

Til:	Fakultetsstyret
Fra:	Dekanen
Sakstype:	Orienteringssak
Saksnr:	O-sak 4
Møtedato:	28. september 2018
Notatdato:	18. september 2018
Saksbehandler:	TVS

## Internkontrollsystem ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet

Fakultetet har i 2018 etablert et internkontrollsystem, se vedlagte dokument. Dette dokumentet inneholder SV-fakultetets elementer i internkontrollsystemet. Elementene er hentet fra internkontrollsystemet til Direktoratet for økonomistyring, DFØ, og dekker fakultetets virksomhet. Fakultetet vil med denne sammenstillingen imøtekomme ulike krav til internkontroll. Når det gjelder oppfølgingen av internkontrollsystemet og årlige resultater av internkontrollen, planlegger vi å behandle internkontroll som egen sak i fakultetsstyret hvert år i september. Styret avgjør om det er områder fakultetet bør prioritere som årsplantiltak.

*Vedlegg: Internkontrollsystem ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet.*

### **Forslag til vedtak:**

*Fakultetsstyret tar saken til orientering.*

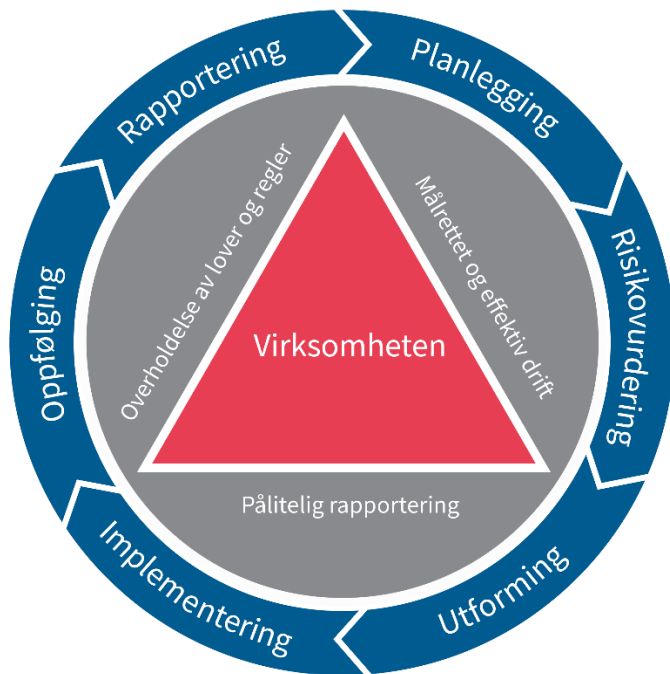
Nils-Henrik von der Fehr  
dekan

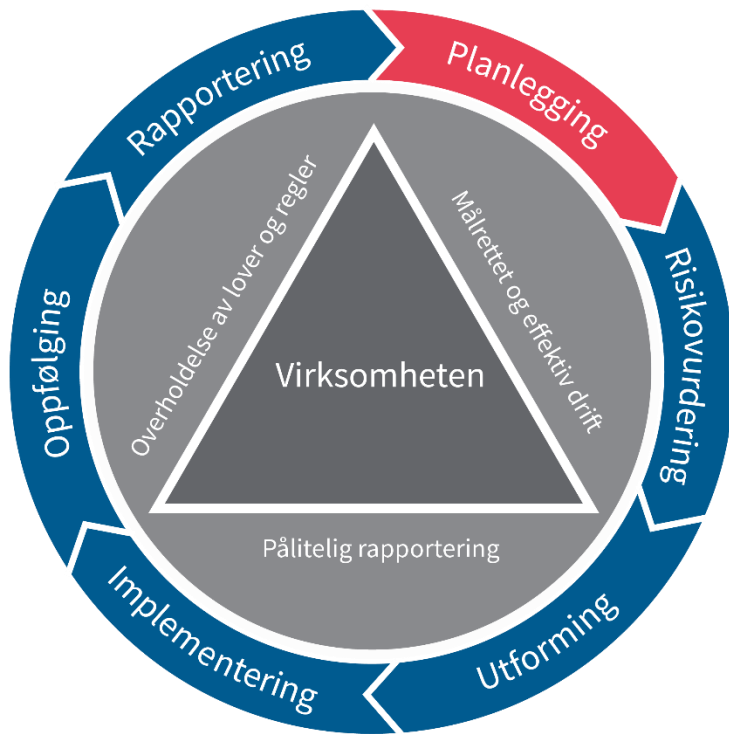
Gudleik Grimstad  
fakultetsdirektør

## Internkontrollsystem ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet, 2018

Dette dokumentet inneholder SV-fakultetets elementer i internkontrollsystemet. Fakultetet vil med dette imøtekomme ulike krav til internkontroll. Fakultetet er et forvaltningsorgan som plikter å overholde lover og regler: Forvaltningsloven, forskningsetikkloven, personvernforordningen, offentlighetsloven, arbeidsmiljøloven, statsansatteloven osv. Disse lovene gjelder alle områdene nedenfor.

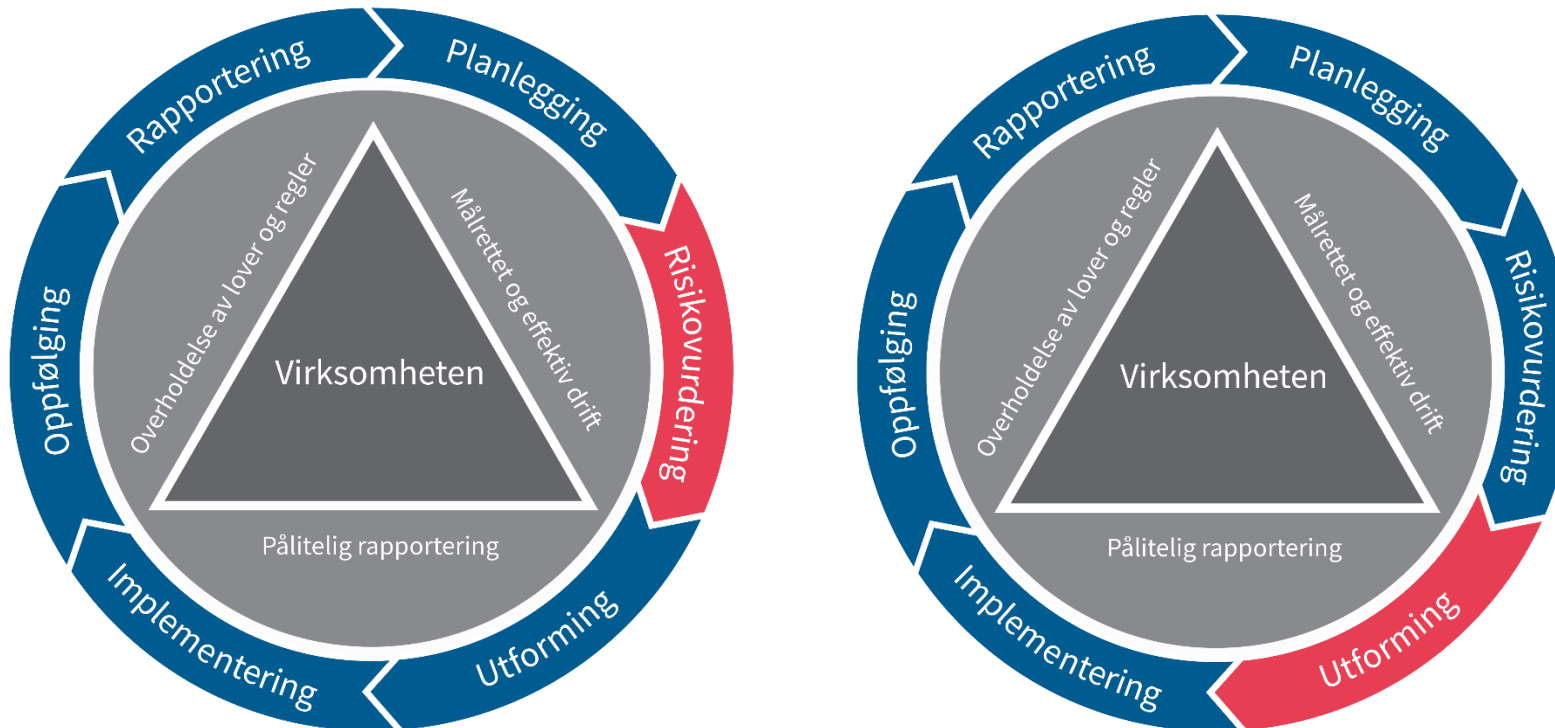
Trekanten i midten av figuren nedenfor representerer virksomheten. Virksomhetens samfunnsoppdrag skal bli utført på en slik måte at de tre internkontrollmålsettingene: Målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og overholdelse av lover og regler blir oppfylt.





Planlegging innebærer å fastsette rammer og ressurser for arbeidet med internkontroll. Fakultetet vil ha årlig gjennomgang av de ulike elementene.

## Risikovurdering og utforming



Risikovurdering<sup>1</sup> innebærer å identifisere risikoer som kan true oppfyllelsen av virksomhetens mål og krav, herunder de tre internkontrollmålsettingene (målrettet og effektiv drift, overholdelse av lover og regler og pålitelig rapportering). Videre vil risikovurderinger gi grunnlag for å vurdere behovet for forbedringer i form av tiltak og prioritere hva som bør følges opp. Risikovurderinger er derfor et nyttig verktøy for å få til en risikobasert internkontroll.

Utforming av tiltak innebærer å identifisere aktuelle tiltak som kan redusere den aktuelle risikoen til et akseptabelt nivå, og å vurdere å prioritere mulige tiltak ut fra en kost-nyttevurdering. Når et tiltak er valgt, må det utformes og beskrives. Å utforme et tiltak kan innebære både å utforme nye tiltak og å forbedre eksisterende tiltak.

<sup>1</sup> Universitetet i Oslo har egen nettside om Risiko- og sårbarhetsanalyser: <https://www.uio.no/tjenester/it/sikkerhet/Isis/7.html>

Oversikten nedenfor viser hvilke områder internkontrollsystemet skal dekke:

Område	Felt	Risiko	Kontroll	Tiltak
<b>Utdanning</b>	Studentenes fysiske og psykiske læringsmiljø	For studenter: skadelige, farlige, uetiske eller straffbare hendelser. Dårlige sider ved det fysiske og psykososiale læringsmiljøet.	<a href="#">Si fra-systemet</a> <a href="#">Vernerunder</a>	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.
	Studieprogrammene	Faglig svake og irrelevante studieprogrammer.	<a href="#">Fakultetets kvalitetssystem</a>  Studiebarometeret, SHoT-undersøkelsen, kandidatundersøkelsen, arbeidsgiverundersøkelsen	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.  Eksternt blikk på studieprogrammene
<b>Forskning</b>				
	Forskningsetikk og personvern	Personopplysninger på avveie  Juks og plagiering  Brudd på lover og forskrifter	<a href="#">Regelverk og forskningsetikk ved UiO</a>  UiO har nettsider om forskningsdatahåndtering.  <a href="https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/fa/forskningsdata/index.html">https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/fa/forskningsdata/index.html</a>  <a href="#">Kvalitetssystemet for medisinsk og helsefaglig forskning</a>	Godkjenninger NSD, REK.  Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.
	Prosjektstyring	Oppfyller ikke kravene som ligger til prosjektene	<a href="#">Regelverk for eksternt finansiert virksomhet ved UiO</a>	Egne prosjektcontrollere  UiO-kurs

				Oppstartsmøter på fakultetet Internrevisjonen Rapportering til finansiører
<b>Virksomhetsstyring inkl økonomi- og budsjettstyring</b>				
	Innkjøp	Utfører innkjøp utenom innkjøpsregelverket.	<a href="#">Lover og retningslinjer for UiOs anskaffelser</a>	Sentrale innkjøpere på fakultetsnivå.  Opplæring i bestillerkompetanse ved enhetene.  UiOs økonomirapporter.
	Økonomistyring	Over- og underforbruk. Utestående inntekter. Lovbrudd	<a href="#">Økonomistyring ved UiO</a>	Jevnlige prognoser.  <a href="#">Virksomhetsstyring inkludert UiOs årshjul og sentrale datoer</a>
	Årsplaner	Styrets planer ikke gjennomført	UiOs nettside om risikostyring av strategiske planer/årsplaner: <a href="https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/virksomhetsstyring/risikostyring/">https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/virksomhetsstyring/risikostyring/</a>	Utarbeide ROS-analyse av årsplantiltak

<b>IT</b>				
	Datalagring (sikker lagring av data). Ondartet kode (virus, trojaner)	Personopplysninger på avveie og tap av data.	<a href="#">IT- og informasjonssikkerhet ved UiO</a>	<a href="#">Kontakt UiO-cert</a> <a href="#">Sikker oktober</a> Kompetanseheving
	Strømstans	Ansatte og studenter får ikke utført sitt arbeid		
	Tilgang og rettigheter til ansatte og studenter/brukeradministrasjon	Ansatte og studenter får ikke utført sitt arbeid	<a href="#">Brukernavn, passord og brukeradministrasjon ved UiO</a>	Riktig arbeidsflyt mellom leder, personal og IT
<b>Personal</b>				
	Kompetanse hos ansatte	Manglende digital kompetanse		Opplæring i gjeldende digitale systemer
	Sidegjøremål for alle ansatte	Manglende rapportering. Korrupsjon. Forskningsetikk.	<a href="#">Sidegjøremålsregisteret ved UiO</a>	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.
	Utro tjenere	Økonomisk vinning. Personopplysninger på avveie.	<a href="#">Regelverk og retningslinjer ved UiO</a>	Følge etablerte rutiner. Foreta stikkprøver.
	Rekruttering	Feilansettelse Inhabilitet	<a href="#">Rekruttering ved UiO</a>	Kompetanseutvikling

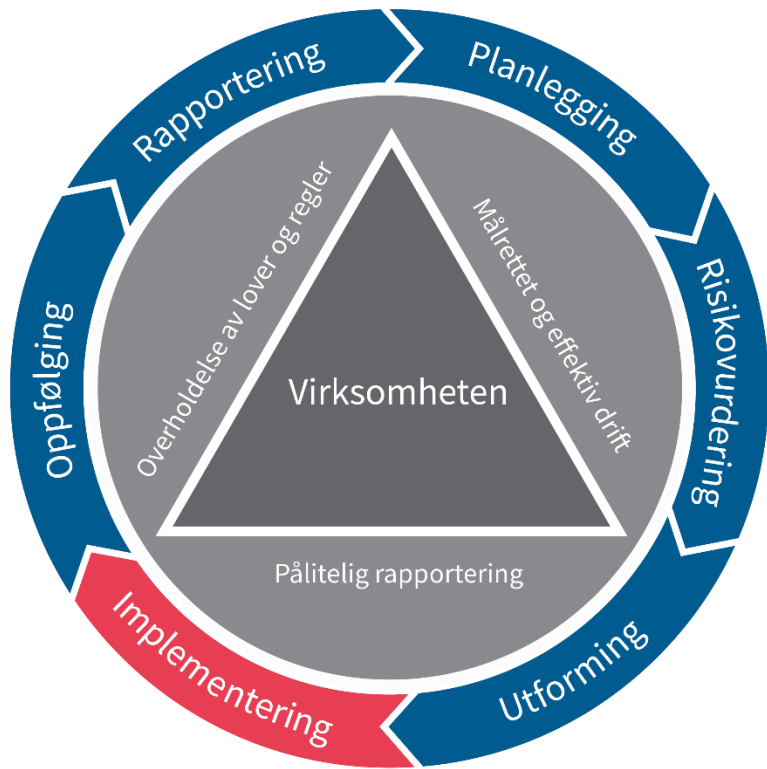
		Lovbrudd		
	Lønn, refusjoner og andre utbetalinger	Mangelfull, feil eller ingen utbetaling	<a href="#">Regler og rutiner ved UiO</a>	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.



<p><b>HMS og beredskap</b></p>	<p>HMSB for ansatte og studenter, inkludert:</p> <p>Studentklinikker PSI</p> <p>Feltarbeid</p> <p>Utvekslingsstudenter</p>	<p>For ansatte og studenter:</p> <p>skadelige, farlige, uetiske eller straffbare hendelser. Dårlige sider ved det fysiske og psykososiale arbeids- og læringsmiljøet.</p> <p>Lovbrudd</p> <p>Personopplysninger på avveie</p> <p>HMS-brudd ved lab-virksomhet PSI</p> <p>Sykefravær</p>	<p><a href="#">HMS ved UiO</a></p> <p>Brann- og beredskapsøvelser</p> <p>ROS-analyser</p> <p>Vernerunder</p> <p>LAMU</p> <p>Avvikssystem (CIM)</p>	<p>Kompetanseutvikling</p> <p>HMS-kurs</p> <p>Ledelsens gjennomgang</p> <p>Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll, inkludert internklinikkene ved PSI.</p> <p>Lokal beredskapsgruppe.</p> <p>Medarbeidersamtaler. Obligatorisk lederkurs for linjeledere ved UiO?</p> <p>Utarbeide kvalitetssystem for lab-virksomhet ved PSI: ROS-analyse, kvalitetshåndbok og internkontrollsystem må utarbeides</p> <p>Tilrettelegging ved sykefravær</p>
<p><b>Arkiv</b></p>				

	Innsynsbegjæringer	Konfidensielle opplysninger på avveie.  Lovbrudd	<a href="#">Saksbehandling og arkiv ved UiO</a>	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.
	Lagring fysisk arkiv	Konfidensielle opplysninger på avveie og tap av materiale.	<a href="#">Saksbehandling og arkiv ved UiO</a>	Tilgangskontroll
<b>Bygninger/lokaler</b>				
	Tilgang til lokalene	Uvedkommende inn i lokalene	Oversikt over hvem som har tilgang til lokalene	Utvikle oversikter og rutiner for hvem som har/skal ha tilgang til lokalene
<b>Kommunikasjon</b>				
	Gode rutiner for bildebruk og strømming. Informert samtykke under opptak	Oppfyller ikke kravene til personvern	<a href="#">Regelverk for opptak ved UiO</a>	Håndheve gjeldende rutiner

## Implementering



Implementering av tiltak innebærer å iverksette besluttede tiltak, slik at de blir etterlevd og gir varig effekt. Gjennom ulike implementeringsaktiviteter blir nye eller oppdaterte tiltak gjort kjent og forankret i virksomheten. I tabellen nedenfor er de som har ansvar og operativt ansvar for de forskjellige områdene definert.

<b>Område</b>				
	<b>Felt</b>	<b>Ansvarlig fakultetet</b>	<b>Ansvarlig instituttet</b>	<b>Administrativ oppfølging</b>
<b>Utdanning</b>	Studentenes fysiske og psykiske læringsmiljø	Dekan	Instituttleder	Assisterende fakultetsdirektør, avdelingsleder SV-info og administrative ledere
	Studieprogrammene	Dekan	Instituttleder	Utdannings-/programledere og dsudiekoordinator
	Studentklinikker PSI	Dekan	Instituttleder, PSI	Klinikkleder, PSI
<b>Forskning</b>				
	Forskingsetikk og personvern	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere
	Prosjektstyring	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere
<b>Økonomi- og budsjettstyring</b>				
	Innkjøp	Fakultetsdirektør	Administrativ leder	
	Økonomistyring	Fakultetsdirektør	Administrativ leder	

<b>IT</b>				
	Datalagring (sikker lagring av data). Ondartet kode (virus, trojaner)	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere
	Strømstans	UiO sentralt	UiO sentralt	IT-leder
	Tilgang og rettigheter til ansatte og studenter/brukeradministrasjon	Fakultetsdirektør	Administrativ leder	
<b>Personal</b>				
	Kompetanse hos ansatte	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere
	Sidegjøremål for alle ansatte	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere
	Utro tjenere	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere
	Rekruttering	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere
	Lønn, refusjoner og andre utbetalinger	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere
<b>HMS og beredskap</b>	HMSB	Dekan	Instituttleder	Ass. fakultetsdirektør og administrative ledere
<b>Arkiv</b>				
	Innsynsbegjæringer	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere

	Lagring fysisk arkiv	Fakultetsdirektør	Administrativ leder	
<b>Bygninger/lokaler</b>				
	Tilgang til lokalene	Fakultetsdirektør	Administrativ leder	
<b>Kommunikasjon</b>				
	Gode rutiner for bildebruk og strømming. Informert samtykke under opptak	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere

## Oppfølging

Oppfølging innebærer en systematisk vurdering av internkontrollsystemet, og om internkontrollen blir etterlevd og fungerer som forutsatt. Gjennom oppfølgingen får ledelsen informasjon om virksomheten har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og om lover og regler blir etterlevd, samt om implementerte tiltak blir etterlevd og gir ønsket effekt. Resultatene fra oppfølgingen vil gi verdifulle innspill til forbedringsarbeidet i virksomheten. Internrevisjonens årsplan og årsrapport er en del av fakultetets internkontrollsystem og inngår særlig i oppfølgingsarbeidet. Internkontroll behandles som egen sak i fakultetsstyret, hvert år i september. Styret avgjør om det er områder fakultetet bør prioritere som årsplanteilak.

