

Bilaga 1 Struktur för gemensamma kostnader

De gemensamma kostnaderna struktureras i kalkylmodellen i sex huvudfunktioner för var och en av nivåerna vid högskolan:

1. Ledning
2. Utbildnings- och forskningsadministration
3. Ekonomi- och personaladministration
4. Infrastruktur och service
5. Bibliotek
6. Nivåspecifikt mm

Nedan följer ett antal *principer* och *exempel* som stöd i struktureringsarbetet.

- Utgångspunkten är att *totalkostnaderna* samlas för varje funktion: löner inklusive sociala avgifter, drift, avskrivningar/utrustning och lokaler.
- Funktionernas totalkostnader delas upp mellan verksamhetsgrenarna utbildning och forskning med hjälp av kostnadsanalys och fördelningsgrunder, som dokumenteras vid kalkyleringen.
- Kostnader för specifika insatser för utbildning eller forskning, t ex studerandeservice respektive projektrådgivning, eller för viss fakultet/institution särskiljs och fördelas direkt på rätt verksamhetsgren respektive rätt underliggande enhet.
- Kostnader och intäkter i stödverksamheten för extern-/anslagsfinansierade projekt, försäljning av varor/tjänster etc elimineras, så att de gemensamma kostnaderna återspeglar stödverksamhet, som ska finansieras av kostnadsbärarna i kärnverksamheten.
- Kostnader som klassificeras som gemensamma kostnader för personer inom kärnverksamheten, hänförs till lämplig funktion: t ex forskares kost och logi vid planeringsdagar för institutionen kan tas upp under utbildnings- och forskningsadministration.
- Kostnader för indirekta uppdrag hos personer inom kärnverksamheten hänförs till lämplig funktion: t ex ett fackligt uppdrag kan tas upp under ekonomi- och personaladministration.
- Kostnadsposter, som finansierar underliggande nivåers kostnader, t ex centrala nivåns friskvårdssatsningar för hela högskolan, fördelas på berörda funktioner. Se eventuellt sista punkten nedan om undantag.
- Kostnader för administrativa systemstöd hänförs till respektive funktions totalkostnad.
- Kostnader, som budgeteras för en hel nivå, t ex förvaltningsenheternas lokalkostnader, fördelas på respektive förvaltningsenhet och vidare till rätt funktion.
- Ett *undantag* från principen om totalkostnader gäller funktionen nivåspecifikt mm. Hit förs kostnader, som nivån av olika skäl inte har möjlighet att fördela mellan funktionerna och/eller mellan direkta och indirekta kostnader. Andra kostnadsexempel under funktionen är underskott från t ex anslagsfinansierade särskilda åligganden.

| | | | |
|----------------|---|---|--|
| Ledning | <ul style="list-style-type: none"> - Kostnader för högsta ledningen på nivån med tillhörande stöd-/stab-/kanslipersonal, ledningsanknutna kostnader samt styrelser och nämnder. - Kostnader för chefer på mellannivåer vid centrala nivån och fakulteter, t ex personalchef, ingår normalt inte i ledningsfunktionen utan hör ihop med den funktion, som chefen representerar. - Kostnader för chefer under prefekten på en institution, i den mån de ingår i institutionsledningen och finansieras som gemensam kostnad, förs till ledningsfunktionen. För en administrativ chef vid en fakultet/institution, proportioneras kostnaden på administrativa chefs arbetsuppgifter t ex mellan ledning och ekonomi- och personaladministration. | | |
| | <i>Högskolegem</i> Rektor med kansli Förvaltningschef/stab Universitetsstyrelse Internrevision Förvaltningsjurist | <i>Fakultetsgem</i> Ordförande/dekanus med kansli Fakultetsnämnd/- styrelse | <i>Institutionsgem</i> Prefekt/motsvarande med stab Högsta institutions- ledningen Institutionsstyrelse |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Utbildnings- och forsknings-administration | <ul style="list-style-type: none"> - Utbildningsadministration, forskningsadministration, beredning, planering, styrning, kvalitets-/effektivitetsarbete, uppföljning/utvärderingar, upphandling, verksamhetsadministrativa stödsystem etc. - Samverkan med omvärlden: internationalisering, näringslivskontakter, regional utveckling, kontakt/rådgivning, externfinansieringsstöd, EU-stöd, juridisk service, administrativa stödsystem etc. - Specifika kostnader inom utbildning: studieinformation, rekrytering, antagning, studievägledning, examination, validering, handikappåtgärder, högskoleprov, schemaadministration, tentamensadministration, studiedokumentation, studieadministrativa system (LADOK, SUNET), kursutvärderingssystem, VHS, studentnät, studentportal, kopieringsavtal BONUS, studentförsäkringar, Studenthälsan, internationellt studentutbyte, arbetslivskontakter, stipendiehantering, samordning av uppdragsutbildning/distansutbildning, Alumniaktiviteter etc. - Specifika kostnader för forskning: kontakt/rådgivning externfinansiering, forskningsdatabas etc. | | |
| | <i>Högskolegem</i> Utbildningsenhet Forskningsenhet Studerandeservice Externa relationer Affärsjurist Akademiska högtider | <i>Fakultetsgem</i> Beredning/ handläggning Studerandeservice Programansvar Forsknings-studierektor | <i>Institutionsgem</i> Ämnesföreträdare indirekta kostn Utbildningsledare Forskningsledare Utbildningsadm Projektadministratör |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Ekonomi- och personal-administration | <ul style="list-style-type: none"> - Ekonomi: administration, styrning, planering, resursfördelning, kalkylering, budgetering, redovisning, uppföljning, bokslut, årsredovisning, ekonomiadministrativa system etc. - Personal: administration, anställningsärenden, lönehantering, arbetsmiljö, rehabilitering, lönebildning, personalpolicy, uppföljning/statistik, reseräkningshantering, personaladm system, anställningsnämnder, personalstiftelse, facklig verksamhet etc. | | |
| | <i>Högskolegem</i> Ekonomienhet Personalenhet | <i>Fakultetsgem</i> Anställnings- /rekryteringsnämnd | <i>Institutionsgem</i> Ekonom, intendent Ekonomiadministratör Personaladministratör |

| | | | |
|----------------------------------|--|------------------------------------|--|
| Infrastruktur och service | <ul style="list-style-type: none"> - Fastighetsplanering: lokalplanering, säkerhets-/miljöfrågor etc. - IT-drift och underhåll: teknisk plattform och utveckling av strategier och policys etc. Licenser för administrativa stödsystem hänförs till respektive funktion. - Information/kommunikation: telefoni, telefonväxel, intern/extern information/kommunikation, marknadsföring, marknadsföringsstrategier, policy, hemsidor, Web, personaltidning, studiebesök, sponsring, public relations, presstjänst, varumärke, grafisk profil etc. - Logistik och service: administrativ service, post-/godshantering, vaktmästeri, reception, diarieföring, arkivhantering, ärende- och dokumenthanteringssystem, parkeringshantering etc. | | |
| | <i>Högskolegem</i> Fastighetsenhet IT-teknisk plattform Informationsenhet Reception Registratur | <i>Fakultetsgem</i> IT-tekniker | <i>Institutionsgem</i> IT-tekniker Webbredaktör Registrator |

| | | | |
|------------------|--|---|---|
| Bibliotek | <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteksverksamhet: kundrelationer/service, studiemiljö, katalogisering, mediainköp, samlingar/tidskrifter, kursböcker, sökstationer, publikations-/artikeldatabaser etc. - Kostnader för t ex ledning och ekonomihantering är en del av totalkostnaden för biblioteksfunktionen. | | |
| | <i>Högskolegem</i> Huvudbibliotek | <i>Fakultetsgem</i> Fakultetsbibliotek | <i>Institutionsgem</i> Institutionsbibliotek |

| | | | |
|-------------------------|--|---------------------|------------------------|
| Nivåspecifikt mm | <ul style="list-style-type: none"> - Kostnader för övriga <i>åligganden</i> och <i>åtaganden</i>. - Kostnader för <i>extraordinära/nivåspecifika</i> poster. - Kostnaderna <i>specificeras</i> i projektkalkylen. | | |
| | <i>Högskolegem</i> | <i>Fakultetsgem</i> | <i>Institutionsgem</i> |