid behov. I det fall riskanalysen revideras fastställs den av universitetsstyrelsen i februari.

Rektor beslutar om förebyggande åtgärder för Umeå universitets riskanalys 2026. En förteckning över operativt ansvariga för respektive förebyggande åtgärd sänds ut av Planeringsenheten i april månad. År 2027 kommer de förebyggande åtgärderna att tydligare kopplas till Umeå universitets verksamhetsplan för perioden 2027–2029.

Ett underlag för uppföljning av förebyggande åtgärder skickas ut i juni med avrapportering, senast den 30 november. Uppföljningen av de förebyggande åtgärder som anges i den universitetsgemensamma riskanalysen beslutas av rektor och delges universitetsstyrelsen i februari.

### 7.4.2 Fakulteter och institutioner

*Mall för riskanalys och bedömning* skickas till fakulteterna årligen, senast i april. Fakulteter ska senast den 31 oktober, inkomma med en riskanalys inklusive förebyggande åtgärder för kommande år samt bedömning av processen för intern styrning och kontroll. Riskanalysen gäller tills vidare och justeras i det fall det finns behov av det. Institutionerna lämnar riskanalys och bedömning av processen för intern styrning och kontroll och bedömning via en digital mall (*Mall för riskanalys och bedömning*). Mallen sänds ut till institutionerna och besvaras digitalt enligt fakultetens egna anvisningar.

I samband med att anvisningar för riskanalys och bedömning sänds ut, sänds även länkar till de två checklistorna som avser: årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljö-, säkerhets- och miljöarbete samt aktiva åtgärder mot diskriminering (se avsnitt 8), och den som avser informations- och cybersäkerhet samt dataskydd (se avsnitt 9).

## 8. Systematiskt arbetsmiljö-, säkerhets- och miljöarbete samt aktiva åtgärder mot diskriminering

Ett flertal lagar och förordningar ställer krav på att myndigheten säkerställer en regelbunden uppföljning av frågor inom säkerhets- och miljöområdena. Den uppföljningen har tidigare hanterats separat inom Umeå universitet och har delvis överlappat frågor som avser det systematiska arbetsmiljöarbetet. Från och med 2026 samordnas uppföljning och åtgärder för dessa områden med den process som avser det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder mot diskriminering.

Det systematiska arbetsmiljö-, säkerhets- och miljöarbetet samt arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering ska följas upp årligen. Uppföljningen gäller både ur ett medarbetarperspektiv och ur ett studentperspektiv.

I samband med den årliga uppföljningen ska institutionerna svara på frågorna i den obligatoriska *Checklistan för årlig uppföljning av arbetsmiljö, säkerhet, miljö och aktiva åtgärder* (benämns fortsättningsvis *checklistan*) och *Handlingsplan för arbetsmiljö, säkerhet, miljö och aktiva åtgärder* (benämns fortsättningsvis *institutionens handlingsplan*) ska användas för att dokumentera arbetet.

De frågor i checklistan som inte uppfylls ska åtgärdas. Åtgärder som inte kan genomföras direkt ska dokumenteras i institutionens handlingsplan.

Arbetsmiljöombud ska bjudas in i arbetet med checklistan och institutionens handlingsplan. Vid frågor som berör studenternas arbetsmiljö, säkerhet, miljö och aktiva åtgärder mot diskriminering ska studerandearbetsmiljöombud bjudas in att delta i arbetet. HR-stöd, ledningsstöd för lika villkor och brandskyddsombud eller andra relevanta funktioner kan bidra i arbetet med checklistan och institutionens handlingsplan.

Institutionerna ska ha besvarat checklistan och tagit fram en institutionsspecifik handlingsplan för kommande år enligt fakultetens instruktioner.

Institutionernas checklistor och handlingsplaner ligger till grund för en fakultetsgemensam analys och bedömning av hur det systematiska arbetsmiljö-, säkerhets- och miljöarbetet samt arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering fungerar. Därigenom identifieras även behov av eventuella fakultetsgemensamma åtgärder. Fakultetens analys och eventuella åtgärder dokumenteras i ett eget avsnitt i fakultetens verksamhets- eller aktivitetsplan (för tidplan, se avsnitt 5). Om det bedöms att det inte finns behov av gemensamma åtgärder på fakultetsnivå ska dokumenteras och motiveras även det.

Fakulteternas analyser och åtgärder samt universitetets resultat av den årliga uppföljningen följs upp och analyseras i Arbetsmiljö- och lika villkorskommittén. Planeringsenheten ansvarar för att Personalenheten får del av fakulteternas verksamhets- och aktivitetsplaner.

För stöd i arbetet se Aktum:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete: Aktum/Chef/HR-guide/Arbetsmiljö och lika villkor/Systematiskt arbetsmiljöarbete/Arbetsätt vid systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Säkerhet: Aktum/Stöd och verktyg/Säkerhet
- Miljö: Aktum/Organisation och styrning/Hållbar utveckling
- Aktiva åtgärder: Aktum/Chef/HR-guide/Arbetsmiljö och lika villkor/Aktiva åtgärder.

## 9. Informations- och cybersäkerhet samt dataskydd

Den nya cybersäkerhetslagen (2025:1506) som trädde i kraft i januari 2026, och dess angränsande föreskrifter ställer krav på att arbetet med informations- och cybersäkerhet ska vara systematiskt, riskbaserat och integrerat i universitetets sätt att leda och styra verksamheten. Arbetet ska följas upp årligen. Som stöd för institutioners och enheters

interna arbete samt uppföljning av det systematiska informations-, cybersäkerhets- och dataskyddsarbetet finns en digital checklista (via verktyget Forms) som metodstöd.

Institutionerna ska årligen svara på frågorna i checklistan för informations- och cybersäkerhet samt hantera andra eventuella avvikelser enligt fakultetens anvisningar. Checklistan för informations- och cybersäkerhet hjälper till att undersöka om det finns grundläggande delar i det systematiska och riskbaserade arbetssättet som behöver stärkas i verksamheten. Via checklistan skapas även en gemensam bild av nuläget, vilket möjliggör prioritering av stöd och resurser där behovet är som störst. Samtidigt stärks universitetets motståndskraft mot cyberhot, kraven från myndigheter uppfylls och efterlevnaden gällande lagstiftning säkerställs.

De åtgärder eller utvecklingsområden som identifieras med hjälp av checklistan för informations- och cybersäkerhet och inte kan omhändertas direkt ska riskbedömas och dokumenteras i institutionens handlingsplan (för arbetsmiljö, säkerhet, miljö och aktiva åtgärder). Åtgärderna ska följas upp regelbundet.

Genom ett riskbaserat arbetssätt, där informationsklassning samt risk- och sårbarhetsanalyser genomförs av verksamhetens information i forskningsprojekt, vid anskaffningar och i förvaltning av IT-system och IT-miljöer med mera, identifieras löpande informations-, cybersäkerhets- och dataskyddrelaterade risker. Riskhanterande säkerhetsåtgärder som identifieras ska hanteras och följas upp regelbundet som en del i den ordinarie verksamheten, exempelvis inom ett forskningsprojekt eller i förvaltningen av IT-system. Om en risk identifieras inom ramen för dessa analyser och behöver hanteras på institutionsnivå ska den tas hand om och omsättas i planerade åtgärder i institutionens handlingsplan. Använd lämplig känslighetsetikett och hantera handlingsplanen utifrån skyddsvärde för de risker som lyfts i handlingsplanen. <sup>4</sup>

Fakulteter eller motsvarande ska följa upp informations- och cybersäkerhetsrisker i institutionernas handlingsplaner samt identifiera, dokumentera och hantera eventuella fakultetsgemensamma riskområden i verksamhets- eller aktivitetsplan under ett särskilt avsnitt (för tidplan, se avsnitt 5).

## 10. Kvalitetsarbete i utbildning och forskning

Fakulteterna och Lärarhögskolan ska lämna redovisningar av kvalitetsarbetet inom utbildning och forskning, enligt särskilda anvisningar som skickas årligen ut under oktober. Rapportering sker till Planeringsenheten enligt anvisningar.

## 11. Planering och uppföljning vid dialogmöten

Universitetsledningen har anpassat planering och uppföljning av verksamheten så att delar av den sker genom dialoger enligt följande upplägg.

Februari–mars: Uppföljning av kvalitetsarbete för forskning och utbildning.

---

<sup>4</sup> Information om känslighetsetiketter på Aktum: <https://umeauniversity.sharepoint.com/sites/it-och-digitala-tjanster/SitePages/K%C3%A4nslighetsetiketter.aspx?startedResponseCatch=true>

Mars–april: Fakulteternas avstämning av verksamhetsplan och aktivitetsplan avseende eventuella avvikelser och nationella regeringsuppdrag. Dialogerna behandlar även studentantal och utbildningsvolym, bokslut föregående år och utveckling av ekonomi för innevarande år.

November–december: Planering avseende budget och utbildningsvolym samt när det gäller aktiviteter i syfte att öka erhållna externa forskningsmedel. När det gäller ekonomi och budget i övrigt är fokus på arbetet med att minska differensen mellan kostnader respektive intäkter. Vidare ingår information om verksamhetsplan 2027–2029 kopplat till vision och strategier med sikte på 2035, samt information om riskanalys och bedömning av intern styrning och kontroll.