

Internkontrollsystem ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet

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.

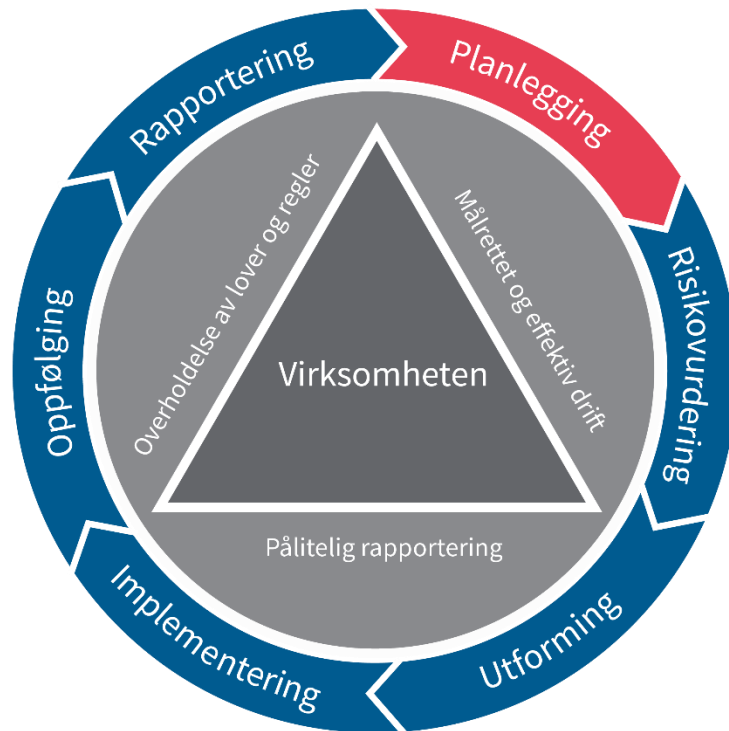
Trekanten i midten av figuren nedenfor representerer virksomheten. Virksomhetens samfunnsoppdrag skal bli utført på en slik måte at de tre internkontrollmålsettingene: Måltrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og overholdelse av lover og regler blir oppfylt.



Det samfunnsvitenskapelige fakultet
Kontoradr.: Eilert Sundts hus 3. et., Moltke
Moes vei 31, 0851 Oslo

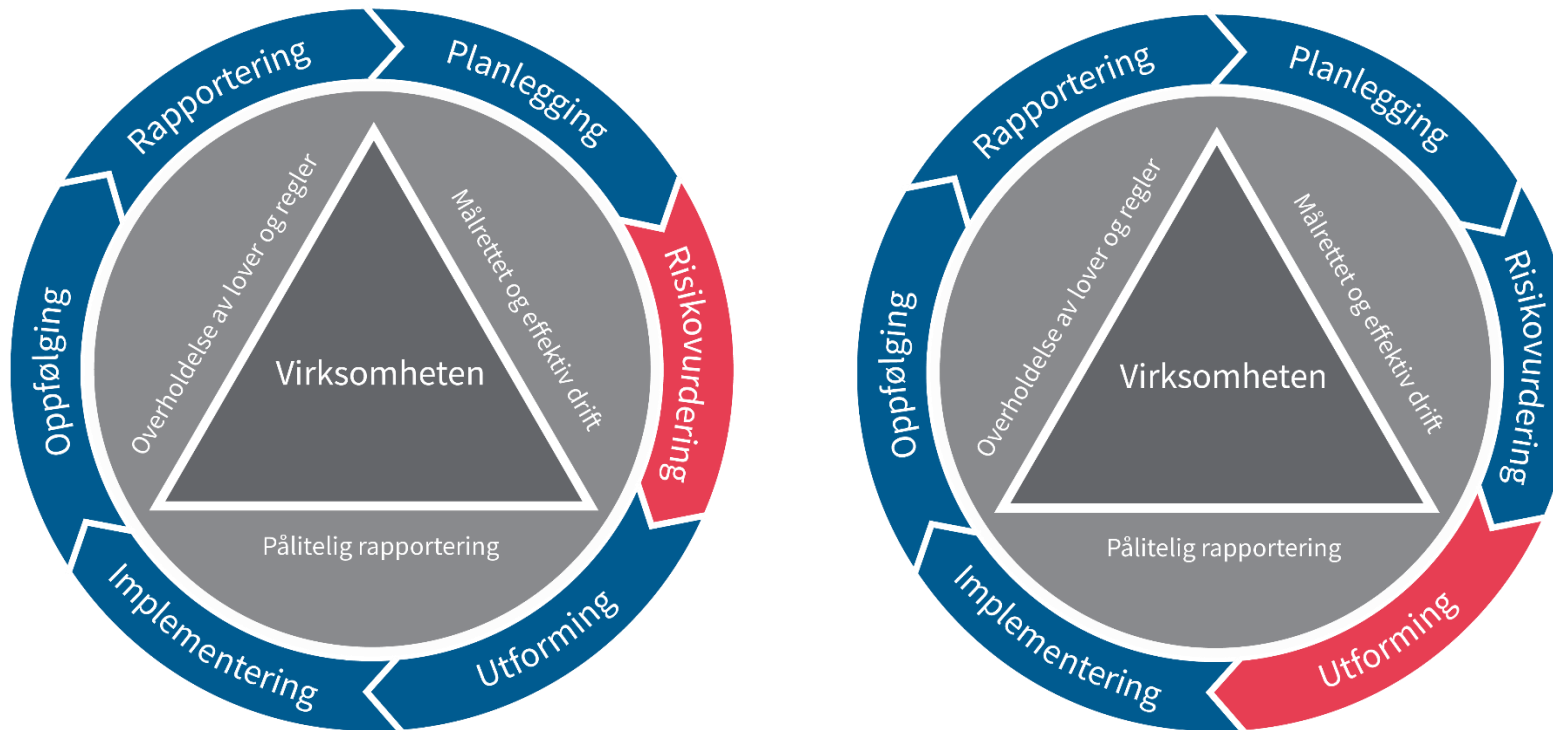
Telefon: 22 85 62 64
postmottak@sv.uio.no
www.sv.uio.no

Planlegging



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

Risikovurdering og utforming



Risikovurdering¹ innebærer å identifisere risikoer som kan true oppfyllelsen av virksomhetens mål og krav, herunder de tre internkontrollmålsettingene (måltrettet 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.

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

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.

Oversikten nedenfor viser hvilke områder internkontrollsystemet skal dekke:

Område	Felt	Risiko	Kontroll	Tiltak
Utdanning	Studentenes fysiske og psykiske læringsmiljø	For studenter: skadelige, farlige, uetiske eller straffbare hendelser. Dårlige sider ved det fysiske og psykososiale læringsmiljøet.	Si fra-systemet Vernerunder	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.
	Studieprogrammene	Faglig svake og irrelevante studieprogrammer.	Fakultetets kvalitetssystem Studiebarometeret, SHoT-undersøkelsen, kandidatundersøkelsen, arbeidsgiverundersøkelsen	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll. Eksternt blikk på studieprogrammene
Forskning				
	Forskingsetikk og personvern	Personopplysninger på avveie Juks og plagiering Brudd på lover og forskrifter	Regelverk og forskningsetikk ved UiO UiO har nettsider om forskningsdatahåndtering. https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidssotte/fa/forskningsdata/index.html	Godkjenninger NSD, REK. Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.

			Kvalitetssystemet for medisinsk og helsefaglig forskning	
	Prosjektstyring	Oppfyller ikke kravene som ligger til prosjektene	Regelverk for eksternt finansiert virksomhet ved UiO	Egne prosjektcontrollere UiO-kurs Oppstartsmøter på fakultetet Internrevisjonen Rapportering til finansierer
Virksomhetsstyring inkl økonomi- og budsjettstyring				
	Innkjøp	Utfører innkjøp utenom innkjøpsregelverket.	Lover og retningslinjer for UiOs anskaffelser	Sentrale innkjøpere på fakultetsnivå. Opplæring i bestillerkompetanse ved enhetene. UiOs økonomirapporter.
	Økonomistyring	Over- og underforbruk.	Økonomistyring ved UiO	Jevnlige prognoser.

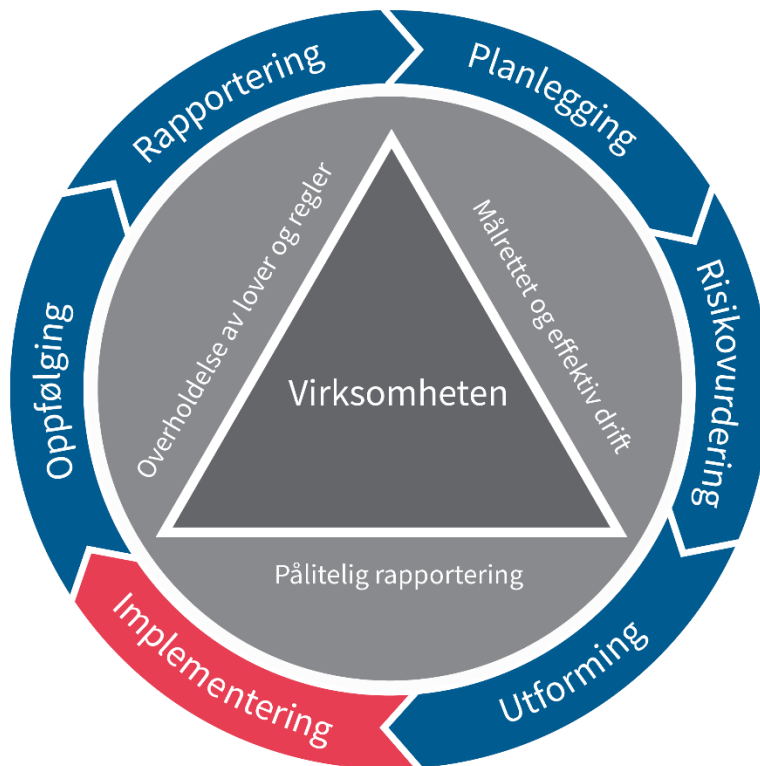
		Utestående inntekter. Lovbrudd		Virksomhetsstyring inkludert UiOs årshjul og sentrale datoer
	Årsplaner	Styrets planer ikke gjennomført	UiOs nettside om risikostyring av strategiske planer/årsplaner: https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/virksomhetsstyring/risikostyring/	Utarbeide ROS-analyse av årsplantiltak
IT				
	Datalagring (sikker lagring av data). Ondartet kode (virus, trojaner)	Personopplysninger på avveie og tap av data.	IT- og informasjonssikkerhet ved UiO	Kontakt UiO-cert Sikker oktober 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	Brukernavn, passord og brukeradministrasjon ved UiO	Riktig arbeidsflyt mellom leder, personal og IT
Personal				
	Kompetanse hos ansatte	Manglende digital kompetanse		Opplæring i gjeldende digitale systemer

	Sidegjøremål for alle ansatte	Manglende rapportering. Korrupsjon. Forskningsetikk.	Sidegjøremålsregisteret ved UiO	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.
	Utro tjenere	Økonomisk vinning. Personopplysninger på avveie.	Regelverk og retningslinjer ved UiO	Følge etablerte rutiner. Foreta stikkprøver.
	Rekruttering	Feilansettelse Inhabilitet Lovbrudd	Rekruttering ved UiO	Kompetanseutvikling
	Lønn, refusjoner og andre utbetalinger	Mangelfull, feil eller ingen utbetaling	Regler og rutiner ved UiO	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.

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

				Tilrettelegging ved sykefravær
Arkiv				
	Innsynsbegjæringer	Konfidensielle opplysninger på avveie. Lovbrudd	Saksbehandling og arkiv ved UiO	Håndheve gjeldende rutiner og resultater av kontroll.
	Lagring fysisk arkiv	Konfidensielle opplysninger på avveie og tap av materiale.	Saksbehandling og arkiv ved UiO	Tilgangskontroll
Bygninger/lokaler				
	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
Kommunikasjon				
	Gode rutiner for bildebruk og strømming. Informert samtykke under opptak	Oppfyller ikke kravene til personvern	Regelverk for opptak ved UiO	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.

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

	Økonomistyring	Fakultetsdirektør	Administrativ leder	
IT				
	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	
Personal				
	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

HMS og beredskap	HMSB	Dekan	Instituttleder	Ass. fakultetsdirektør og administrative ledere
Arkiv				
	Innsynsbegjæringer	Dekan	Instituttleder	Fakultetsdirektør og administrative ledere
	Lagring fysisk arkiv	Fakultetsdirektør	Administrativ leder	
Bygninger/lokaler				
	Tilgang til lokalene	Fakultetsdirektør	Administrativ leder	
Kommunikasjon				
	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 årsplantiltak.

