

Riktlinjer för verksamhetsstödet systematiska kvalitetsarbete

Beslutad av högskoledirektör 2018-12-20, dnr L 2018/193.

Bakgrund

Högskolan i Halmstads kvalitetssystem består av flera olika samverkande delar där årlig uppföljning och utvärdering ingår. Högskolan strävar efter att ha ett kostnadseffektivt kvalitetssystem, där verksamheten präglas av effektivitet och kostnadsmedvetenhet¹. Detta innebär att verksamhetsstödet kvalitetsarbete ska vara integrerat med verksamhetsplanering.

Verksamhetsstödet och akademierna ansvarar gemensamt för kvalitetsarbetet samt kvalitetssäkring av utbildning och forskning genom att systematiskt och regelbundet följa upp, utvärdera och utveckla kvalitet i de aktiviteter som stödjer studenters lärande exempelvis relaterat till Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG). Medan rektor delegerat till högskoledirektören att ansvara för verksamhetsstödet (enhet) samt att fatta beslut i ärenden avseende hela Högskolans administrativa verksamhet och beslut rörande myndighetsutövning².

Vid Högskolan i Halmstad arbetar alla avdelningar utifrån Högskolans styrmodell, vilken ligger till grund för verksamhetsstödet kvalitetsarbete och kvalitetssäkring av verksamheten. Planeringen av respektive avdelningen sträcker sig över flera år och skrivs fram i en verksamhetsplan som årligen följs upp genom upprättandet av en verksamhetsberättelse. Verksamhetsberättelsen analyseras med hjälp av en mall för reflektion och riskbedömning som tas fram av respektive avdelnings medarbetare utifrån underlag (ex. avvikelser, riskanalyser, statistik, systemförvaltningsplaner) för att kunna identifiera förslag på åtgärder inför upprättandet av verksamhetsplan.

Den årliga uppföljningen, benämnd reflektion och riskbedömningsrapport, bidrar till medarbetarnas delaktighet, kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av verksamheten, eftersom reflektionen och riskbedömningen bygger på analyser av avvikelser, statistik och erfarenheter som redovisas i rapporter för att belysa utvecklingsmöjligheter, identifiera risker, föreslå insatser samt redovisa vad som förändrats under året. Detta speglar de krav som anges i Förordningen om intern styrning och kontroll (2007:603).

Högskolans utvärderingssystem för verksamhetsstödet har en grund i ESG, med utgångspunkten att vi granskar verksamheten utifrån lagar och förordningar samt Högskolans styrdokument och rutiner. Utvärderingssystemet bidrar dessutom till att utvärdera om verksamhetsstödet områden lever upp till utbildningens och forskningens behov.

Externa sakkunniga är en viktig komponent i Högskolans utvärderingssystem och är något som Högskolan av tradition använt sig av för att kvalitetssäkra ansökningar av examenstillstånd och vid inrättande av nya program. Denna tradition från utbildning och forskning kommer att införas i Högskolans utvärdering av verksamhetsstödet. Dock bör det betonas att delar av Högskolans verksamhetsstöd granskas kontinuerligt av

¹ Myndighetsförordningen § 3

² Rektors besluts- och delegationsordning, 2018-06-25, dnr L 2018/80

tillsynsmyndigheter som Riksrevisionen, Naturvårdsverket, Justitiekanslern, Universitetskanslersämbetet³, samt massmedia.

Högskolans egeninitierade utvärderingssystem bidrar således till att lärosätet granskar verksamhetsstödet genomförande och resultat med bl.a. externa bedömare. Med hjälp av utvärderingsresultat får verksamheten inspel till fortsatt analys och utveckling. Utvärderingssystemet utgår från och kopplar an till befintliga rutiner och processer, som beskrivs i detta dokument, vilket skapar förutsättningar för ett sammanhållet, ändamålsenligt och effektivt kvalitetsarbete som är integrerat med verksamhetsstyrning.

Utvärderingssystemet är en del av Högskolans kvalitetssäkringsarbete och följer Högskolans Kvalitetspolicy. Detta innebär bland annat en kontinuerlig revidering av kvalitetssäkringssystemet genomförs där såväl externa som interna erfarenheter används för att utveckla utvärderingssystemet.

Verksamhetsstödet systematiska kvalitetsarbete

Högskolans systematiska kvalitetsarbete bygger på följande principer och de bryts ned och exemplifieras med områden som är av vikt för verksamhetsstödet.

- Systematisk integration av kvalitetsprocesser och kvalitetsindikatorer i all verksamhet.
Högskolan har systematiska kvalitetssäkringsprocesser och kvalitetsindikatorer för att mäta och säkerställa måluppfyllelsen och utveckla nya kvalitetsmål för att uppnå visionen och forsknings- och utbildningsstrategin.

För verksamhetsstödet innebär detta exempelvis:

- Upprättande av verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för såväl verksamhetsstödet som för respektive avdelning
- Utvärdering av områden/processer mm

- Kontinuerlig dialog

Kvalitetsarbetet omfattar all verksamhet som Högskolan bedriver och alla aktörer ska ges förutsättningar att delta och känna delaktighet och engagemang för att driva och utveckla kvalitet. Kvalitetsarbetet präglas av dialog inom högskolan, med vetenskapssamhället, det omgivande samhället och med potentiella, befintliga och tidigare studenter.

För verksamhetsstödet innebär detta exempelvis:

- Styrdokument tas fram i dialog med berörda parter exempelvis verksamhetsplan, riktlinjer, rutiner och avvikelshantering
- Delaktighet skapas genom att medarbetarna aktivt deltar i planerings- och uppföljningsarbetet exempelvis medarbetarsamtal, verksamhetsplaner och verksamhetsberättelser

³ Se bilaga 2 för en beskrivning av vad som utvärderas

- Kontinuerlig förbättring av kvalitet i verksamheten baserat på uppföljning, utvärderingsresultat och genom implementering av god praxis.
Kvalitetsarbetet bygger på uppföljning, utvärdering och att det leder till ett lärande i organisationen genom att vi delar med oss av våra erfarenheter. Dessa komponenter utgör förutsättningar för en kontinuerlig förbättring av verksamheten som även följer den nationella och internationella utvecklingen.

För verksamhetsstödet innebär detta att vi utifrån utvärderingar och uppföljningar identifierar avvikelser och hanterar dem. För verksamhetsstödet innebär detta exempelvis att:

- områden/processer kontinuerligt utvärderas genom Högskolans egeninitierade utvärdering utifrån en given cykel och genom externa granskningar som genomförs tillsynsmyndigheter och där resultaten analyseras och åtgärdas, dvs. avvikelser identifieras och hanteras.
- internt identifiera avvikelser och brister dokumenteras och åtgärdas genom uppdatering av styrdokument, rutiner eller förändrat beteende.
- respektive avdelning i sin verksamhetsberättelse sammanfattar de under året genomförda avvikelshanteringar. Dessa ligger även till grund för Verksamhetsstödet övergripande verksamhetsplanering.

- Tillgänglig information om Högskolan i Halmstad.
Högskolan garanterar att all publicerad information om den egna verksamheten, inklusive utbildning och forskning, är tydlig, korrekt, objektiv, uppdaterad och lättillgänglig.

För verksamhetsstödet innebär detta exempelvis att:

- styrdokument, rutiner och annan relevant dokumentation finns tillgängliga på för målgruppen lämpligt.
- säkerställa att publicerad information är korrekt och uppdaterad genom en kontinuerlig översyn.

- Kontinuerlig revidering av kvalitetssäkringssystemet.
Högskolan ska följa utvecklingen nationellt och internationellt och utifrån externa utvärderingar och interna erfarenheter revidera kvalitetssäkringssystemet.

För verksamhetsstödet innebär detta exempelvis att:

- tillvarata erfarenheter från det egna utvärderingssystemet och utveckla det löpande för att säkerställa god målfyllelse.
- kontinuerligt följa och tillvarata erfarenheter från andra lärosäten och organisationer som är av relevans för verksamheten för att bidra till utvecklingen av verksamheten och dess kvalitetssäkring.

Ansvars- och beslutsfördelning avseende kvalitetsarbete inom verksamhetsstödet

Verksamhetsstödet uppdrag är att vara Högskolans professionella stöd som proaktivt och tillsammans med kärnverksamhet arbetar för att uppnå Högskolans vision och mål. Ansvars- och beslutsfördelningen för kvalitetsarbete inom verksamhetsstödet följer gällande delegation från rektor samt ansvar, delegation och beslutsmandat inom verksamhetsstödet.

Verksamhetsstödet kvalitetsarbete

Styrning

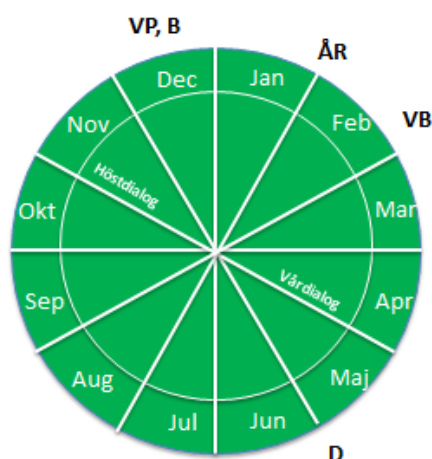
Högskolan är en statlig myndighet och verksamheten styrs av lagar, förordningar och föreskrifter såsom högskolelagen, högskoleförordningen samt förvaltningslagen. Därtill finns det ytterligare specifik lagstiftning inom sakområden exempelvis arbetsmiljö och ekonomi. Därutöver fattar Högskolan själv beslut om styrdokument och rutiner.

Högskolan får sitt uppdrag genom regleringsbrev, myndighetsdialog, vårproposition och budgetproposition. Högskolans styrmodell är anpassad utifrån regeringens cykel. Den högskoleövergripande bilden (den vänstra) nedan visar verksamhetsstyrningen för lärosätet. Styrmodellen bygger på att styrelsen/rektor beslutar om ett direktiv, detta direktiv omvandlas till verksamhetsplaner och budget. Årligen följs hela Högskolans verksamhet upp genom årsredovisningen, som avrapporteras till regeringen. Parallellt med årsredovisningen upprättar akademierna och verksamhetsstödet verksamhetsberättelser. För att följa upp verksamhetens arbete genomför Högskolans ledning dialoger på våren och på hösten.

Den högra bilden visar hur verksamhetsstödet arbetar med verksamhetsplanering samt kvalitetsarbetet. Stegen synkroniserar med det högskoleövergripande flödet. I samband med fastställandet av verksamhetsberättelsen sammanställer respektive avdelning de avvikelser som identifierats genom extern granskning av tillsynsmyndigheter och andra granskare, egenidentifierade utvärdering, reflektion och riskbedömning, internt identifierade avvikelser och brister och hur avdelningen hanterat eller ämnar hantera avvikelser.

Stegen anger en ungefärlig årscykel.

Högskoleövergripande



B=Budget, D=Direktiv från styrelse/rektor,
VP=Verksamhetsplan, VB=Verksamhetsberättelse,
ÅR= Årsredovisning

Verksamhetsstödet



1. VB fastställd inklusive förteckning av avvikelser och hur de hanteras (feb-mars)
2. Analys samt dialoger m relevanta avnämare (Apr-Sep)
3. Reflektion och riskbedömning samt utkast till ny VP (avdelning/VS) (aug-nov)
4. Verksamhetsdialog med ledningen (okt-nov)
5. Fastställande av VP (dec-jan)

Det systematiska kvalitetssäkringsarbetet i verksamhetsstödet bygger på planera – göra – studera – agera cykeln.

Planera

Utifrån de förutsättningar som styrningen ger, tillgängliga resurser och de behov som verksamheten vid Högskolan har, planeras verksamheten i samråd med berörda verksamheter. Huvudparten av verksamheten inom Verksamhetsstödet är av kontinuerlig art och finns sammanfattad som mål- och uppdragsbeskrivning för avdelningar/funktion. Särskilt prioriterade insatser framgår av dokumenterade verksamhetsplaner och handlingsplaner.

Göra

Arbetet bedrivs i enlighet med lagar, riktlinjer, rutiner, mål, uppdrag och planer och präglas av ett professionellt förhållningssätt. Verksamhetsstödet genomför förbättringsförslag utifrån plan samtidigt som vi samlar in data för uppföljning av åstadkomna resultat.

Studera

Förebyggande och framåtblickande reflektion och riskbedömning genomförs utifrån fem frågor som speglar Högskolans system för uppföljning av utbildning, forskarutbildning och forskning. De fem frågorna som respektive grupp/område/process/avdelning samt teamet för det akademiska stödet har att besvara är

- Vad har fungerat bra under året?

- Vilka potentiella risker har ni identifierat?
- Vad har ni utvecklat under det senaste året och vilka resultat har ni åstadkommit?
- Vilka åtgärder (begränsa till tre) planerar ni genomföra kommande år för att utveckla verksamhetens kvalitet?
- Hur har ni arbetat med jämställdhetsperspektivet, hållbar utveckling, internationalisering och breddad rekrytering?

Frågorna ska besvaras genom att respektive grupp/område/process/avdelning samt teamet för det akademiska stödet reflekterar och bedömer risker utifrån erfarenheter av årets arbete (generellt) samt relaterat till verksamhetsplan, verksamhetsberättelse och avdelningens rapport för avvikelshantering. Därtill kan andra relevanta underlag användas exempelvis statistik, dialoger, extern granskning samt enkätundersökningar.

Agera

Utifrån analyserna, verksamhetsberättelserna och rapporterna för reflektion och riskbedömning upprättas utkast till verksamhetsplaner där prioriteringar diskuteras med avnämaren dels utifrån ekonomiska förutsättningar, dels utifrån relevans för verksamheten. Efter avslutade dialoger revideras verksamhetsplanerna. Verksamhetsplanen stäms av med Högskolans ledning för att nå samsyn i prioriteringar och därefter fastställs den nya verksamhetsplanen som ligger till grund för kommande års arbete. Med utgångspunkt i analyserna delar vi med oss av våra erfarenheter för att bidra till ett lärande.

Utvärdering av verksamhetsstödet

Högskolan i Halmstads verksamhetsstöd ska likt kärnverksamheten utvärderas. Tillvägagångssättet skiljer sig åt, dock är syftet detsamma, nämligen att utvärderingen ska bidra till kvalitetsutveckling av verksamheten.

Verksamhetsstödet utvärderas redan idag genom externa granskningar som genomförs av exempelvis Universitetskanslersämbetet (UKÄ), Riksrevisionen, Riksarkivet, Arbetsmiljöverket, Justitieombudsmannen (JO), Justitiekanslern (JK), Diskrimineringsombudsmannen (DO), Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) m.fl. Dessa utvärderingar bidrar till kvalitetsutvecklingen genom att avvikelser identifieras och hanteras. Dessutom identifierar vi internt avvikelser och brister som dokumenteras och åtgärdas genom exempelvis uppdatering av styrdokument, rutiner eller förändrat beteende.

För att stärka Högskolans verksamstöd ytterligare och få inspel till kvalitetsutvecklingen kommer en egeninitierad utvärdering av processer/områden/avdelningar att genomföras. Högskolans egeninitierade utvärdering kommer att äga rum utifrån en fastställd cykel som möjliggör planering för berörda men även för att identifiera relevanta bedömare.

Tillvägagångssättet genomförs genom att området/processen upprättar en självvärdering där uppdrag, målgrupp, arbetsformer redovisas. Bedömarna får dessutom tillgång till befintliga styrdokument samt reflektion och riskbedömningsrapport för området/processen/avdelningen. Utöver självvärderingen och andra relevanta underlag genomförs även ett platsbesök för att skapa utrymme för dialog med bedömargruppen.

Bedömargruppen består av:

- 1-2 externa bedömare (peers) inom relevant område (varav en är ordförande)
- 1 representant från akademi
- 1 representant från verksamhetsstödet (sekreterare)
- 1 representant från studenterna

Utifrån självvärdering, underlag samt platsbesök upprättar bedömargruppen en kortfattad rapport utifrån givna kriterier. I rapporten efterfrågas särskilt rekommendationer till fortsatt kvalitetsutvecklingsarbete samt att goda exempel lyfts. Ordförandens uppgift och ansvar är att leda arbetet och med stöd av sekreteraren sammanställa bedömargruppens rapport.

Bilaga I – Reflektion och riskbedömning

Avdelning:		Beslutsnummer/ fastställandedatum	
Grupp/område/process			

1. Vad har fungerat bra under året?
- Reflektera och skriv fram vad som fungerat bra under året (generellt) och lyft fram vad som fungerat bra under året utifrån aktiviteter i verksamhetsplan, verksamhetsberättelse samt avdelningens rapport för avvikelshantering. Lyft styrkor och goda exempel.
2. Vilka potentiella risker har ni identifierat?
- Reflektera och lyft fram de potentiella risker ni identifierat i gruppens/områdets/processens ansvar samt relaterat till mål och aktiviteter i verksamhetsplan, verksamhetsberättelse samt avdelningens rapport för avvikelshantering.
3. Vad har ni utvecklat under det senaste året och vilka resultat har ni åstadkommit?
- Beskriv vad som utvecklats och vilket resultat ni åstadkommit. Detta utgår i hög utsträckning från verksamhetsplan, verksamhetsberättelse samt avdelningens rapport för avvikelshantering.
4. Vilka åtgärder (begränsa till tre) föreslår ni genomföra kommande år för att utveckla verksamhetens kvalitet?
- Skriv fram de tre åtgärder som ni bedömer behöver prioriteras för att utveckla verksamhetens kvalitet relaterat till de potentiella risker ni identifierat.
5. Hur har ni arbetat med a) jämställdhet? b) hållbar utveckling? c) Internationalisering? d) Breddad rekrytering?
- Beskriv hur avdelningen arbetat med jämställdhet, hållbar utveckling och internationalisering.

Omfattning är **max** 3 sidor.

Bilaga 2 – Rapport⁴ för avvikelshantering för avdelning

1 Externa granskningar⁵

<i>Identifierade avvikelser</i>	<i>Hantering av avvikelser</i>

2 Egeninitierad utvärdering (audit) av process/område⁶

<i>Identifierade avvikelser</i>	<i>Hantering av avvikelser</i>

3 Reflektion och riskbedömningsrapporter⁷

<i>Identifierade avvikelser</i>	<i>Hantering av avvikelser</i>

4 Internt identifierade avvikelser och brister⁸

<i>Identifierade avvikelser</i>	<i>Hantering av avvikelser</i>

⁴ Respektive avdelning i Verksamhetsstödets upprättar årligen en rapport för avvikelshantering och bilägger verksamhetsberättelsen. I verksamhetsberättelsen (under rubrik kvalitet) sammanfattas årets viktigaste identifierade avvikelser och hur de hanterats. I verksamhetsplanen (under rubrik kvalitet) sammanfattas de viktigaste åtgärder som planeras utifrån avdelningens senaste rapport för avvikelshantering.

⁵ Identifierade avvikelser i extern granskning från UKÄ, Riksrevisionen eller annan tillsynsmyndighet och hur avdelningen har hanterat avvikelserna

⁶ Identifierade avvikelser i verksamhetsstödet egeninitierade utvärdering (audit) och hur avdelningen har hanterat avvikelserna

⁷ Identifierade avvikelser i avdelningens genomförda uppföljningar av grupp/område/process enligt de fem frågorna enligt Bilaga 1 "Reflektion och riskbedömning" i "Riktlinjer för verksamhetsstödet systematiska kvalitetsarbete"

⁸ Internt identifierade avvikelser och brister dokumenteras löpande och åtgärdas genom uppdatering av styrdokument, rutiner eller förändrat beteende. Med internt identifierade avvikelser och brister menas dels internt inom avdelningen identifierade avvikelser och brister, dels identifierade avvikelser och brister i exempelvis högskolans system för uppföljning av program, doktorandbarometern, sistaårskäten, medarbetarundersökning med flera.

Bilaga 3 – Granskande myndigheter

Universitetskanslersämbetet (UKÄ)

UKÄ är en statlig myndighet som utövar juridisk tillsyn över alla universitet och högskolor med fokus på studenternas rättssäkerhet. Det innebär att UKÄ granskar att universiteten och högskolorna följer de lagar och regler som gäller. Det gäller bland annat bestämmelserna i högskolelagen, högskoleförordningen och förvaltningslagen. UKÄ granskar också att universiteten och högskolorna följer sina egna regler. Tillsynen kan initieras på uppdrag från regeringen, på UKÄ:s eget initiativ eller efter en anmälan från en enskild person eller organisation.

UKÄ gör tillsynsbesök vid universitet och högskolor när de får indikationer på att ett universitet eller en högskola har brister inom ett visst rättsligt område. Syftet med dessa riktade insatser är att på plats granska hur universitet och högskolor följer de bestämmelser som gäller för deras verksamhet. Resultatet från besöken sammanställs i en rapport med iakttagelser (avvikelser).

www.uka.se

Riksrevisionen

Riksrevisionen har riksdagens uppdrag att granska statens verksamhet. Riksrevisionen bedriver revision i två olika former – *årlig revision* och *effektivitetsrevision*.

I den *årliga revisionen* granskar och bedömer om de statliga myndigheternas årsredovisningar är tillförlitliga och korrekta, om räkenskaperna är rättvisande och om myndigheterna följer aktuella regler och beslut. Riksrevisionen dokumenterar iakttagelser (avvikelser) och rekommendationer och återkopplas till myndigheterna i form av muntlig återkoppling, minnesanteckningar, rapporter och i revisionsberättelser. Om en myndighet inte åtgärdar iakttagelser kan Riksrevisionen eskalera återrapporten. Revisionsrapport ska återkopplas till högskolans styrelse.

Effektivitetsrevision innebär att Riksrevisionen granskar hur effektiv den statliga verksamheten är. Effektivitetsrevisionen kan granska statliga insatser och åtaganden i allmänhet och tar främst sikte på förhållanden med anknytning till statens budget, genomförandet och resultatet av statlig verksamhet. Effektivitetsrevisionen riktas mot tematiska områden mot granskning av hushållning, resursutnyttjande, måluppfyllelse och samhällsnytta. Effektivitetsrevisionens iakttagelser dokumenteras i rapporter med iakttagelser och rekommendationer. Exempel på pågående eller nyligen genomförda tematiska granskningar är:

- Myndigheters inköp från anställda och anställdas anhöriga
- Risker med föråldrade IT-system i statlig verksamhet
- Staten som inköpare av konsulttjänster – tänk först och handla sen
- Lärosätenas lokalförsörjning – rum för utveckling

- Varför sparar lärosätena? – En granskning av myndighetskapital vid universitet och högskolor

www.riksrevisionen.se

Justitieombudsmannen (JO)

Det främsta syftet med JO:s verksamhet är att främja rättssäkerheten. JO ska särskilt se till att myndigheter och domstolar följer regeringsformens bestämmelser om opartiskhet och saklighet och att den offentliga verksamheten inte gör intrång i medborgarnas grundläggande fri- och rättigheter. I tillsynsarbetet kontrollerar JO att myndigheterna handlägger sina ärenden och i övrigt utför sina uppgifter enligt gällande författningar. JO:s kontroll initieras både genom anmälningar från allmänheten och genom egna initiativ. JO inspekterar regelbundet olika myndigheter och domstolar runt om i landet.

www.jo.se

Arbetsmiljöverket

Arbetsmiljöverket är en tillsynsmyndighet som har regeringens och riksdagens uppdrag att se till att lagar om arbetsmiljö- och arbetstider följs av företag och organisationer. Arbetsmiljöverket genomför inspektioner för att undersöka om det finns brister i arbetsmiljön och för att stärka arbetsplatsens egen förmåga att förebygga risker.

www.av.se

Diskrimineringsombudsmannen (DO)

DO arbetar på uppdrag av Sveriges riksdag och regering för att främja lika rättigheter och möjligheter och för att motverka diskriminering. DO:s tillsyn innebär att DO utreder misstänkta överträdelser av diskrimineringslagen. Det gör DO både på eget initiativ och med utgångspunkt från anmälningar som kommer till DO. En utredning kan leda till beslut med konstaterande av brister och/eller rekommendationer eller beslut om att driva ärendet vidare till process i domstol.

www.do.se

Riksarkivet

Riksarkivet har särskilt ansvar för den statliga arkivverksamheten och för arkivvården i landet. Riksarkivet kontrollerar den offentliga arkivverksamheten och ha nationell överblick över arkivfrågorna.

www.riksarkivet.se

Justitiekanslern (JK)

Justitiekanslern har i likhet med Riksdagens ombudsmän (JO) tillsyn över myndigheter och deras tjänstemän. Tillsynen har till syfte att kontrollera att lagar och andra författningar efterlevs. Justitiekanslern har sedan 1998 en mer övergripande tillsyn som främst är inriktad på att upptäcka systematiska fel i den offentliga verksamheten.

www.jk.se

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB)

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB, är en statlig myndighet med uppgift att utveckla samhällets förmåga att förebygga och hantera olyckor och kriser. CERT-SE är Sveriges nationella CSIRT (Computer Security Incident Response Team) med uppgift att stödja samhället i arbetet med att hantera och förebygga it-incidenter. Syftet med obligatorisk it-incidentrapportering är enligt regeringen att stödja samhällets informationssäkerhet; det möjliggör en förbättrad lägesbild över informationssäkerheten, skapar förutsättningar för att vidta rätt skyddsåtgärder och utvecklar förmågan att förebygga, upptäcka och hantera it-incidenter.

www.msb.se

Bilaga 4 – lagar och förordningar av relevans för verksamhetsstödet

Tryckfrihetsförordningen

Yttrandefrihetsförordningen

Högskolelagen

Högskoleförordningen

Myndighetsförordningen

Förvaltningslagen

Förordningen om intern styrning och kontroll

Förordningen om årsredovisning och budgetunderlag

Arkivlagen och Arkivförordningen

Diskrimineringslagen

Förordning om myndigheters bokföring

Förordning om statliga myndigheters lokalförsörjning

Förordningen (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering

Förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor

Förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

Förordning om miljöledning i statliga myndigheter

Föreskrifter om statliga myndigheters informationssäkerhet

Lagen om offentlig upphandling

Förordning om statliga myndigheters elektroniska informationsutbyte

Bibliotekslagen (2013:801)

Lagen om pliktexemplar av dokument

Dataskyddsförordningen (GDPR)