



UMEÅ UNIVERSITET

INSTRUKTION FÖR VERKSAMHETSPLANERING OCH UPPFÖLJNING 2025

Typ av dokument:	Instruktion
Datum:	2025-04-11
Dnr:	FS 1.1-696-25
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	2025-04-01 till och med 2026-02-28
Område:	Styrning, planering, ekonomi och uppföljning
Ansvarig förvaltningsenhet:	Planeringsenheten
Ersätter dokument:	Instruktion år 2024 för aktiviteter inom verksamhetsplanering, intern styrning och kontroll samt kvalitetsarbete (FS 1.1-508-24) fastställd av rektor den 3 mars 2024 och Instruktion FS 1.1-1838-24 fastställd av rektor den 18 oktober 2024.



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	Tidpunkter för ekonomisk budget, prognos och bokslut.....	5
7.	Intern styrning och kontroll	6
7.1	Risikanalys och förebyggande åtgärder	6
7.2	Uppföljning av förebyggande åtgärder.....	6
7.3	Bedömning av intern styrning och kontroll	7
7.4	Tidpunkter för intern styrning och kontroll.....	7
7.4.1	Universitetsgemensam riskanalys, åtgärder och uppföljning	7
7.4.2	Fakulteter och institutioner	7
8.	Systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder	8
9.	Kvalitetsarbete i utbildning och forskning	8
10.	Planering och uppföljning vid dialogmöten	8
11.	Insatser i syfte att stärka forskning och utbildning.....	9

1. Beskrivning

Instruktion för verksamhetsplanering och uppföljning 2025 syftar till att ge förutsättningar för verksamhetsplanering och uppföljning för 2025 som omfattar i huvudsak följande delar: planering av nationella regeringsuppdrag, årsredovisning, ekonomi, verksamhetsplan och uppföljning, intern styrning och kontroll, systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder, samt kvalitetsarbete. En mer detaljerad beskrivning av förutsättningar för den ekonomiska planeringen framgår av *Instruktion för budget år 2026*.

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

2. Bakgrund

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

Umeå universitets vision (Vision för Umeå universitet) är grunden för verksamhetsplanering och budgetarbete på alla nivåer i organisationen. Under hösten 2025 kommer rektor att påbörja arbetet med att utforma en ny vision. För att skapa långsiktighet arbetar Umeå universitet med treåriga verksamhetsplaner med möjlighet till årlig revidering vid väsentliga förändringar. Umeå universitets verksamhetsplan för 2023–2025 fastställdes av rektor den 1 juli 2022 och reviderades för 2025 den 27 augusti 2024 (FS 1.3.1-987-22). Med anledning av att ny rektor tillträtt den 1 april 2025, har rektor beslutat att förlänga planeringsperioden till att även omfatta 2026. Umeå universitet arbetar med utgångspunkt från ett antal övergripande teman och inriktningar/aktiviteter. Fakulteterna har möjlighet att anpassa verksamhetsplaneringen genom egna anvisningar till sina respektive institutioner.

Intern styrning och kontroll, systematiskt arbetsmiljöarbete, aktiva åtgärder och jämställdhetsintegrering, samt kvalitetsarbetet är andra viktiga delar i verksamhetsplaneringsprocessen.

Process och tidpunkter för verksamhetsplanering och -uppföljning för 2025 illustreras i ett årshjul. I anslutning till årshjulet framgår även en samlad tidsplan för samtliga aktiviteter (se medarbetarwebben: Aktum, Organisation och styrning/Planering och uppföljning/Planering, uppföljning samt intern styrning och kontroll, eller Ekonomisk 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 de processer som detta styrdokument omfattar (exklusive avsnitt 8). Funktionsadress **planering@umu.se** används för information och underlag som sänds till eller från Planeringsenheten.

Fakulteterna ansvarar för att vidarefördela 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 2025*. Avstämning av fakulteternas arbete med dessa uppdrag sker i ordinarie dialoger mellan universitetsledning och fakultetsledningar under mars–april 2025. 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 sammanställningen *Uppdrag via regleringsbrev till Umeå universitet 2025* vilka dessa uppdrag är. Redovisningarna skickas till Planeringsenheten senast fyra veckor innan datum för avrapportering till Regeringskansliet.

För 2025 kan särskilt noteras att universitet och högskolor ska redovisa resultat av genomfört arbete gällande inriktning för jämställdhetsintegrering för 2023–2025 senast den 1 december 2025 till Regeringskansliet.

Sammanställningen av *Uppdrag via regleringsbrev till Umeå universitet 2025* finns tillgänglig på medarbetarwebben Aktum (Organisation och styrning/Planering och uppföljning/Planering, uppföljning samt intern styrning och kontroll). 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 berörda parter 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 kopplade till Umeå universitets vision. Umeå universitets strategiska råd för forskning (FOSTRA), utbildning (USR) och digitalisering (DIGA) ansvarar för att utveckla och följa upp de teman, inriktningar och resultat som faller inom respektive ansvarsområde. Uppföljningen i de strategiska råden avrapporteras senast till den 15 juni.

Avsnitten i Umeå universitets verksamhetsplan 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 lämnas till Strategiska rådet för administration (RADON) och Arbetsmiljö- och lika villkorskommittén (ALV).

Uppföljningen samordnas av Planeringsenheten och färdigställs senast den 31 maj.

Om fakulteterna reviderar sina respektive verksamhetsplaner fastställs de senast vid samma tidpunkt som budgeten, det vill säga den 31 oktober. Om institutionerna reviderar sina verksamhetsplaner fastställs de senast vid samma tidpunkt som budgeten, i enlighet med fakultetens anvisningar.

Varje organisatorisk enhet ska årligen göra en avstämning av sin verksamhets- och/eller aktivitetsplan. I de fall avstämningen visar på särskilda avvikelser ska dessa kommenteras och analyseras. Planerade åtgärder för att hantera eventuella avvikelser ska redovisas. Fakulteter rapporterar sin fastställda avstämning årligen senast den 14 mars. Avstämningar av institutionernas verksamhetsplaner och aktivitetsplaner sker enligt den egna fakultetens anvisningar.

Underlag till nyckeltalstabeller kommer inför uppföljning av verksamhetsåret 2025 att finnas tillgängligt via beslutsstödsystemet Fokus senast den 1 februari.

6. Ekonomi

Från och med år 2025 är det angeläget för hela Umeå universitet att minska skillnaderna mellan kostnader och intäkter. Detta gäller all verksamhet och alla organisatoriska nivåer oavsett den egna omfattningen av myndighetskapital. Mot denna bakgrund har rektor beslutat

- att det inför 2025 inte finns några krav på fakulteter att nyttja myndighetskapital, detta gäller oavsett nivå på myndighetskapital, samt
- om ett riktmärke för möjlighet att nyttja myndighetskapital 2025.

Riktmärket följs upp av universitetsledningen, jämförs med prognos och utfall, samt ingår som en del av ordinarie ekonomisk uppföljning.

Ekonomisk uppföljning sker vid fastställda prognostillfällen varje tertiäl samt vid årsbokslut.

Fakulteter rapporterar sitt bokslut för 2025 (ekonomiskt utfall för helåret) via en universitetsgemensam bokslutsmall och för den som föredrar även i särskilt bokslutsdokument. I bokslutsdokumentet (alternativt bokslutsmall) ska de tre bokslutsrapporterna från Fokus/Ekonomi/Bokslut inkluderas i pdf-format (resultaträkning, intäkter och kostnader per verksamhetsgren, samt intäkter, kostnader och balanserade medel per institution).

Se Aktum för mer information om Ekonomisk planering och uppföljning.

6.1 Tidpunkter för ekonomisk budget, prognos och bokslut

Avser	Organisation	Datum
Prognos 1	fakulteter	2025-05-28
Prognos 2	fakulteter	2025-09-26
Bokslut 2025	fakulteter	2026-03-13
Prognos 1	institutioner	2025-05-20
Prognos 2	institutioner	2025-09-18
Bokslut 2025	institutioner	2026-02-xx*
Budget 2026 inkl. ek plan 2027–2028	fakulteter	2025-10-31

Budget 2026	institutioner	2025-12-xx*
-------------	---------------	-------------

* datum i nämnd månad fastställs av respektive fakultet/institution.

7. Intern styrning och kontroll

Förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll (FISK) tydliggör myndighetsledningens ansvar för att det ska finnas en process för intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt och som ska säkerställa att myndigheten med rimlig säkerhet fullgör sina uppgifter, uppnår verksamhetens mål och uppfyller kraven i 3 § myndighetsförordningen. Förordningen reglerar också 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. Umeå universitets organisation, arbetssätt, interna miljö och aktuella lagar, förordningar och styrdokument för intern styrning och kontroll framgår av *Systembeskrivning av intern styrning och kontroll*. Dokumentet revideras årligen och fastställs av universitetsstyrelsen.¹

En målsättning är att processen för intern styrning och kontroll integreras i processen för verksamhetsplanering.

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 med mera, men också risker för att oegentligheter och korruption med mera ska uppstå. Identifierade risker analyseras, de som anses vara väsentliga dokumenteras i en riskanalys. Med väsentlig risk avses att risken med hög sannolikhet kan uppkomma samt att konsekvenserna är allvarliga om risken inträffar. Umeå universitets riskanalys är fastställd av universitetsstyrelsen och gäller tills vidare och revideras vid behov.²

Förebyggande åtgärder planeras för de identifierade riskerna för att eliminera eller minimera att risken uppstår. Arbetet med riskanalys och åtgärder bör, om möjligt, integreras som en del i beredningen av verksamhetsplan och budget (i det fall verksamhetsplanen ska revideras). En förebyggande åtgärd kan utgöra mål och/eller aktiviteter i verksamhetsplan och/eller aktivitetsplan. Om en förebyggande åtgärd integreras i verksamhetsplan eller aktivitetsplan noteras en kommentar om det i anslutning till berörd risk.

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.

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

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

7.3 Bedömning av intern styrning och kontroll

Enligt förordningen om årsredovisning och budgetunderlag 2 kap 9 § (2000:605) ska universitetsstyrelsen bedöma om processen för den interna styrningen och kontrollen vid myndigheten har varit betryggande. Bedömning för Umeå universitet som helhet lämnas i årsredovisningen för den period som årsredovisningen avser.³

Vid fakulteter och institutioner genomförs en motsvarande årlig bedömning av den egna processen för intern styrning och kontroll. Bedömningen görs i anslutning till riskanalysen i de mallar som sänds ut (*Mall för Riskanalys och bedömning*. För institutionernas del benämndes mallen tidigare *Checklista*). Observera att det som redovisas är brister i processen som medför att felaktigheter inte uppmärksammas. Denna bedömning görs enligt en tregradig skala:

1. Processen för den interna styrningen och kontrollen är betryggande.
2. Processen för den interna styrningen och kontrollen kan förbättras, det finns inte väsentliga brister i processen för den interna styrningen och kontrollen, men det finns identifierade förbättringsåtgärder som behöver vidtas för att arbetet ska fungera på ett mer betryggande sätt, alternativt för att väsentliga brister inte ska uppstå. Förbättringsåtgärderna beskrivs i anslutning till bedömningen.
3. Processen för den interna styrningen och kontrollen har väsentliga brister. Bristerna beskrivs i anslutning till bedömningen.

7.4 Tidpunkter för intern styrning och kontroll

7.4.1 Universitetsgemensam riskanalys, åtgärder och uppföljning

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

En förteckning över operativt ansvariga för respektive förebyggande åtgärd sänds ut av Planeringsenheten senast i april månad.

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. Riskanalysen justeras i det fall det finns behov av det. Institutionerna hanterar och bedömer processen för intern styrning och kontroll och

³ 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.

bedömning via en digital mall (mallen benämndes tidigare Checklista, nu benämns den Mall för riskanalys och bedömning). Mallen sänds ut till institutionerna och besvaras digitalt enligt fakultetens egna anvisningar.

8. Systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

Det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder ska följas upp årligen.⁴ Arbetet ska dokumenteras i *Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder*. Fakulteternas handlingsplaner ska lämnas senast den 31 oktober, det vill säga samtidigt som (eventuellt) reviderad verksamhetsplan.

Som stöd i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder finns en checklista att tillgå. De delar i checklistan som inte uppfylls ska åtgärdas. De åtgärder som inte kan genomföras direkt ska läggas in i *Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder*.

För stöd i arbetet se: medarbetarwebben Aktum/Chef/HR-guide/Arbetsmiljö och lika villkor/Systematiskt arbetsmiljöarbete/Arbetsätt vid systematiskt arbetsmiljöarbete.

9. Kvalitetsarbete i utbildning och forskning

Fakulteterna och Lärarhögskolan ska lämna redovisningar av kvalitetsarbetet inom utbildning och forskning, enligt särskilda anvisningar som skickas ut i november 2025. Rapportering sker till Planeringsenheten enligt anvisningar.

10. 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.

Mars–april: Fakulteternas avstämning av verksamhetsplan och aktivitetsplan avseende eventuella avvikelser och nationella regeringsuppdrag. Dialogerna behandlar även studentantal och studentutveckling, bokslut 2024 och utveckling av ekonomi för 2025.

November–december: Planering avseende budget och utbildningsvolym. När det gäller ekonomi och budget är fokus på arbetet med att minska differensen mellan kostnader respektive intäkter. Vidare ingår riskanalys och bedömning av intern styrning och kontroll, samt information om verksamhetsplan för 2026, i det fall revideringar har gjorts.

⁴ AFS Systematiskt arbetsmiljöarbete 2023:1, 11 § 14 §, Diskrimineringslag (2008:567), kap 3, 13 § 20 §

11. Insatser i syfte att stärka forskning och utbildning

Universitetsstyrelsen har tidigare beslutat att fastställa inriktning och omfattning för satsningen *Insatser i syfte att stärka forskning och utbildning* (dnr FS 1.1-368-21). Särskilda uppföljnings- och ekonomirutiner finns för detta (dnr FS 1.1.-368-21).

Information om utvecklingen av samtliga aktiviteter presenteras årligen i en samlad årsrapport vid universitetsstyrelsen. Uppföljning sker per aktivitet inom respektive insatsområde. Information om vilken form av underlag som behövs inför rapportering sänds ut av Planeringsenheten till berörda.

Utöver årsrapporten följs det ekonomiska utfallet upp via Raindance varje tertial. Det är viktigt att samtliga kostnader som avser insatser för berört tertial finns bokförda när aktuell period stänger. I de fall medelsförbrukningen understiger fastställda målvärden vid uppföljningen efterfrågas motivering från återsrapporteringsansvariga.

Universitetsstyrelsen	Uppföljningsperiod	Aktiviteter
2025-04-29	Tertial 1-3 2024	Rapport om samtliga aktiviteters utveckling sammanställs, inklusive ekonomiskt utfall.
2026-04-16	Tertial 1-3 2025	Som ovan