

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- respektive 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 (nettokostnaden).
 - 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.

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 chefens 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. - Samverkan med omvärlden: internationalisering, näringslivskontakter, regional utveckling, kontakt/rådgivning, externfinansieringsstöd, EU-stöd, juridisk service, administrativa stödsystem. - Specifika kostnader inom utbildning: studieinformation, rekrytering, antagning, studievägledning, examination, validering, handikappåtgärder, schemaadministration, tentamensadministration, studiedokumentation, studieadministrativa system (LADOK, NyA), kursutvärderingssystem, studentnät, studentportal, kopieringsavtal BONUS, studentförsäkringar, Studenthälsan, internationellt studentutbyte, arbetslivskontakter, stipendiehantering, samordning av uppdragsutbildning/distansutbildning samt alumniaktiviteter. - Specifika kostnader för forskning: kontakt/rådgivning externfinansiering och forskningsdatabas. 		
	<i>Högskolegem</i> Utbildningsenhet Forskningsenhet Studerandeservice Externa relationer Affärsjurist Akademiska högtider	<i>Fakultetsgem</i> Beredning/ handläggning Studerandeservice Programansvar Forsknings-studierektor	<i>Institutionsgem</i> Ämnesföreträdares indirekta kostnader Utbildningsledare Forskningsledare Utbildningsadministratör Projektadministratör

Ekonomi- och personal-administration	<ul style="list-style-type: none"> - Ekonomi: administration, styrning, planering, resursfördelning, kalkylering, budgetering, redovisning, uppföljning, bokslut, årsredovisning och ekonomiadministrativa system. - Personal: administration, anställningsärenden, lönehantering, arbetsmiljö, rehabilitering, lönebildning, personalpolicy, uppföljning/statistik, reseräkningshantering, personaladministrativa system, anställningsnämnder, personalstiftelse, facklig verksamhet. 		
	<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 och säkerhets-/miljöfrågor. - IT-drift och underhåll: SUNET, teknisk plattform, nätverksinfrastruktur, integrationsplattform, digital identitet, IT-säkerhet, utveckling av strategier och policys. Licenser/applikationer för administrativa stödsystem hänförs till respektive funktion. - Information/kommunikation: telefoni/servicecenter, telefonväxel, intern/extern information/kommunikation, marknadsföring, marknadsföringsstrategier, policy, webbsidor, personaltidning, studiebesök, sponsring, public relations, presstjänst, varumärke samt grafisk profil. - Logistik och service: administrativ service, post-/godshantering, vaktmästeri, reception, diarieföring, arkivhantering samt ärende- och dokumenthanteringssystem. 		
	<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 samt publikations-/artikeldatabaser. - 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>