



PROTOKOLL

Datum
2025-02-19

Diarienummer
HS-2025-0003

Universitetsstyrelsens möte

Protokoll nummer:

1/2025

Datum för mötet:

19 februari 2025 kl. 08.30–12.50

Plats för mötet:

Styrelserummet, KTH Campus

Närvarande ledamöter:

Johan Sterte, *ordförande*

Anders Söderholm

Ledamöter utsedda av regeringen:

Katarina Eckerberg

Bjarne Foss,

Kirsti Gjellan

Anna Haupt § 1–3.12 och 3.15–6

Jan-Martin Löwendahl

Thomas Persson

Madelene Sandström § 1–3.14 och 3.16–6

Ledamöter utsedda av lärarna:

Ulrica Edlund

Nicole Kringos § 1–3.14 och 3.16–6

Wouter van der Wijngaart

Ledamöter utsedda av THS:

Niklas Carlbaum

Gustav Heldt

Ugne Miniotaite

Företrädare för anställda:

Alexander Baltatzis

Jon Lindhe

Övriga närvarande:

Mikael Lindström, prorektor § 1–3.4, 3.6–3.14 och 3.16–6

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör § 1–3.12 och 3.14–6

Christina Boman § 3.7

Victor Brusewitz § 3.11

Sandra Falck § 3.4

Ami Keita Jansson § 3.1–3.3

Magnus Jonsson § 3.8–3.12

Gabriella Lanciotti § 3.11

Susanne Odung § 3.13–3.17

Fredrik Oldsjö § 3.1–3.3

Malin Ryttberg § 3.13–3.16

§ 1 Mötet öppnas

§ 1.1 Val av justerare

Ugne Miniotaite utses att, tillsammans med ordförande och rektor, justera universitetsstyrelsens protokoll.

§ 1.2 Föredragningslista och adjungeringar

Föredragningslistan fastställs och adjungeringar godkänns. Protokoll från möte med arbetstagarorganisationerna enligt MBL (nr 1/2025) läggs till handlingarna.

§ 1.3 Föregående mötes protokoll

Protokoll från föregående möte (nr 5/2024) läggs till handlingarna.

§ 2 Rektors rapport

Rektor informerar om bland annat förslag på teman för fördjupade diskussioner under årets styrelsemöten, forskningspropositionen, aktuella utredningar, hållbarhet och status för campusflyttarna.

§ 3 Ärenden

§ 3.1 Beslut om årsredovisning 2024

(V-2024-0001), (V-2024-1004)

Enligt 2 kap. 2 § i högskoleförordningen ska universitetsstyrelsen besluta om årsredovisningar och viktigare framställningar i övrigt samt säkerställa att det vid högskolan finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt.

Enligt 3 § myndighetsförordningen ansvarar myndighetens ledning bland annat för att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt samt för att verksamheten redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt.

Enligt 2 kap 9 § förordningen om årsredovisning och budgetunderlag (FÅB) ska ledningen vid en myndighet som omfattas av förordningen om intern styrning och kontroll i anslutning till underskriften i årsredovisningen lämna en bedömning av om den interna styrningen och kontrollen har varit betryggande under den period som årsredovisningen avser. Om ledningen bedömer att det har funnits väsentliga brister i den interna styrningen och kontrollen, ska dessa kortfattat redovisas. Myndigheten ska i årsredovisningen lämna en redovisning av vad som legat till grund för ledningens bedömning. I redovisningen ska det även ingå en övergripande beskrivning av myndighetens arbete med intern styrning och kontroll.

Enligt KTH:s styrdokument Intern styrning och kontroll vid KTH (V-2024-0661) sammanställer KTH en årlig intern rapport till universitetsstyrelsen om intern styrning och kontroll med sammanfattande information om ledningsprocesser, intern miljö, riskhantering, förebyggande av korruption samt om regelefterlevnad som är av betydelse för intern styrning och kontroll.

Fredrik Oldsjö, biträdande universitetsdirektör, och Ami Keita Jansson gruppchef vid controllergruppen, föredrar ärendet.

Överläggning

Efter avslutad överläggning föreslår ordförande att styrelsen fastställer årsredovisning 2024 med de ändringsförslag som framkom på mötet.

Ordförande finner att styrelsen bifaller det reviderade förslaget.

Universitetsstyrelsen intygar att:

- årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat samt av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.

Universitetsstyrelsen bedömer att:

- den interna styrningen och kontrollen vid myndigheten har varit betryggande under den period som årsredovisningen avser.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- fastställa *årsredovisning 2024*.
- lägga rapport *intern styrning och kontroll vid KTH 2024* till handlingarna.
- paragrafen förklaras omedelbart justerad.

§ 3.2 Beslut om budgetunderlag för perioden 2026–2028

(HS-2025-0148)

Universitetsstyrelsen beslutar om budgetunderlag enligt 2 kap. 2 § högskoleförordningen.

Enligt *direktiv till budgetunderlag för verksamhet vid statliga universitet och högskolor inom Utbildningsdepartementets ansvarsområde* (U2022/03651) ska statliga universitet och högskolor senast den 22 februari varje år lämna budgetunderlag till regeringen. Direktivet innehåller instruktioner för vad budgetunderlaget ska innehålla och ersätter föreskrifterna om budgetunderlag i 9 kap. förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag.

KTH:s budgetunderlag består huvudsakligen av två delar, strategiska utmaningar för perioden och ekonomiska tabeller. De ekonomiska tabellerna visar verksamhetens intäkter och kostnader, investeringar i anläggningstillgångar och räntekontokredit, lokalförsörjning samt avgifter och offentligt rättlig verksamhet.

Fredrik Oldsjö, biträdande universitetsdirektör, och Ami Keita Jansson, gruppchef vid controllergruppen, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- fastställa Kungl. Tekniska högskolans budgetunderlag för perioden 2026–2028.
- paragrafen förklaras omedelbart justerad.

§ 3.3 Diskussion om planeringsförutsättningar inför styrelsens beslut i juni

Universitetsstyrelsen beslutar vid sitt sammanträde 5 juni 2025 om KTH:s planeringsförutsättningar 2026–2028. Beslutet innehåller övergripande ekonomiska ramar inför universitetets arbete med verksamhetsplanering och budget kommande kalenderår (2026). I planeringsförutsättningarna anges även prognoser för 2027 och 2028.

Med utgångspunkt i styrelsens beslut om budgetunderlag och fastställande av årsredovisning ges styrelsen vid detta sammanträde möjlighet att lämna synpunkter kring övergripande ramar inför vårens framtagande av planeringsförutsättningar för kommande år. Ärendet kommer även att diskuteras på styrelsens sammanträde 23 april 2025.

Fredrik Oldsjö, biträdande universitetsdirektör, och Ami Keita Jansson, chef för controllergruppen, föredrar ärendet.

§ 3.4 Beslut om årsrapport 2024 för SciLifeLab

(V-2024-0001)

Enligt regleringsbrev för budgetåret 2024 avseende Kungl. Tekniska högskolan ska KTH i samband med årsredovisningen lämna en separat redovisning, i form av en årsredovisning, av verksamheten inom Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab).

Denna redovisning ska beskriva:

- den vetenskapliga verksamhetens kvalitativa och kvantitativa utveckling,
- vilka åtgärder som har vidtagits för att säkerställa SciLifeLab:s roll som ett nationellt centrum,
- hur projekt fördelats mellan olika universitet och högskolor,
- hur medlen fördelats mellan olika områden,
- samarbeten med näringslivet, hälso- och sjukvården och andra berörda aktörer,
- hur satsningen på läkemedelsutveckling genomförts, och
- SciLifeLabs förmåga till extern finansiering.

Redovisningen benämns årsrapport då den inte uppfyller de förordningskrav som ställs på en årsredovisning från en statlig myndighet. Redovisningstekniskt är det inte möjligt att sammanställa redovisningen så att förordningskraven uppfylls eftersom delar av respektive lärosätes redovisning sammanställs. Årsrapporten innehåller relevanta delar av de deltagande lärosätenas ekonomiska utfall i syfte att åskådliggöra den ekonomiska utvecklingen inom SciLifeLab.

Årsrapporten har presenterats för SciLifeLab:s styrelse 11 februari 2025.

Sandra Falck, vice verksamhetschef SciLifeLab, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- fastställa årsrapport 2024 Science for Life Laboratory – Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning.
- paragrafen förklaras omedelbart justerad.

§ 3.5 Beslut om ledamöter till styrelsen för SciLifeLab 2025–2028

(V-2024-1041)

Enligt förordning 2013:118 om Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab) 3–4 §§ ska centrumets verksamhet ledas av en styrelse där styrelsen ska bestå av en ordförande och åtta övriga ledamöter. Bland de övriga ledamöterna ska det ingå en företrädare för Uppsala universitet, en för Stockholms universitet, en för Karolinska institutet, en för Kungl. Tekniska högskolan, tre för andra universitet och högskolor eller enskilda utbildningsanordnare samt en för näringslivet.

Ordföranden och företrädaren för näringslivet ska utses av regeringen. Övriga ledamöter ska utses av styrelsen för Kungl. Tekniska högskolan efter samråd med Uppsala universitet, Stockholms universitet och Karolinska institutet.

Ledamöterna ska utses för en tid av högst tre år. En ledamot får inte utses för mer än två mandatperioder i följd.

Regeringen har utsett Ylva Engström som ordförande för mandatperioden 2024-10-20–2027-10-19 och Christoph Varenhorst, som ledamot (företrädare för näringslivet) för mandatperioden 2022-04-16–2025-04-01.

Företrädare för Uppsala universitet, Stockholms universitet, Karolinska institutet och Kungl. Tekniska högskolan har föreslagits av respektive lärosäte.

Högskolesektorn har ombetts att nominera ledamöter som företrädare för andra universitet och högskolor eller enskilda utbildningssamordnare. Utifrån de inkomna nomineringarna har rektorerna vid de fyra värduniversiteten tagit fram förslag på styrelsens sammansättning vid rektorsmöte 2025-02-04.

Anders Söderholm, rektor, föredrar ärendet.

Mikael Lindström anmäler jäv och närvarar inte när ärendet handläggs.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- För mandatperioden 1 april 2025 till och med 31 mars 2028 utse följande ledamöter till styrelsen för Nationellt centrum för livsvetenskaplig forskning (SciLifeLab):
 - Professor Mats Larhed som företrädare för Uppsala universitet (mandatperiod 2)
 - Professor Lena Mäler som företrädare för Stockholms universitet (mandatperiod 1)
 - Professor Martin Bergö som företrädare för Karolinska Institutet (mandatperiod 2)
 - Professor Mikael Lindström som företrädare för Kungl. Tekniska högskolan (mandatperiod 2)
 - Professor Jonas Larsson (Lunds universitet) som företrädare för andra universitet och högskolor (mandatperiod 1)
 - Professor Carina Mallard (Göteborgs universitet) som företrädare för andra universitet och högskolor (mandatperiod 2)
 - Professor Anna Arnqvist (Umeå universitet) som företrädare för andra universitet och högskolor (mandatperiod 1)

§ 3.6 Ändringar i anställningsordning vid KTH

(HS-2025-0065)

Regeringen beslutade i september 2024 om en ändring i bestämmelsen om behörighet och bedömningsgrunder vid anställning av biträdande lektor (4 kap. 4 a § högskoleförordningen). Ändringen innebär att varje högskola från och med den 1 november 2024 själv bestämmer vilken av tidsgränserna, fem eller sju år, som ska gälla som bedömningsgrund för att komma i fråga för en anställning som biträdande lektor.

Behörighet och bedömningsgrunder vid anställning av biträdande lektor regleras i anställningsordning vid KTH som beslutas av styrelsen. Anställningsordningen behöver ändras till följd av den nya förordningsändringen.

Fakultetsrådet har vid sitt sammanträde den 5 november 2024 diskuterat frågan om tidsgräns och inför sammanträdet inhämtades synpunkter från anställningsnämndens ordförande, fakultetsförnyelseansvariga och ansvariga för PIL-programmet. Synpunkterna var övervägande positiva till en övergång till sju år. Fakultetsrådet landade i att föreslå att tidsgränsen ska vara sju år.

Ändringsförslag i avsnitt 1.3.3 i anställningsordningen har tagits fram. Samtidigt föreslås mindre följdändringar.

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- *anställningsordning vid KTH* ska den ändrade lydelse som följer av bilaga 1 till protokollet. Ändringarna börjar att gälla från och med den 19 februari 2025.
- paragrafen förklaras omedelbart justerad.

§ 3.7 Beslut om ny säkerhetspolicy

(V-2024-0860)

Under 2024 påbörjades arbete med att bygga upp en säkerhetsavdelning inom verksamhetsstödet. En av avdelningens uppgifter är att se över och utveckla styrdokument inom avdelningens ansvarsområden. Säkerhetsavdelningen har under hösten 2024 sett över KTH:s säkerhetspolicy och tagit fram förslag på en ny säkerhetspolicy som innehåller principer för KTH:s säkerhetsarbete.

Inför beslutet har ärendet beretts i rektors ledningsråd och universitetsdirektörens ledningsråd.

Christina Boman, säkerhetschef, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- anta *säkerhetspolicy* enligt bilaga 2 till protokollet från och med den 1 mars 2025. Vid samma tidpunkt upphävs nu gällande säkerhetspolicy (V-2019-0452).

§ 3.8 Beslut om åtgärder utifrån internrevisionens granskning om regelefterlevnad vid hantering av övriga personalkostnader och extern representation

(V-2024-0026)

Enligt internrevisionsförordningen (2006:1228) ska granskning utförd av internrevisionen redovisas i form av iakttagelser och rekommendationer till styrelsen (9 §). Styrelsen ska besluta om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer (10 §).

Internrevisionen har genomfört granskning av regelefterlevnad vid hantering av övriga personalkostnader och extern representation.

Magnus Jonsson, tillförordnad internrevisionschef, föredrar internrevisionens rapport.

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör, föredrar åtgärdsplanen.

Universitetsstyrelsen beslutar om:

- åtgärder enligt bilaga 3 till protokollet.

§ 3.9 Beslut om internrevisionens årsrapport 2024

(V-2024-0026)

Enligt universitetsstyrelsens riktlinje för internrevisionen (V-2019-0139) ska internrevisionen årligen rapportera till styrelsen om hur KTH har hanterat internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Magnus Jonsson, tillförordnad internrevisionschef, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- godkänna internrevisionens årsrapport 2024 enligt bilaga 4 till protokollet.

§ 3.10 Beslut om revisionsplan för internrevisionen 2025

(V-2024-1118)

Enligt § 10 Internrevisionsförordningen ska styrelsen besluta om revisionsplan för internrevisionen.

Magnus Jonsson, tillförordnad internrevisionschef, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- anta revisionsplan 2025 enligt bilaga 5 till protokollet.

§ 3.11 Information om resultat av extern kvalitetssäkring av internrevisionsfunktionen (V-2024-0380)

Enligt god sed ska internrevisionen minst vart femte år genomföra en extern kvalitetssäkring. Den senaste kvalitetssäkringen genomfördes år 2019, vilket innebär att en ny utvärdering har genomförts under 2024.

Den externa kvalitetssäkringen omfattar en granskning av hur väl internrevisionen följer både internrevisionsförfordningen och de internationella standards för internrevision som tagits fram av The Institute of Internal Auditors. Granskningen ska utföras av en kvalificerad, extern och oberoende granskare eller ett granskningsteam.

Genom avrop från ramavtalet för revision- och granskningstjänster har PwC anlåtats för uppdraget. Resultatet av den externa kvalitetssäkringen ska rapporteras till universitetsstyrelsen.

Victor Brusewitz, uppdragsansvarig och Gabriella Lanciotti, granskningsledare, föredrar ärendet.

§ 3.12 Beslut om ändringar i riktlinje för internrevisionen (HS-2025-0086)

I enlighet med internrevisionsförfordningen (2006:1228) § 7 ska internrevisionen bedrivas enligt såväl god internrevisionssed som god internrevisorssed.

Enligt 10 § punkten 1 i internrevisionsförfordningen (2006:1228) ska universitetsstyrelsen besluta om riktlinjer för internrevision.

Ändringar föreslås utifrån av resultatet av den externa kvalitetssäkringen av internrevisionsfunktionen.

Magnus Jonsson, tillförordnad internrevisionschef, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- anta föreslagna ändringar i riktlinje för internrevisionen enligt bilaga 6 till protokollet.

§ 3.13 Beslut om förslag på styrelseledamöter och styrelseordförande för KTH Holding AB (HS-2025-0061)

Enligt *riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag* (U2020/02772/UH) gäller att det är styrelsen för universitetet eller högskolan som, inför bolagsstämma där val av styrelse för holdingbolaget ska ske, ska nominera vilka personer som ska väljas till styrelseledamöter och styrelseordförande. Av samma riktlinje framgår att styrelse för holdingbolag som förvaltas av universitet och högskolor ska bestå av lägst tre och högst åtta ledamöter, varav en ledamot bör vara anställd vid berört lärosäte, och att styrelsen ska ha för ändamålet nödvändig kompetens i enlighet med vad som anges i statens ägarpolicy. Av KTH Holding AB:s bolagsordning framgår att bolagets styrelse ska,

till den del den utses av bolagsstämman, bestå av lägst tre och högst åtta ledamöter utan suppleanter.

Universitetsstyrelsen har tillsatt en nomineringskommitté med uppdrag att föreslå ordförande och ledamöter till KTH Holding AB:s styrelse för mandatperioden årsstämma 2025 till årsstämma 2026 (protokoll 1/2024).

Nomineringskommittén föreslår att styrelsen ska ha en sammansättning enligt nedan med fyra omval och två nyval jämfört med föregående år.

Mikael Lindström, prorektor och nomineringskommitténs ordförande, föredrar ärendet.

Kerstin Jacobsson och Anna Haupt anmäler jäv och närvarar inte när ärendet handläggs.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- nominera följande personer till styrelse för KTH Holding AB för perioden årsstämma 2025 – årsstämma 2026:
 - Stefan Ståhl, ordförande (omval)
 - Per Anell, ledamot (omval)
 - Peter Holmstedt, ledamot (omval)
 - Kerstin Jacobsson, ledamot (omval)
 - Paulina Modlitba, ledamot (nyval)
 - Linus Wiebe, ledamot (nyval)

§ 3.14 Beslut om förslag till arvode styrelseledamöter för KTH Holding AB

(HS-2025-0059)

Enligt *riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag* (U2020/02772/UH) gäller att det är styrelsen för universitetet eller högskolan som, inför bolagsstämma där val av styrelse för holdingbolaget ska ske, ska nominera vilka personer som ska väljas till styrelseledamöter och styrelseordförande.

Styrelsen för universitetet eller högskolan ska även föreslå arvode för holdingbolagets styrelse, vilket beslutas av bolagsstämman. Arvode ska därvid inte utgå till styrelseledamot som är anställd vid berört lärosäte.

Enligt *ägaranvisning för KTH Holding AB* (V-2024-0123) ska vid beslut beaktas att arvodenas nivå ska vara i linje med den sedvänja som utarbetats inom KTH Holding AB samt vid andra holdingbolag vid universitet och högskolor i Sverige.

Inför beslutet i februari 2024 genomfördes en benchmark i nätverket för lärosätenas bolagsförvaltare och därefter beslutade universitetsstyrelsen att arvodet ska relateras till prisbasbeloppet där ordförande får ett prisbasbelopp per år och ledamöter ett halvt prisbasbelopp per år (protokoll 1/2024). Prisbasbeloppet för 2025 är 58 800 kr.

Mikael Lindström, prorektor och nomineringskommitténs ordförande, föredrar ärendet.

Anna Haupt och Madelene Sandström anmäler jäv och närvarar inte när ärendet handläggs.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- föreslå ett prisbasbelopp, 58 800 kr, per år som arvode för ordförande i KTH Holding AB:s styrelse.
- föreslå ett halvt prisbasbelopp, 29 400 kr, per år som arvode för ledamöter i KTH Holding AB:s styrelse.

§ 3.15 Beslut om nomineringskommitté för förslag på styrelse för KTH Holding AB

(HS-2025-0062)

Enligt riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) gäller att det är styrelsen för universitetet eller högskolan som, inför bolagsstämma där val av styrelse för holdingbolaget ska ske, ska nominera vilka personer som ska väljas till styrelseledamöter och styrelseordförande. Styrelsen för universitetet eller högskolan ska också föreslå arvode för holdingbolagets styrelse, vilket beslutas av bolagsstämman.

Enligt *ägaranvisning för KTH Holding AB* (V-2024-0123) ska arbetet med att hitta lämpliga styrelseledamöter bedrivas genom en av ägaren styrd, strukturerad och transparent process och KTH ska utse en särskild nomineringskommitté för detta ändamål. Kommittén ska bestå av minst tre ledamöter varav prorektor och en av lärarrepresentanterna från universitetsstyrelsen utgör två av dem. Övriga ledamöter ska ha god kännedom om KTH och vara oberoende gentemot bolaget och bolagsledningen. Kommittén leds av en ordförande.

Universitetsstyrelsen fattade beslut om nomineringskommitté inför årsstämman 2025 i samband med mötet i februari 2024. Det här beslutet gäller inför årsstämman 2026.

Susanne Odung, ekonomichef och förvaltare av KTH Holding AB, föredrar ärendet.

Mikael Lindström och Nicole Kringos anmäler jäv och närvarar inte när ärendet handläggs.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- Tillsätta en nomineringskommitté med uppdrag att föreslå ordförande och ledamöter till KTH Holding AB:s styrelse för mandatperioden årsstämma 2025 till årsstämma 2026. Nomineringskommittén ska också föreslå arvode för holdingbolagets styrelse.

Nomineringskommittén ska bestå av:

- Mikael Lindström, prorektor, ordförande
 - Nicole Kringos, lärarrepresentant i universitetsstyrelsen
 - Maria Gustafson, chef för avdelningen för forskningsstöd inom det gemensamma verksamhetsstödet
- Nomineringskommittén ska lämna sina förslag senast vid universitetsstyrelsens möte i februari 2026.

§ 3.16 Beslut om förslag till ändring av ägaranvisning för KTH Holding AB

(HS-2025-0060)

Enligt riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) ska styrelsen för universitetet eller högskolan fastställa förslag till ägaranvisning för holdingbolaget. Ägaranvisningen, som beslutas på bolagsstämman, ska innehålla direktiv till holdingbolagets styrelse för vad bolaget ska uppnå och vilka resultat som ska återredovisas till universitetet eller högskolan. Enligt samma riktlinje framgår att styrelsen för universitetet eller högskolan årligen bör pröva om ägaranvisningen ska revideras.

Förvaltaren har gjort en översyn av de ägaranvisningar som antogs den 18 april 2024.

Av förslaget till ändrade ägaranvisningar framgår att det är ledningskansliet, istället för ekonomiavdelningen som numera är ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet.

Ägaranvisningarna föreslås även att uppdateras med information om att arvudet till styrelseledamöter i bolaget relateras till prisbasbeloppet per år i enlighet med universitetsstyrelsens protokoll nr 1/2024. Där framgår att ordförande ersätts med ett prisbasbelopp och ledamöter med ett halvt prisbasbelopp. Syftet med tillägget är att universitetsstyrelsen inte längre behöver fatta beslut i frågan årligen. Eftersom förslag till ägaranvisningarna beslutas av årsstämman för holdingbolaget först i april 2025 fattas därför ett särskilt beslut i frågan om arvoden i samband med universitetsstyrelsens möte i februari 2025.

Ägaranvisningarna har även uppdaterats av mer redaktionell karaktär samt att bolagets organisationsnummer numera framgår.

I och med att en extrainsatt bolagsstämma i KTH Holding AB den 19 februari 2025 förväntas fatta beslut om ett namnbyte till KTH Ventures AB föreslås ägaranvisningarna uppdateras med det nya namnet först när Bolagsverket godkänt namnbytet.

Susanne Odung, ekonomichef och förvaltare av KTH Holding AB, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- fastställa förslag till *ägaranvisning för KTH Holding AB* enligt bilaga 7 till protokollet.

§ 3.17 Beslut om att utse ny förvaltare för KTH Holding AB

(HS-2025-0346)

Enligt riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) är styrelsen för universitetet eller högskolan ansvarig för den löpande förvaltningen av statens ägande i holdingbolaget. I ansvaret ligger att i enlighet med aktiebolagslagens (2005:551) bestämmelser utse det ombud som på aktieägarens uppdrag röstar vid bolagsstämman i holdingbolaget. Lärosätet bör utse en bolagsförvaltare som är anställd på lärosätet. Den som är styrelseledamot i holdingbolaget, eller som är nominerad till styrelseledamot, ska inte utses till aktieägarens ombud vid bolagsstämma i holdingbolaget.

Förvaltaren för KTH Holding AB har i uppdrag att följa upp och säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande ägaranvisning samt att rapportering och uppföljning av bolagets verksamhet årligen sker i enlighet med det som riksdag och regering har aviserat.

Universitetsstyrelsen beslutade i april 2019 (protokoll nr 2/2019) att utse Susanne Odung, ekonomichef, till lärosätets förvaltare av holdingbolaget. En ny förvaltare behöver nu utses och Malin Ryttberg, utredare vid ledningskansliet, föreslås för uppdraget.

Kerstin Jacobsson, universitetsdirektör, föredrar ärendet.

Universitetsstyrelsen beslutar att:

- Utse Malin Ryttberg, utredare vid ledningskansliet, till förvaltare för KTH Holding AB.

§ 4 Övriga frågor

Ingen övrig fråga.

§ 5 Nästa möte

Styrelsen träffas nästa gång 23 april 2025.

§ 6 Mötet avslutas

Ordförande tackar ledamöterna och avslutar mötet.

Vid protokollet

Anna Clara Stenvall

Sekreterare

Ugne Miniotaite

Justerare

Justeringsdatum: 19 februari 2025 avseende § 3.1, 3.2, 3.4 och 3.6

21 februari 2025 avseende § 1–2, 3.3, 3.5 och 3.7–6

Johan Sterte

Ordförande

Justeringsdatum: 19 februari 2025 avseende § 3.1, 3.2, 3.4 och 3.6

21 februari 2025 avseende § 1–2, 3.3, 3.5 och 3.7–6

Anders Söderholm

Rektor

Justeringsdatum: 19 februari 2025 avseende § 3.1, 3.2, 3.4 och 3.6

21 februari 2025 avseende § 1–2, 3.3, 3.5 och 3.7–6



Anställningsordning vid KTH

Detta styrdokument har beslutats av universitetsstyrelsen (diarienummer V-2018-0064) med stöd av 2 kap 2 § punkten 9 högskoleförordningen (1993:100). Styrdokumentet gäller från och med den 1 april 2018 och är senast ändrad den 19 februari 2025 (diarienummer HS-2025-0065). Styrdokumentet innehåller regler som KTH tillämpar vid anställning av lärare och forskare samt vid befordran av vissa lärare. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är ledningskansliet, personalavdelningen och fakultetsrådet.

Rektor beslutar om *riktlinje till anställningsordningen* som närmare beskriver förfarandet vid anställning av lärare och forskare samt förfarandet vid befordran.

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Lärananställningar och forskaranställningar	3
En akademisk karriärväg för lärare	3
Lärares och forskares uppgifter	3
Behörighet och bedömningsgrunder	3
Rekryteringsstrategi	4
Jämställdhet	4
Rättslig reglering	4
1 Lärananställningar	6
1.1 Professor	6
1.2 Lektor	10
1.3 Biträdande lektor	14
1.4 Adjungerad professor	17
1.5 Adjunkt	20
1.6 Lärare på konstnärlig grund	22
2 Forskaranställningar	25
2.1 Forskare	25
2.2 Postdoktor	27
2.3 Forskningsingenjör	29
3 Anställningsförfarandet	30
3.1 Handläggning av anställningsärenden	30
3.2 Ansökan om att påbörja ett anställningsförfarande	30
3.3 Anställningsprofil	30
3.4 Information om lediga anställningar	30
3.5 Sakkunnigbedömning vid anställning av professor och andra lärare	30
3.6 Jämställd representation i grupp som lämnar förslag om anställning av lärare	31

3.7	Jämställd representation i grupp som lämnar förslag om anställning som forskare, postdoktor eller forskningsingenjör	31
3.8	Beslut om anställning	31
3.9	Beslut om att avbryta ett anställningsförfarande	31
3.10	Information om beslut om anställning	31
3.11	Överklagande av beslut om anställning	32
3.12	Gallring av ansökningshandlingar	32
4	Befordran till lektor och till professor	33
4.1	Ansökan	33
4.2	Ämnesområde	33
4.3	Bedömningsgrunder	33
4.4	Sakkunnigbedömning	33
4.5	Förslag på beslut angående ansökan om befordran	33
4.6	Beslut om befordran	33
4.7	Överklagan av beslut om befordran från biträdande lektor till lektor	34
5	Övriga bestämmelser	35
5.1	Regelbunden översyn	35
5.2	Ikraftträdande- och övergångsbestämmelser	35

Inledning

Läroaranställningar och forskaranställningar

Av 3 kap. 2 § högskolelagen framgår att för utbildning och forskning ska det finnas professorer och lektorer anställda som lärare vid högskolorna. Av högskolelagen och högskoleförordningen framgår det att det också ska finnas biträdande lektorer och att högskolorna får bestämma vilka andra läroaranställningar som ska finnas (jfr med 3 kap. 6 § högskolelagen och 4 kap. högskoleförordningen).

Vid KTH finns följande läroaranställningar: professor, lektor, biträdande lektor, adjunkt, lärare på konstnärlig grund, adjungerad professor och gästprofessor. Respektive läroaranställning beskrivs närmare i avsnitt 1 nedan.

Vid KTH finns följande forskaranställningar: forskare, postdoktor och forskningsingenjör. Respektive forskaranställning beskrivning närmare i avsnitt 2 nedan.

En akademisk karriärväg för lärare

Vid KTH finns en akademisk karriärväg (tenure track) vars syfte är att rekrytera personer till akademiska anställningar och att ge dem förutsättningar att långsiktigt utveckla sin excellens inom forskning och utbildning. I karriärvägen ingår anställningarna som professor, lektor och biträdande lektor. En biträdande lektor har rätt att ansöka om befordran till lektor (se avsnitt 1.2.4) och en lektor kan under vissa förutsättningar (se avsnitt 1.1.6) ansöka om befordran till professor.

Utanför karriärvägen finns läroaranställningarna som adjunkt, lärare på konstnärlig grund, adjungerad professor och gästprofessor.

Lärares och forskares uppgifter

Av 3 kap. 1 § högskolelagen framgår att i en lärares arbetsuppgifter får det ingå att ha hand om utbildning eller forskning samt administrativt arbete. Till en lärares uppgifter hör också att följa utvecklingen inom det egna ämnesområdet och den samhällsutveckling i övrigt som har betydelse för lärares arbete vid högskolan.

Under respektive läroaranställning i avsnitt 1 och forskaranställning i avsnitt 2 finns allmänna beskrivningar av arbetsuppgifter som kan ingå i anställningarna.

Behörighet och bedömningsgrunder

Med behörighet avses krav som ska vara uppfyllda för att en person överhuvudtaget ska kunna komma i fråga för anställningen. Bedömningsgrunder används för bedömning av hur väl en sökande uppfyller ett behörighetskrav. Bedömningsgrunder kan också avse kunskaper och färdigheter som inte är en del av behörigheten men som är nödvändiga eller meriterande för anställningen.

I 4 kap. högskoleförordningen finns behörigheter och bedömningsgrunder föreskrivna för anställning som professor, lektor och biträdande lektor. I denna anställningsordning återges dessa föreskrifter och därtill fastställs KTH:s egna bedömningsgrunder som ska användas i respektive anställningsärende. I det enskilda anställningsärendet kan ytterligare behörighetskrav, utöver behörighetskrav som följer av 4 kap. högskoleförordningen, ställas upp om det är sakligt motiverat för anställningen (jfr Överklagandenämndens beslut 2009-12-18, reg.nr 22-588-09 och 22-589-09). I det enskilda anställningsärendet kan också ytterligare bedömningsgrunder ställas upp.

I denna anställningsordning fastställs behörighetskrav och bedömningsgrunder för anställning som adjunkt samt krav för anställning som forskare, postdoktor och forskningsingenjör.

Rekryteringsstrategi

KTH behöver ständigt utveckla starka forsknings- och lärandemiljöer inom viktiga områden. KTH behöver därmed anställa lärare och forskare inom etablerade styrkeområden där förstärkning behövs men även utveckla nya områden och områden av strategisk betydelse för samhället.

För att KTH ska behålla och utveckla sin ställning som internationellt ledande tekniskt universitet krävs att den vetenskapliga nivån är fortsatt hög och i takt med utvecklingen i andra länder och regioner. För att utbildningen ska hålla högsta kvalitet krävs en bra och naturlig samverkan med forskning. Därför ska rekrytering av lärare i första hand göras till anställningar inom den akademiska karriärvägen, där ett integrerat perspektiv på forskning och utbildning är en förutsättning. Lärare inom den akademiska karriärvägen leder utvecklingen av lärosätets forsknings- och utbildningsverksamhet. Nivå inom den akademiska karriärvägen ska alltid övervägas utifrån potential till förnyelse, verksamhetens behov och befintlig rekryteringsbas.

Vidare har KTH behov av personal som kompletterar den akademiska karriärvägen inom såväl forskning som utbildning. Rekrytering av forskare vid KTH ska alltid göras med primär utgångspunkt i behov som identifierats i forskningsverksamheten. Forskare rekryteras för både tidsbegränsade och tillsvidareanställningar då stora volymer externt finansierad forskning förutsätter rekrytering av högspecialiserad personal till aktuella forskningsprojekt. Nydisputerade forskare rekryteras som postdoktorer för tidsbegränsade anställningar. Det främjar särskilt mobilitet och ger meritering för en självständig forskarkarriär. Adjunkter rekryteras för att förstärka undervisningskapacitet i behörighetsgivande utbildning eller i ämnen med stora volymer undervisning på grundnivå samt i de fall där särskilt yrkeserfarna eller lärare med lärarexamen behövs.

Jämställdhet

För att förnya fakulteten och attrahera samt behålla excellenta lärare och forskare, utvecklar KTH ett enhetligt och tydligt ledarskap på alla nivåer. Ett aktivt och medvetet jämställdhets- liksom lika villkorsarbete ingår i denna process. Syftet med jämställdhets- och likavillkorsarbetet är att skapa en attraktiv och inkluderande arbets- och studiemiljö som präglas av jämlika och jämställda karriärvillkor för alla anställda. Brist på jämställdhet liksom ojämlika villkor leder till en risk att KTH inte tar tillvara den fulla kompetensen och potentialen som finns i fakulteten.

I *personalpolicyn* och i *vision och övergripande mål för KTH* anges mål och åtgärder som ska iakttas vid rekrytering. Med iakttagande av vad diskrimineringslagens bestämmelser och vad KTH:s policyer i övrigt ger uttryck för ska varje beredande organ och beslutande instans söka åstadkomma en jämnare könsfördelning vid KTH.

Rättslig reglering

KTH är en förvaltningsmyndighet. Grundläggande bestämmelser om anställning av personal finns i det offentlighetsrättsliga regelverket för statlig anställning samt i den allmänna arbetsrättsliga lagstiftningen. I regeringsformen (1974:152) stadgas att förvaltningsmyndigheter ska i sin verksamhet beakta allas likhet inför lagen samt iakttä saklighet och opartiskhet. Vidare stadgas att vid beslut om statliga anställningar ska avseende fästas endast vid sakliga grunder, såsom förtjänst och skicklighet. Kompletterande bestämmelser finns bland annat i lagen (1994:260) om offentlig anställning samt i tillämpningsföreskrifter i anställningsförrordningen

(1994:373). Vidare finns särskilda föreskrifter för statliga högskolor i högskolelagen (1994:1434) och högskoleförordningen (1993:100) vid anställning av lärare. Därtill finns även bestämmelser i bland annat diskrimineringslagen (2008:567), förvaltningslagen (2017:900) och språklagen (2009:600). Insyn i anställningsförfarandet garanteras av offentlighetsprincipen som bland annat kommer till uttryck i 2 kap. tryckfrihetsförordningen genom bestämmelserna om handlingsoffentlighet.

1 Läraranställningar

1.1 Professor

1.1.1 Allmänt om anställning som professor

En professor vid KTH ingår i fakulteten och är en ledande företrädare inom ett vetenskapsområde i vilket ett ansvar tas för både forskning och utbildning.

En professor vid KTH har genomgått högskolepedagogisk utbildning om minst 15 högskolepoäng eller har genom andra pedagogiska utbildningar med inriktning mot högskolan förvärvat motsvarande kunskaper. Om sådan utbildning saknas vid anställningen bör professorn inom ramen för anställningen genomgå utbildningen inom tre år.

Arbetsuppgifter inom forskning inbegriper akademisk ledning och utveckling av forskning inom skolan, ledning av forskningsverksamhet i en forskargrupp, självständigt ansvar för forskningsfinansiering samt aktivt deltagande i vetenskapssamhället genom åtaganden som granskare, sakkunnig, opponent eller föredragshållande.

Arbetsuppgifter inom utbildning inbegriper akademisk ledning samt utveckling och genomförande av utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå.

Arbetsuppgifter inom ledarskap inbegriper stöd och återkoppling till medarbetare inom utbildning och forskning, deltagande i ledningsarbete inom KTH, förändringsarbete, internt och externt fakultetsarbete.

Arbetsuppgifter inom samverkan inbegriper samarbete över ämnesgränser inom och utom KTH samt deltagande i och utveckling av kunskapsutbyte och kommunikation med omvärlden.

1.1.2 Anställningsform

Bestämmelser om anställningsformen finns i 3 kap. 3 § högskolelagen:

3 § En professor ska anställas tills vidare utan tidsbegränsning, om inte någonting annat följer av andra stycket.

En professor får anställas för en bestämd tid, om det är fråga om

1. konstnärlig verksamhet,
2. adjungering till en högskola av någon som har sin huvudsakliga verksamhet utanför högskoleväsendet (adjungerad professor), eller
3. anställning som gästlärare av en person som uppfyller behörighetskraven för professor (gästprofessor). Lag (2010:701).

Av 4 kap. högskoleförordningen framgår för vilken bestämd tid en professor inom konstnärlig verksamhet, en adjungerad professor och en gästprofessor får anställas.

1.1.3 Behörighet och bedömningsgrunder

Bestämmelser om behörighet och bedömningsgrunder finns i 4 kap. 3 § högskoleförordningen:

3 § Behörig att anställas som professor inom annat än konstnärlig verksamhet är den som har visat såväl vetenskaplig som pedagogisk skicklighet. Behörig att anställas som professor inom konstnärlig verksamhet är den som har visat såväl konstnärlig som pedagogisk skicklighet.

Som bedömningsgrunder vid anställning av en professor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av den vetenskapliga eller konstnärliga skickligheten. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av en professor. Förordning (2010:1064).

Vid KTH gäller därutöver avsnitten 1.1.3.1, 1.1.3.2 och 1.1.3.3.

1.1.3.1 KTH:s bedömningsgrunder för vetenskaplig skicklighet

Den sökande ska visa vetenskaplig skicklighet genom att

- vara internationellt erkänd inom området för anställningen, t.ex. uppvisad genom inbjudna föredrag, gransknings- och opponentuppdrag av icke ringa omfattning.
- ha vetenskapliga publikationer som är av hög kvalitet och betydande omfattning, visar aktualitet och har publicerats i ansedda internationella tidskrifter eller andra publikationsformer som är aktuella inom det specifika ämnesområdet.
- ha byggt upp en egen forskningsverksamhet. Denna bör vara finansierad av egna forskningsanslag erhållna i nationell eller internationell konkurrens från forskningsråd, stiftelser, näringsliv etc. Verksamheten bör bland annat innefatta doktorander.
- ha visat akademiskt ledarskap i sin vetenskapliga verksamhet. Här avses exempelvis uppbyggnad och ledning av forskargrupp vid det egna lärosätet, etablering av forskningssamarbeten inom eller utanför det egna lärosätet, liksom betydelsefulla insatser för ämnesområdets vetenskapliga utveckling.

Vid bedömningen ska sökande visa skicklighet inom alla bedömningsgrunder och graden av skicklighet inom respektive bedömningsgrund ska utvärderas. En samlad bedömning ska göras av hur pass väl sökande uppfyller behörighetskravet vetenskaplig skicklighet. Om den vetenskapliga skickligheten har visats på andra sätt än vad som fastställs ovan ska en motsvarandebedömning göras. När det gäller bedömningsgrunden akademiskt ledarskap ska sökande uppvisa hög grad av skicklighet inom vetenskaplig verksamhet eller pedagogisk verksamhet.

I anställningsprofilen för det aktuella anställningsärendet ska det anges vilken vikt vetenskaplig skicklighet ska tillmätas i förhållande till pedagogisk skicklighet.

1.1.3.2 KTH:s bedömningsgrunder för pedagogisk skicklighet

Den sökande ska visa pedagogisk skicklighet genom att

- ha bedrivit undervisning av hög kvalitet och i betydande omfattning på forskarnivå samt på grundnivå eller avancerad nivå. Undervisningsinsatserna ska vara aktuella, utvärderade och analyserade.

- uppvisa dokumenterat ansvar för och självständig uppläggning av kurs eller kursmoment, utveckling av undervisning samt erfarenhet av att administrera utbildning inom högskola.
- uppvisa dokumenterad erfarenhet av individuell handledning på forskarnivå. Härmed avses att sökande normalt ska ha varit huvudhandledare för åtminstone en doktorand från rekrytering och antagning till doktorsexamen. Av *riktlinje om utbildning på forskarnivå* framgår krav för att utses till huvudhandledare och huvudhandledarens ansvar och uppgifter.
- uppvisa dokumenterad erfarenhet av individuell handledning utöver doktorandhandledning, t.ex. handledning av examensarbetare eller handledning av postdoktor.
- vara väl förtrogen med aktuell pedagogisk utveckling av relevans för anställningen såväl som med relaterad forskningsmetodik, lärandefokuserade undervisningsmetoder samt examinations- och utvärderingsformer.
- ha visat akademiskt ledarskap i sin pedagogiska verksamhet. Här avses exempelvis ledning, uppbyggnad eller utveckling av utbildningsprogram, etablering av utbildningsverksamheter och pedagogiska samarbetsinitiativ inom eller utom lärosätet.

Vid bedömningen ska sökande visa skicklighet inom alla bedömningsgrunder och graden av skicklighet inom respektive bedömningsgrund ska utvärderas. En samlad bedömning ska göras av hur pass väl sökande uppfyller behörighetskravet pedagogisk skicklighet. Om den pedagogiska skickligheten har visats på andra sätt än vad som fastställs ovan ska en motsvarandebedömning göras. När det gäller bedömningsgrunden akademiskt ledarskap ska sökande uppvisa hög grad av skicklighet inom pedagogisk skicklighet eller vetenskaplig skicklighet.

I anställningsprofilen för det aktuella anställningsärendet ska det anges vilken vikt pedagogisk skicklighet ska tillmätas i förhållande till vetenskaplig skicklighet.

1.1.3.3 KTH:s ytterligare bedömningsgrunder för anställning som professor

Den sökande ska visa

- dokumenterad erfarenhet av att samverka med det omgivande samhället för ömsesidigt utbyte och ha verkat för att den kunskap och kompetens som finns vid universitetet kommer samhället till nytta.
- skicklighet att utveckla och leda verksamhet och personal. Däri ingår att ha kunskap om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskilt fokus på jämställdhet.
- administrativ skicklighet.
- samarbetsförmåga.

I anställningsprofilen för det aktuella anställningsärendet ska det anges vilken betydelse respektive bedömningsgrund har i förhållande till varandra. I anställningsprofilen får ytterligare bedömningsgrunder för anställningen fastställas.

1.1.4 Kallelse till anställning som professor

Bestämmelser om kallelse till anställning som professor finns i 4 kap. 7 § högskoleförordningen:

7 § En högskola får kalla en person till anställning som professor om anställningen av personen är av särskild betydelse för en viss verksamhet vid högskolan. Om en högskola kallar en person till anställning, ska skälen för varför anställningen är av särskild betydelse för högskolan dokumenteras.

Endast den som har behörighet för anställningen enligt 3 § får anställas genom kallelse.

Beslut om att kalla en person till anställning fattas av rektor och får inte delegeras.

Vid anställning genom kallelse behöver inte någon sådan information som avses i 6 § första stycket anställningsförordningen (1994:373) lämnas. Bestämmelserna om sakkunnigbedömning i 6 § ska tillämpas. Förordning (2010:1064).

Vid KTH gäller därutöver att kallelseförfarandet bara får användas för internationellt mycket framstående personer och om ordinarie rekryteringsförfarande kan förhindra eller väsentligen försvåra rekryteringen. Vidare får kallelseförfarandet bara användas vid rekrytering av inte redan tillsvidareanställd personal vid KTH. Endast den som uppfyller kraven för anställning som professor enligt avsnitt 1.1.3 får anställas genom kallelse.

Kallelseförfarandet ska användas restriktivt.

1.1.5 Gästprofessor (anställning utanför den akademiska karriärvägen)

Bestämmelser om anställningsformen finns i 4 kap. 12 § högskoleförordningen:

12 § En gästprofessor ska anställas tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt. En sådan anställning får förnyas. Den sammanlagda anställningstiden får dock omfatta högst fem år. I fråga om anställningen gäller i övrigt lagen (1982:80) om anställningsskydd. Förordning (2010:1064).

Vid KTH gäller därutöver att anställningen ska omfatta minst 20 % av heltid och att kandidaten i normalfallet bör vara anställd som professor vid annat lärosäte.

1.1.6 Befordran från lektor till professor

En lektor har möjlighet att ansöka om befordran till professor om verksamheten bedömer att en sådan befordran svarar mot verksamhetens långsiktiga behov och är av betydelse för KTH.

En tillsvidareanställd lektor kan efter ansökan bli befordrad till en anställning som professor om lektorn

- uppfyller behörigheten och bedömningsgrunderna för anställning som professor enligt avsnitt 1.1.3.
- har genomgått högskolepedagogisk utbildning omfattande minst 15 högskolepoäng eller annan pedagogisk utbildning med motsvarande omfattning och innehåll.

1.2 Lektor

1.2.1 Allmänt om anställning som lektor

En lektor vid KTH ingår i fakulteten och verkar inom ett vetenskapsområde i vilket ett ansvar tas för både forskning och utbildning.

En lektor vid KTH har genomgått högskolepedagogisk utbildning om minst 15 högskolepoäng eller annan pedagogisk utbildning med motsvarande omfattning och innehåll. Om sådan utbildning saknas vid anställningen bör lektorn inom ramen för anställningen genomgå utbildningen inom tre år.

Arbetsuppgifter inom forskning inbegriper självständig forskningsverksamhet inom en forskargrupp, visst ansvar för forskningsfinansiering samt aktivt deltagande i vetenskapssamhället genom åtaganden som granskare, sakkunnig, opponent eller föredragshållande.

Arbetsuppgifter inom utbildning inbegriper aktivt deltagande i utveckling och genomförande av utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå samt handledning av doktorander.

Arbetsuppgifter inom ledarskap inbegriper stöd och återkoppling till medarbetare inom utbildning och forskning, deltagande i förändringsarbete, internt och externt fakultetsarbete.

Arbetsuppgifter inom samverkan inbegriper samarbete över ämnesgränser inom och utom KTH samt deltagande i och utveckling av kunskapsutbyte och kommunikation med omvärlden.

1.2.2 Anställningsform

En lektor ska anställas tills vidare.

1.2.3 Behörighet och bedömningsgrunder

Bestämmelser om behörighet och bedömningsgrunder finns i 4 kap. 4 § högskoleförordningen:

4 § Behörig att anställas som lektor är

1. inom annat än konstnärlig verksamhet, den som dels har visat pedagogisk skicklighet, dels har avlagt doktorsexamen eller har motsvarande vetenskaplig kompetens eller någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen, och

2. inom konstnärlig verksamhet, den som dels har visat pedagogisk skicklighet, dels har avlagt konstnärlig doktorsexamen, visat konstnärlig skicklighet eller har någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen.

Som bedömningsgrunder vid anställning av en lektor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av andra behörighetsgrundande förhållanden enligt första stycket. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av en lektor. Förordning (2010:1064).

Vid KTH gäller därutöver avsnitten 1.2.3.1, 1.2.3.2 och 1.2.3.3.

1.2.3.1 KTH:s bedömningsgrunder för pedagogisk skicklighet

Den sökande ska visa pedagogisk skicklighet genom att

- ha bedrivit undervisning av hög kvalitet och i betydande omfattning på grundnivå eller avancerad nivå. Undervisningsinsatserna ska vara aktuella, utvärderade och analyserade. Den sökande bör kunna uppvisa viss erfarenhet från samtliga utbildningsnivåer.
- uppvisa dokumenterad erfarenhet av uppläggning av kurs eller kursmoment på högskolenivå.
- uppvisa dokumenterad erfarenhet av individuell handledning, t.ex. av examensarbeten eller inom forskarutbildningen.
- vara förtrogen med aktuell vetenskaplig och pedagogisk utveckling av relevans för anställningen såväl som med relaterad forskningsmetodik och lärandefokuserade undervisningsmetoder.
- uppvisa viss erfarenhet av att leda och organisera utbildning.

Vid bedömningen ska sökande visa skicklighet inom alla bedömningsgrunder och graden av skicklighet inom respektive bedömningsgrund ska utvärderas. En samlad bedömning ska göras av hur pass väl sökande uppfyller behörighetskravet pedagogisk skicklighet. Om den pedagogiska skickligheten har visats på andra sätt än vad som fastställs ovan ska en motsvarandebedömning göras.

1.2.3.2 KTH:s bedömning av doktorsexamen, motsvarande vetenskaplig kompetens eller motsvarande yrkesskicklighet

Den sökande ska enligt högskoleförordningens bestämmelser ha avlagt doktorsexamen eller ha motsvarande vetenskaplig kompetens eller någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen.

Med avlagd doktorsexamen avses doktorsexamen som avlagts vid ett svenskt lärosäte.

Med motsvarande vetenskaplig kompetens avses antingen (1.) slutförd utländsk forskarutbildning, eller (2.) vetenskapliga arbeten som motsvarar en doktorsavhandling inom ämnesområdet och dokumenterad erfarenhet av forskningsverksamhet som motsvarar uppfyllelse av KTH:s mål för utbildning på forskarnivå i ämnesområdet.

Med annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen avses lång industriell erfarenhet eller annan relevant yrkeserfarenhet med minst tre år i kvalificerad befattning med anknytning till aktuellt ämnesområde för lektoratet. Vid bedömningen bör skicklighet med avseende på forskning och utveckling särskilt beaktas. Yrkesskickligheten ska vara väl dokumenterad.

Vid anställning som lektor inom arkitekturområdet bör det också särskilt beaktas om den sökande lämnat väsentliga och självständiga bidrag till ämnesutvecklingen.

1.2.3.3 KTH:s ytterligare bedömningsgrunder för anställning som lektor

Den sökande bör visa vetenskaplig skicklighet genom att

- uppvisa förmåga att självständigt formulera och lösa forskningsproblem.
- vara verksam inom, eller nära, den internationella forskningsfronten.
- ha publicerat vetenskapliga arbeten av hög kvalitet i icke ringa omfattning i internationellt erkända vetenskapliga tidskrifter eller andra publikationsformer som är aktuella inom det specifika ämnesområdet.
- uppvisa förmåga att leda forskningsverksamhet. Sådan förmåga kan visas genom exempelvis dokumenterad erfarenhet av projektledning i forskningsprojekt, handledning i utbildning på forskarnivå, handledning av postdoktorer eller andra relevanta ledningsuppdrag.
- uppvisa förmåga att söka, erhålla medel för och driva forskningsprojekt utifrån exempelvis publikationer, rapporter och beslut om beviljade anslag.

Vid bedömningen bör sökande visa skicklighet inom alla bedömningsgrunder och graden av skicklighet inom respektive bedömningsgrund ska utvärderas. En samlad bedömning ska göras av sökandes vetenskapliga skicklighet.

Vidare ska den sökande visa

- förmågan att samverka med det omgivande samhället för ömsesidigt utbyte och ha verkat för att den kunskap och kompetens som finns vid universitetet kommer samhället till nytta.
- skicklighet att utveckla och leda verksamhet och personal. Däri ingår att ha kunskap om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskilt fokus på jämställdhet.
- administrativ skicklighet.
- samarbetsförmåga.

I anställningsprofilen för det aktuella anställningsärendet ska det anges vilken betydelse respektive bedömningsgrund har i förhållande till varandra. I anställningsprofilen får ytterligare bedömningsgrunder för anställningen fastställas.

1.2.4 Befordran från biträdande lektor till lektor

Bestämmelser om befordran finns i 4 kap. 12 c § högskoleförordningen:

12 c § En biträdande lektor som är anställd enligt 12 a § vid en högskola ska efter ansökan befordras till lektor vid den högskolan, om han eller hon

1. har behörighet för en anställning som lektor, och

2. vid en prövning bedöms lämplig för en sådan anställning enligt de bedömningsgrunder som högskolan enligt 4 a § andra stycket har bestämt ska tillämpas i ett ärende om befordran till lektor.

En sådan befordran innebär en tillsvidareanställning som lektor. Förordning (2017:844)

Vid KTH gäller därutöver följande.

Behörigheten för anställning som lektor och KTH:s bedömningsgrunder för behörigheten framgår av avsnitt 1.2.3.1 och 1.2.3.2.

Den sökande ska också bedömas utifrån KTH:s bedömningsgrunder för befordran som fastställs nedan.

Den sökande ska

- visa hög grad av vetenskaplig skicklighet enligt bedömningsgrunderna i avsnitt 1.2.3.3 och uppfylla de ytterligare bedömningsgrunderna i samma avsnitt.
- ha genomgått högskolepedagogisk utbildning om minst 15 högskolepoäng eller annan pedagogisk utbildning med motsvarande omfattning och innehåll.
- uppfylla de särskilda bedömningsgrunderna för befordran som fastställs i den sökandes anställningsprofil.

1.3 Biträdande lektor

1.3.1 Allmänt om anställning som biträdande lektor

En biträdande lektor vid KTH ingår i fakulteten och verkar inom ett vetenskapsområde i vilket ett ansvar tas för både forskning och utbildning.

En biträdande lektor ska ges förutsättningar att meritera sig inför ansökan om befordran till lektor.

En biträdande lektor ska genomgå högskolepedagogisk utbildning om minst 15 högskolepoäng inom ramen för anställningen.

Arbetsuppgifter inom forskning inbegriper utveckling av självständig forskningsverksamhet inom en forskargrupp, visst ansvar för forskningsfinansiering samt aktivt deltagande i vetenskapssamhället genom åtaganden som granskare, sakkunnig, opponent eller föredragshållande.

Arbetsuppgifter inom utbildning inbegriper aktivt deltagande i utveckling och genomförande av utbildning på grundnivå eller avancerad nivå. Även utveckling och genomförande av utbildning på forskarnivå inklusive handledning av doktorander kan ingå.

Arbetsuppgifter inom ledarskap inbegriper stöd och återkoppling till medarbetare inom utbildning och forskning samt medverkan i kunskapsutbyte med omvärlden. Vidare kan arbetsuppgifter inom ledarskap inbegripa deltagande i förändringsarbete samt internt och externt fakultetsarbete.

Arbetsuppgifter inom samverkan inbegriper samarbete över ämnesgränser inom och utom KTH, samt deltagande i och utveckling av kunskapsutbyte och kommunikation med omvärlden.

1.3.2 Anställningsform

Bestämmelser om anställningsformen finns i 4 kap. 12 a § högskoleförordningen:

12 a § En biträdande lektor får anställas tills vidare, dock längst under en tid på minst fyra och högst sex år som bestämts av högskolan före anställningen. Syftet med anställningen är att läraren ska ges möjlighet att utveckla sin självständighet som forskare och meritera sig såväl vetenskapligt som pedagogiskt för att uppfylla kraven på behörighet för en anställning som lektor.

En anställning enligt första stycket får förnyas, dock högst sammanlagt två år, om det på grund av den biträdande lektorns sjukfrånvaro, föräldraledighet eller andra särskilda skäl krävs ytterligare tid för att uppnå syftet med anställningen.

För en anställning enligt första och andra styckena gäller i övrigt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

Genom kollektivavtal som har slutits eller godkänts av en central arbetstagarorganisation får det göras undantag från första och andra styckena. Förordning (2017:844)

Vid KTH är anställningstiden bestämd till sex år (genom styrelsens beslut V-2018-0064, gällande från och med 1 april 2018).

1.3.3 Behörighet och bedömningsgrunder

Bestämmelser om behörighet och bedömningsgrunder finns i 4 kap. 4 a § högskoleförordningen:

4 a § Behörig att anställas som biträdande lektor är den som har avlagt doktorsexamen eller har motsvarande vetenskaplig kompetens. Främst bör den komma i fråga som har avlagt doktorsexamen eller har nått motsvarande kompetens högst fem år eller högst sju år innan tiden för ansökan av anställningen som biträdande lektor har gått ut. Även den som har avlagt doktorsexamen eller har uppnått motsvarande kompetens tidigare kan dock komma i fråga om det finns särskilda skäl. Med särskilda skäl avses ledighet på grund av sjukdom, föräldraledighet eller andra liknande omständigheter.

Varje högskola bestämmer själv vilken av tidsgränserna enligt första stycket som ska gälla inom olika ämnesområden och vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av en biträdande lektor. Inför en sådan anställning ska högskolan även ställa upp de bedömningsgrunder som kommer att tillämpas i ett ärende om befordran till lektor enligt 12 c §. (Förordning 2017:844)

Vid KTH är tidsgränsen bestämd till sju år (genom styrelsens beslut HS-2025-0065, gällande från och med den 19 februari 2025). De bedömningsgrunder som ska tillämpas framgår av avsnitten 1.3.3.1 och 1.3.3.2.

1.3.3.1 KTH:s bedömning av doktorsexamen eller motsvarande vetenskaplig kompetens

Med avlagd doktorsexamen avses doktorsexamen som avlagts vid ett svenskt lärosäte.

Med motsvarande vetenskaplig kompetens avses antingen (1.) slutförd utländsk forskarutbildning, eller (2.) vetenskapliga arbeten som motsvarar en doktorsavhandling inom ämnesområdet och dokumenterad erfarenhet av forskningsverksamhet som motsvarar uppfyllelse av KTH:s mål för utbildning på forskarnivå i ämnesområdet.

1.3.3.2 KTH:s bedömningsgrunder för anställning som biträdande lektor

Den sökande ska visa

- vetenskaplig skicklighet uppvisad genom vetenskaplig publicering, konferensdeltagande, deltagande i forskningssamarbeten samt andra åtaganden i vetenskapssamhället såsom gransknings- eller sakkunniguppdrag.
- potential till meritering för högre läraranställning. Häri inbegrips potential till självständig utveckling som forskare och lärare inom aktuellt ämnesområde samt förmåga till etablering, förnyelse och utveckling av aktuellt forskningsområde.
- erfarenhet av postdoktorsvistelse i annan forskningsmiljö än det lärosäte den sökande disputerat vid. I tillämpningsnära områden kan erfarenhet från forsknings- och utvecklingsarbete inom industrin eller andra organisationer bedömas motsvara en traditionell postdoktorsvistelse vid ett annat lärosäte.
- intresse för och insikter rörande pedagogisk utveckling inom aktuellt ämnesområde.
- intresse för och insikter rörande ledarskap i akademien, samverkan med det omgivande samhället, samt medvetenhet om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskilt fokus på jämställdhet.

- administrativ skicklighet.

I anställningsprofilen för det aktuella anställningsärendet ska det anges vilken betydelse respektive bedömningsgrund har i förhållande till varandra. I anställningsprofilen får ytterligare bedömningsgrunder för anställningen fastställas.

1.4 Adjungerad professor

1.4.1 Allmänt om anställning som adjungerad professor

En adjungerad professor ingår i KTH:s adjungerade fakultet och verkar inom ett vetenskapsområde i vilket professorn bidrar till forskning och utbildning.

Arbetsuppgifter för en adjungerad professor bestäms i samråd med extern samverkanspart. Dessa kan i rimlig omfattning motsvara arbetsuppgifter inom utbildning, forskning, ledarskap och samverkan för professorer beskrivna i avsnitt 1.1.

Av 3 kap. 3 § högskolelagen framgår att bara den som har sin huvudsakliga verksamhet utanför högskoleväsendet får anställas som adjungerad professor.

1.4.2 Anställningsform

Bestämmelser om anställningsformen finns i 4 kap. 11 § högskoleförordningen:

11 § En adjungerad professor ska anställas tills vidare, dock längst till en viss tidpunkt. En sådan anställning får förnyas. Den sammanlagda anställningstiden får dock omfatta högst tolv år. I fråga om anställningen gäller i övrigt lagen (1982:80) om anställningsskydd. Förordning (2010:1064).

Vid KTH gäller att anställningen ska omfatta minst 20 % och högst 49 % av heltid.

1.4.3 Behörighet och bedömningsgrunder

Bestämmelser om behörighet och behörighetsgrunder finns i 4 kap. 3 § högskoleförordningen:

3 § Behörig att anställas som professor inom annat än konstnärlig verksamhet är den som har visat såväl vetenskaplig som pedagogisk skicklighet. Behörig att anställas som professor inom konstnärlig verksamhet är den som har visat såväl konstnärlig som pedagogisk skicklighet.

Som bedömningsgrunder vid anställning av en professor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av den vetenskapliga eller konstnärliga skickligheten. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av en professor. Förordning (2010:1064).

Vid KTH gäller därutöver avsnitten 1.4.3.1, 1.4.3.2 och 1.4.3.3.

För bedömning av konstnärlig skicklighet se avsnitt 1.6.

1.4.3.1 KTH:s bedömningsgrunder för vetenskaplig skicklighet

Bedömningsgrunder för vetenskaplig skicklighet uppställda i avsnitt 1.1. kan tillämpas.

Alternativt ska den vetenskapliga skickligheten vara sådan att den sökande:

- har avlagt doktorsexamen eller har uppnått motsvarande vetenskaplig kompetens.
- är bland de ledande inom forskning och utveckling i området för anställningen. Detta bör vara visat genom uppbyggnad av och deltagande i nationella och internationella

professionella nätverk och/eller ledning av viktiga forsknings- och utvecklingsprojekt. Vidare kan detta visas genom deltagande i seminarier, föredragshållande samt förtroendeuppdrag i bedömnings- och utredningssammanhang.

- har genom egna insatser haft en ledande roll i utvecklingen av den eller de verksamheter som den sökande varit aktiv inom.

Vid bedömningen ska sökande visa skicklighet inom alla bedömningsgrunder och graden av skicklighet inom respektive bedömningsgrund ska utvärderas. En samlad bedömning ska göras av hur pass väl sökande uppfyller behörighetskravet vetenskaplig skicklighet. Om den vetenskapliga skickligheten har visats på andra sätt än vad som fastställs ovan ska en motsvarandebedömning göras.

1.4.3.2 KTH:s bedömningsgrunder för pedagogisk skicklighet

Bedömningsgrunder för pedagogisk skicklighet uppställda i avsnitt 1.1 kan tillämpas. Alternativt ska den pedagogiska skickligheten vara sådan att den sökande:

- kan uppvisa pedagogisk erfarenhet från verksamhet inom det egna företaget eller organisationen, eller motsvarande erfarenhet inom högskolan.
- kan uppvisa erfarenhet av individuell handledning för exempelvis forskningsprojekt och utvecklingsarbeten inom det egna företaget eller organisationen, eller genom annat mentorskap eller handledning av doktorander och examensarbetare inom högskolan.
- visar intresse för aktuell pedagogisk utveckling inom ämnesområdet för anställningen såväl som för relaterad forskningsmetodik.
- har visat pedagogiskt ledarskap, exempelvis genom dokumenterat ansvar för utbildnings- eller kursprogram, eller ansvarstagande roller i kompetensutvecklande samverkansprojekt.

Vid bedömningen ska sökande visa skicklighet inom alla bedömningsgrunder och graden av skicklighet inom respektive bedömningsgrund ska utvärderas. En samlad bedömning ska göras av hur pass väl sökande uppfyller behörighetskravet pedagogisk skicklighet. Om den pedagogiska skickligheten har visats på andra sätt än vad som fastställs ovan ska en motsvarandebedömning göras.

1.4.3.3 KTH:s ytterligare bedömningsgrunder vid anställning som adjungerad professor

Den sökande ska uppvisa

- förmåga att samverka med det omgivande samhället samt med vetenskapssamhället för ömsesidigt utbyte samt förmåga att samverka så att kunskap och kompetens inom ämnesområdet kommer samhället till nytta.
- erfarenhet av ledarskap inom forskning och utvecklingsverksamhet inom det egna företaget eller organisationen alternativt motsvarande erfarenhet inom högskolan. Här ingår kunskap om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskilt fokus på jämställdhet.
- förtrogenhet med aktuell utveckling vad gäller styrning och ledning av forskning och utveckling inom ämnesområdet för anställningen.

- innehav av patent, medverkan till patent eller andra dokumenterade bidrag till innovationsprocesser eller idé- och produktutveckling som lett affärs- och verksamhetsutveckling.
- administrativ skicklighet.

1.5 Adjunkt

1.5.1 Allmänt om anställning som adjunkt

En adjunkt vid KTH bidrar till utveckling och genomförande av utbildning på huvudsakligen behörighetsgivande utbildning och grundnivå.

En adjunkt vid KTH har genomgått högskolepedagogisk utbildning om minst 15 högskolepoäng eller har genom andra pedagogiska utbildningar för undervisning på högre nivå förvärvat motsvarande kunskaper. Om sådan utbildning saknas vid anställningen ska adjunkten inom ramen för anställningen genomgå utbildningen inom två år.

Arbetsuppgifter inom forskning och utvecklingsarbete kan inbegripa forskning inom en forskargrupp samt pedagogiskt och ämnesmässigt utvecklingsarbete.

Arbetsuppgifter inom utbildning inbegriper aktivt deltagande i utveckling och genomförande av utbildning, huvudsakligen på behörighetsgivande utbildning och grundnivå, samt bidrag till pedagogisk utveckling brett inom utbildningsområdet. Vidare kan arbetsuppgifter inom utbildning inbegripa tillförande av specialkompetens inom tillämpade ämnesområden.

Arbetsuppgifter inom ledarskap och samverkan inbegriper stöd och återkoppling till medarbetare inom utbildning, deltagande i förändringsarbete samt medverkan i kunskapsutbyte med omvärlden. Vidare kan arbetsuppgifter inom ledarskap inbegripa deltagande i ledningsarbete avseende utbildning.

1.5.2 Anställningsform

En anställning som adjunkt gäller tills vidare eller begränsas enligt bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

1.5.3 Behörighet och bedömningsgrunder

1.5.3.1 Behörighet

Behörig att anställas som adjunkt inom annat än konstnärlig verksamhet är den som har

- avlagt examen på grundnivå eller avancerad nivå inom ämnet för anställningen eller har motsvarande kompetens.
- yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen.
- visat pedagogisk skicklighet.

1.5.3.2 Bedömningsgrunder

Som bedömningsgrunder ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Därutöver gäller graden av administrativ skicklighet och annan skicklighet som är av betydelse i förhållande till fastställd anställningsprofil.

Den ämnesmässiga skickligheten och yrkesskickligheten ska vara väl dokumenterad och relevant för anställningens innehåll. För anställning som adjunkt krävs i normalfallet yrkeserfarenhet utanför högskolan varav minst fyra år i kvalificerad befattning med anknytning till aktuellt ämnesområde. Skicklighet avseende utvecklingsarbete inom området bör särskilt beaktas.

Den pedagogiska kompetensen ska vara väl dokumenterad och tillmätas stor betydelse vid anställning. Bedömningen av den pedagogiska skickligheten ska också avse personens förmåga till utveckling som lärare på lång sikt. Pedagogisk erfarenhet kan vara inhämtad genom verksamhet i såväl högskolan som i annan verksamhet. Högskolepedagogisk utbildning ska vara meriterande.

Som ytterligare bedömningsgrunder för anställningen gäller förmågan att samverka med det omgivande samhället. Vidare ska graden av skicklighet att utveckla och leda verksamhet och personal, liksom samarbetsförmåga beaktas. Däri ingår att ha kunskap om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskild fokus på jämställdhet.

1.6 Lärare på konstnärlig grund

De lärarkategorier som kan anställas på konstnärlig grund är professor (inbegripet adjungerad professor och gästprofessor), lektor och adjunkt.

1.6.1 Allmänt om anställning som lärare på konstnärlig grund

Arbetsuppgifter för en professor, lektor eller adjunkt anställd på konstnärlig grund motsvarar i stort arbetsuppgifter inom utbildning, ledarskap och samverkan angivna för motsvarande lärarkategori i avsnitten 1.1, 1.2 och 1.5. Arbetsuppgifter i forskning och utbildning på forskarnivå kan ingå, vanligtvis då inom ramen för konstnärligt inriktat forsknings- och utvecklingsarbete.

1.6.2 Anställningsform

Bestämmelser om anställningsformen finns i 4 kap 10 § högskoleförordningen:

10 § En lärare inom konstnärlig verksamhet får anställas tills vidare, dock längst fem år. En sådan anställning får förnyas. Den sammanlagda anställningstiden får dock omfatta högst tio år. Förordning (2010:1064)

Vid anställning av konstnärlig adjungerad professor tidsbegränsas anställningen med stöd av 4 kap. 11 § och vid anställning av konstnärlig gästprofessor med stöd av 4 kap. 12 § samma förordning.

1.6.3 Behörighet och bedömningsgrunder vid anställning som professor på konstnärlig grund

Bestämmelser om behörighet och bedömningsgrunder finns i 4 kap 3 § högskoleförordningen:

3 § Behörig att anställas som professor inom annat än konstnärlig verksamhet är den som har visat såväl vetenskaplig som pedagogisk skicklighet. Behörig att anställas som professor inom konstnärlig verksamhet är den som har visat såväl konstnärlig som pedagogisk skicklighet.

Som bedömningsgrunder vid anställning av en professor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av den vetenskapliga eller konstnärliga skickligheten. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av en professor. Förordning (2010:1064).

Vid prövningen av pedagogisk skicklighet tillämpas uppställda kriterier i avsnitt 1.1.3. Vid prövningen av konstnärlig skicklighet görs en bedömning motsvarande de kriterier som tillämpas avseende vetenskaplig skicklighet i avsnitt 1.1.3 av betydelse för inriktningen på aktuell konstnärlig verksamhet. Om den pedagogiska eller konstnärliga skickligheten har visats på andra sätt ska en motsvarandebedömning göras. Vid prövningen ska graden av skicklighet utvärderas och en sammanvägning göras av meriterna.

Som bedömningsgrunder vid anställning ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Därutöver gäller följande bedömningsgrunder i förhållande till fastställd anställningsprofil:

- Förmåga att samverka med det omgivande samhället samt att informera om konstnärligt utvecklingsarbete.
- Graden av skicklighet att utveckla och leda verksamhet och personal. Däri ingår att ha kunskap om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskild fokus på jämställdhet.
- Graden av administrativ skicklighet.
- Samarbetsförmåga.

1.6.4 Behörighet och bedömningsgrunder vid anställning som lektor på konstnärlig grund

Bestämmelser om behörighet och bedömningsgrunder finns i 4 kap 4 § högskoleförordningen:

4 § Behörig att anställas som lektor är

1. inom annat än konstnärlig verksamhet, den som dels har visat pedagogisk skicklighet, dels har avlagt doktorsexamen eller har motsvarande vetenskaplig kompetens eller någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen, och

2. inom konstnärlig verksamhet, den som dels har visat pedagogisk skicklighet, dels har avlagt konstnärlig doktorsexamen, visat konstnärlig skicklighet eller har någon annan yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen.

Som bedömningsgrunder vid anställning av en lektor ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Prövningen av den pedagogiska skickligheten ska ägnas lika stor omsorg som prövningen av andra behörighetsgrundande förhållanden enligt första stycket. Varje högskola bestämmer i övrigt själv vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid anställning av en lektor. Förordning (2010:1064)

För prövningen av pedagogisk skicklighet tillämpas uppställda kriterier i avsnitt 1.2.3. Vid prövningen av andra behörighetsgrundande förhållanden görs en bedömning motsvarande de kriterier som tillämpas avseende dessa i avsnitt 1.2.3 av betydelse för inriktningen på aktuell konstnärlig verksamhet. Om den pedagogiska eller konstnärliga skickligheten har visats på annat sätt ska en motsvarandebedömning göras. Vid prövningen ska graden av skicklighet utvärderas och en sammanvägning göras av sammantagna meriter.

Som bedömningsgrunder vid anställning ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Därutöver gäller följande bedömningsgrunder i förhållande till fastställd anställningsprofil:

- Graden av konstnärlig skicklighet.
- Förmåga att samverka med det omgivande samhället samt att informera om konstnärligt utvecklingsarbete.
- Graden av skicklighet att utveckla och leda verksamhet och personal. Däri ingår att ha kunskap om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskild fokus på jämställdhet.

- Graden av administrativ skicklighet.
- Samarbetsförmåga.

1.6.5 Behörighet och bedömningsgrunder vid anställning som adjunkt på konstnärlig grund

Behörig att anställas som adjunkt inom konstnärlig verksamhet är den som har

- avlagt examen på grundnivå eller avancerad nivå inom ämnet för anställningen eller har motsvarande kompetens.
- konstnärlig yrkesskicklighet som är av betydelse med hänsyn till anställningens ämnesinnehåll och de arbetsuppgifter som ska ingå i anställningen.
- visat pedagogisk skicklighet.

Som bedömningsgrunder vid anställning ska graden av sådan skicklighet som är ett krav för behörighet för anställning gälla. Som bedömningsgrunder gäller i övrigt de bedömningsgrunder som framgår av avsnitt 1.5.4.

2 Forskaranställningar

2.1 Forskare

2.1.1 Allmänt om anställning som forskare

En forskare vid KTH bidrar till forskning inom ett vetenskapsområde som har en eller flera etablerade forskningsmiljöer på KTH. En forskare vid KTH har i huvudsak arbetsuppgifter inom forskning.

Arbetsuppgifter inom forskning kan inbegripa självständig forskning, ledning av eller deltagande i forskningsprojekt eller forskargrupp. Arbetsuppgifter kan också inbegripa olika specialistkunskaper, t.ex. utveckling och hantering av avancerad utrustning, verksamhet av utvecklingskaraktär eller avancerat administrativt forskningsstöd.

Arbetsuppgifter inom utbildning kan inbegripa handledning av studenter och doktorander, undervisning av moment i kurser och i förekommande fall huvudhandledning av doktorander.

Arbetsuppgifter inom ledarskap och samverkan kan inbegripa ledning eller koordinering av forskargrupp, laborativ verksamhet, centrum eller motsvarande.

2.1.2 Anställningsform

En anställning som forskare gäller tills vidare eller tidsbegränsas enligt bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

2.1.3 Kvalifikationer

Krav (ska vara uppfyllt)

Avlagd doktorsexamen eller utländsk examen som bedöms motsvara en doktorsexamen.

Ytterligare krav får fastställas i anställningsprofilen.

Meriterande (bör vara uppfyllt)

Följande kunskaper och färdigheter ska fastställas i anställningsprofilen antingen som krav eller som meriterande. Det som anges som meriterande kan viktas relativt deras relevans för anställningen.

- Vetenskaplig skicklighet.
- Pedagogisk förmåga.
- Förmåga att verka för att forskningsresultat kommer till nytta.
- Förmåga att informera om forskning och utvecklingsarbete.
- Erfarenhet av att utveckla och leda verksamhet och personal.
- Kunskap om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskild fokus på jämställdhet.
- Samarbetsförmåga.
- Självständighet.

Ytterligare kunskaper och färdigheter som är meriterande för anställningen får fastställas i anställningsprofilen.

2.2 Postdoktor

Anställning av postdoktor görs enligt centralt kollektivavtal om tidsbegränsad anställning som postdoktor (avtal mellan Arbetsgivarverket och OFR:s förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet sammantagna samt Saco-S av den 19 november 2021) (benämnt nedan ”kollektivavtalet”).

En anställning som postdoktor är en tidsbegränsad meriteringsanställning med huvudinriktning mot forskning avsedd som ett första karriärsteg efter disputation.

2.2.1 Allmänt om anställning som postdoktor

En postdoktor vid KTH bidrar till forskning inom ett vetenskapsområde som har en eller flera etablerade forskningsmiljöer på KTH.

Arbetsuppgifter inom forskning inbegriper deltagande i forskningsarbete i t.ex. en forskargrupp, uppbyggnad av forskningsnätverk, vidareutveckling av egna vetenskapliga färdigheter och självständighet.

Arbetsuppgifter inom utbildning kan inbegripa aktiv medverkan i utbildning på samtliga nivåer. Handledning av doktorander kan ingå. Arbetsuppgifter inom utbildning får inte omfatta mer än 20 % av anställningen (enligt det centrala kollektivavtalet).

2.2.2 Anställningsform

I 3 § första stycket i kollektivavtalet finns följande bestämmelse:

3 § Utöver vad som följer av bestämmelserna i lagen (1982:80) om anställningsskydd får en postdoktor anställas tills vidare, dock längst under en tid om minst två och högst tre år.

[...]

2.2.3 Kvalifikation

Krav (ska vara uppfyllt)

I 2 § i kollektivavtalet finns följande bestämmelse

2 § För att anställas med stöd av detta avtal krävs avlagd doktorsexamen eller en utländsk examen som bedöms motsvara doktorsexamen. Detta behörighetskrav ska vara uppfyllt senast vid tidpunkten då anställningsbeslutet fattas.

För att anställas med stöd av detta avtal bör främst den komma ifråga som har avlagt examen enligt första stycket denna paragraf för högst tre år sedan. Vid beräkning av ramtiden om tre år är utgångspunkten sista ansökningsdag.

Om det finns särskilda skäl kan sådan examen ha avlagts tidigare än vad som anges i andra stycket. Med särskilda skäl avses ledighet på grund av sjukdom, föräldraledighet, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer, tjänstgöring inom totalförsvaret, eller andra liknande omständigheter samt klinisk tjänstgöring eller för ämnesområdet relevant tjänstgöring/uppdrag.

Ytterligare krav får fastställas i anställningsprofilen.

Meriterande (bör vara uppfyllt)

Följande kunskaper och färdigheter ska fastställas i anställningsprofilen antingen som krav eller som meriterande. Det som anges som meriterande kan viktas relativt deras relevans för anställningen.

- Vetenskaplig skicklighet.
- Pedagogisk förmåga.
- Medvetenhet om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskild fokus på jämställdhet.
- Samarbetsförmåga.
- Självständighet.

Ytterligare kunskaper och färdigheter som är meriterande för anställningen får fastställas i anställningsprofilen.

2.3 Forskningsingenjör

2.3.1 Allmänt om anställning som forskningsingenjör

En forskningsingenjör vid KTH har normalt inte disputerat och kan ha roll som tekniker eller motsvarande.

Rekrytering av forskningsingenjör ska alltid göras med primär utgångspunkt i behov som identifierats i forskningsverksamheten.

2.3.2 Anställningsform

En anställning som forskningsingenjör gäller tills vidare eller begränsas enligt bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

2.3.3 Kvalifikationer

Krav (ska vara uppfyllt)

Avlagd examen på grundnivå eller avancerad nivå inom ämnet för anställningen eller motsvarande kompetens.

Ytterligare krav får fastställas i anställningsprofilen.

Meriterande (bör vara uppfyllt)

Följande kunskaper och färdigheter ska fastställas i anställningsprofilen antingen som krav eller som meriterande. Det som anges som meriterande kan viktas relativt deras relevans för anställningen.

- Ämnesskicklighet.
- Yrkesskicklighet.
- Medvetenhet om mångfalds- och likabehandlingsfrågor med särskild fokus på jämställdhet.
- Samarbetsförmåga.
- Självständighet.

Ytterligare kunskaper och färdigheter som är meriterande för anställningen får fastställas i anställningsprofilen.

3 Anställningsförfarandet

3.1 Handläggning av anställningsärenden

Anställningsärenden handläggs enligt *riktlinje till anställningsordningen* som baseras på avsnitten nedan.

3.2 Ansökan om att påbörja ett anställningsförfarande

Ett anställningsärende inleds genom ansökan om att påbörja ett anställningsförfarande. Hur ansökan går till framgår i *riktlinje till anställningsordningen*.

3.3 Anställningsprofil

Vid varje anställningsförfarande ska en anställningsprofil fastställas, om inte rektor beslutar något annat.

Anställningsprofilen för en läraranställning ska innehålla ämnesområde, ämnesbeskrivning, arbetsuppgifter, den behörighet som krävs för anställningen och de bedömningsgrunder och till vilken grad olika bedömningsgrunder ska tillmätas vikt och vilken betydelse respektive bedömningsgrund har i förhållande till de varandra. En anställningsprofil för anställning som biträdande lektor ska också innehålla de bedömningsgrunder som ska användas vid prövning av ansökan om befordran till lektor. Rektor beslutar om vilket ytterligare innehåll anställningsprofiler ska ha.

Anställningsprofilen för en forskaranställning ska innehålla arbetsuppgifter och kvalifikationskrav.

3.4 Information om lediga anställningar

I 6 § anställningsförfordningen finns bestämmelser om information om lediga anställningar:

6 § En myndighet som avser att anställa en arbetstagare skall på något lämpligt sätt informera om detta så att de som är intresserade av anställningen kan anmäla det till myndigheten inom en viss tid.

När det gäller en anställning som regeringen skall besluta om efter förslag eller anmälan från en myndighet eller dess chef, skall myndigheten informera om den lediga anställningen.

Någon information behöver inte lämnas, om särskilda skäl talar mot det.

Av *riktlinje om annonsering* framgår det hur KTH informerar om lediga anställningar.

3.5 Sakkunnigbedömning vid anställning av professor och andra lärare

I 4 kap. 6 § högskoleförordningen finns bestämmelser om sakkunnigbedömning:

6 § Vid anställning av en professor (inbegripet adjungerad professor) ska sakkunnigbedömning om de sökandes skicklighet hämtas in, om det inte är uppenbart obehövt för prövningen av skickligheten.

Om en bedömning hämtas in från två eller fler personer, ska kvinnor och män vara jämställt representerade. Detta gäller dock inte om det finns synnerliga skäl. Förordning (2010:1064).

Vid KTH gäller att sakkunnigbedömning även ska hämtas in vid anställning av andra lärare än professor, om det inte är uppenbart obehövt för prövningen av skickligheten. KTH:s regler om sakkunnigbedömning framgår i *riktlinje till anställningsordningen*.

3.6 Jämställd representation i grupp som lämnar förslag om anställning av lärare

I 4 kap. 5 § högskoleförordningen finns bestämmelser om jämställd representation:

5 § Om en grupp av personer ska lämna förslag på sökande som bör komma i fråga för en anställning som lärare, ska kvinnor och män vara jämställt representerade i gruppen. Detta gäller dock inte om det finns synnerliga skäl. Förordning (2010:1064).

Av *riktlinje till anställningsordningen* (V-2019-0442) framgår det hur förslag på vem som bör anställas tas fram.

3.7 Jämställd representation i grupp som lämnar förslag om anställning som forskare, postdoktor eller forskningsingenjör

Om en grupp av personer ska lämna förslag på sökande som bör komma i fråga för en anställning som forskare, postdoktor eller forskningsingenjör, ska kvinnor och män vara jämställt representerade i gruppen. Det gäller dock inte om det finns synnerliga skäl.

3.8 Beslut om anställning

I 4 kap. 13 § högskoleförordningen finns bestämmelser om vem som anställer lärare:

13 § Lärare anställs genom beslut av rektor. Detta gäller också beslut med anledning av ansökan om befordran som avses i 12 c §. Beslut som rör anställning av professor får inte delegeras. Förordning (2017:844).

Av 2 kap. 13 § högskoleförordningen framgår att rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet. Rektors vidaredelegationer framgår av vid var tid gällande delegationsordning.

3.9 Beslut om att avbryta ett anställningsförfarande

Beslut om att avbryta ett anställningsförfarande fattas enligt vid var tid gällande delegationsordning.

3.10 Information om beslut om anställning

I 7-8 §§ anställningsförordningen finns bestämmelser om hur information om anställningsbeslut lämnas.

7 § Information om myndighetens beslut om anställning skall lämnas på myndighetens anslagstavla.

Första stycket behöver inte tillämpas vid

- anställning som beräknas vara högst sex månader,
- anställning av dem som redan är aspiranter hos myndigheten.

8 § Ett anslag enligt 7 § skall innehålla uppgifter om

1. vilken dag som det sattes upp på anslagstavlan,
2. vad som gäller i fråga om överklagande,
3. de avvikande meningar som har antecknats i protokollet eller i någon annan handling.

Vid KTH gäller därutöver följande. När ett beslut om anställning har fattats ska samtliga sökande som inte har fått anställningen, samt de som utan framgång har anmält anspråk på återanställningsrätt eller företrädesrätt till en anställning med högre sysselsättningsgrad, skriftligen underrättas om beslutet. Det ska ske samma dag som information om beslutet anslås på KTH:s anslagstavla. Information om anställningsbeslutet ska anslås på KTH:s anslagstavla inom en vecka från den dag beslutet justerades.

3.11 Överklagande av beslut om anställning

I 12 kap. 2 § högskoleförordningen finns följande bestämmelser:

2 § Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

1. beslut om anställning vid en högskola, med undantag av beslut om anställning som doktorand eller som lektor vid en befordran enligt 4 kap. 12 c §,
2. beslut enligt 4 kap. 13 § att avslå en ansökan om befordran,

[...] (Förordning (2017:844))

Överklaganden ska hanteras enligt *handläggningsordning för inkomna överklaganden* (V-2019-0862).

3.12 Gallring av ansökningshandlingar

Se Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om återlämnande eller gallring av handlingar inom löne- och personaladministrativ verksamhet (RA-FS 2019:1).

4 Befordran till lektor och till professor

4.1 Ansökan

Ansökan om befordran ska lämnas in i så pass god tid att KTH hinner pröva ansökan och besluta i ärendet innan anställningstidens utgång. Hur ansökan går till framgår i *riktlinje till anställningsordningen*.

4.2 Ämnesområde

Ämnesområdet för befordran ska vara detsamma som för sökandes innevarande anställning, om inte rektor beslutar något annat. Hanteringen av ämnesområde vid ansökan om befordran framgår i *riktlinje till anställningsordningen*.

4.3 Bedömningsgrunder

Bedömningsgrunder vid befordran från biträdande lektor till lektor finns i avsnitt 1.2.4 och i avsnitt 1.1.6 vid befordran från lektor till professor.

4.4 Sakkunnigbedömning

I 4 kap. 6 § högskoleförordningen finns följande bestämmelse:

6 § Vid anställning av en professor (inbegripet adjungerad professor) ska sakkunnigbedömning om de sökandes skicklighet hämtas in, om det inte är uppenbart obehövligt för prövningen av skickligheten.

Om en bedömning hämtas in från två eller fler personer, ska kvinnor och män vara jämställt representerade. Detta gäller dock inte om det finns synnerliga skäl. Förordning (2010:1064).

Vid KTH gäller att sakkunnigbedömning ska hämtas in vid befordran från biträdande lektor till lektor och vid befordran från lektor till professor, om det inte är uppenbart obehövligt för prövningen av skickligheten. KTH:s regler om sakkunnigbedömning framgår i *riktlinje till anställningsordningen*.

4.5 Förslag på beslut angående ansökan om befordran

Förslag på beslut bereds på det sätt som framgår i *riktlinje till anställningsordningen*.

4.6 Beslut om befordran

I 4 kap. 13 § högskoleförordningen finns bestämmelser om vem som anställer lärare:

13 § Lärare anställs genom beslut av rektor. Detta gäller också beslut med anledning av ansökan om befordran som avses i 12 c §. Beslut som rör anställning av professor får inte delegeras. Förordning (2017:844).

Av 2 kap. 13 § högskoleförordningen framgår att rektor får delegera sina uppgifter, om inte annat är särskilt föreskrivet. Rektors vidaredelegationer framgår av vid varje tid gällande delegationsordning.

4.7 Överklagan av beslut om befordran från biträdande lektor till lektor

Enligt 12 kap. 2 § punkten 2 högskoleförordningen får beslut om att avslå en ansökan om befordran enligt 4 kap. 13 § samma förordning överklagas. Det gäller för den som har anställts som biträdande lektor i ett anställningsförfarande som påbörjades efter 1 april 2018.

5 Övriga bestämmelser

5.1 Regelbunden översyn

Rektor ska säkerställa att anställningsordningen regelbundet ses över.

5.2 Ikraftträdande- och övergångsbestämmelser

Denna anställningsordning gäller från och med den 1 april 2018 och samtidigt upphävs anställningsordning för lärare vid Kungl. Tekniska högskolan (V-2016-0106).

Anställningsordningen har ändrats från och med den 1 juli 2019 (V-2019-0560), från och med den 1 mars 2022 (V-2022-0053), från och med den 24 mars 2023 (V-2023-0185), från och med den 1 juli 2023 (V-2023-0426) och från och med den 19 februari 2025 (HS-2025-0065).

De äldre bestämmelserna i 4 kap. 12 a § gäller för biträdande lektor som anställts före den 1 april 2018 (se övergångsbestämmelserna SFS 2017:844).



Säkerhetspolicy

Detta styrdokument har beslutats av universitetsstyrelsen (diarienummer V-2024-0860) med stöd av 2 kap. 2 § första stycket punkten 6 högskoleförordningen (1993:100) och gäller från och med den 2025-02-19. Styrdokumentet fastställer principer för KTH:s säkerhetsarbete. Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är säkerhetsavdelningen.

Principer för KTH:s säkerhetsarbete

- Säkerhetsarbetet ska bygga på ändamålsenliga och effektiva säkerhetslösningar i ett öppet och tillgängligt KTH.
- Säkerhetsarbetet ska kännetecknas av trygghet och säkerhet för medarbetare, studenter och besökare i KTH:s fysiska miljöer.
- Inom området **fysisk säkerhet** ska KTH bedriva ett aktivt och systematiskt arbete för att skydda egendom genom att förhindra och försvåra obehörigt tillträde till universitetets lokaler samt att målgruppsanpassat förebygga otrygghet för medarbetare, studenter och besökare.
- Inom området **verksamhetssäkerhet** ska KTH bedriva ett aktivt och systematiskt arbete för att säkerställa regelefterlevnad inom kärnämnessäkerhet, strålsäkerhet, kemikaliesäkerhet och brand. Vidare ska evenemang och besök kunna genomföras på KTH på ett tryggt och säkert sätt.
- Inom området **säkerhetsskydd** ska KTH säkerställa universitetets roll och ansvar i arbetet med att skydda Sveriges säkerhet genom att bedriva ett systematiskt arbete med stöd av ett ledningssystem för säkerhetsskydd.
- Inom området **informationssäkerhet** ska KTH bedriva ett aktivt, systematiskt, kontinuerligt och riskbaserat informationssäkerhetsarbete med stöd av ett ledningssystem som har fokus på administrativt och tekniskt informationssäkerhetsarbete.
- Inom området **personsäkerhet** ska KTH bedriva ett ändamålsenligt, proaktivt och reaktivt säkerhetsarbete som en integrerad del av KTH:s systematiska arbetsmiljöarbete. Arbetet inom området ska präglas av strävan efter att skapa ett tryggt, säkert och säkerhetsmedvetet KTH för medarbetare och studenter.
- Inom området **krishantering** ska KTH ha en organisation som är utbildad och tränad i att bedöma och hantera händelser och skeenden.



BESLUTSUNDERLAG TILL STYRELSEN

Datum för beslut:
2025-02-19

Diarienummer:
V-2024-0026 1.3

Åtgärdsplan med anledning av internrevisionens granskning av regelefterlevnad vid hantering av övriga personalkostnader och extern representation. Granskningsrapport 5/2024.

Förutsättningar vid beredning av åtgärdsplan

Enligt avsnitt 3.3 i riktlinje för internrevisionen (V-2024-0017) ansvarar rektor för att förslag till åtgärdsplan upprättas, med anledning av aktuell granskning och rekommendationer från internrevisionen. Åtgärdsplanen ska innehålla vad som ska göras för att åtgärda bristerna, vilken verksamhet som är ansvarig och när åtgärden ska vara genomförd.

Åtgärder tas fram av verksamhetsansvariga, som har tagit del av internrevisionens granskning. Beredning av åtgärdsplan samordnas av ledningskansliet inom verksamhetsstödet på uppdrag av universitetsdirektören.

Åtgärdsplanen överlämnas till universitetsstyrelsen för beslut. Styrelsen fattar med stöd av 10 § punkten 3 internrevisionsförordningen (2006:1228) beslut om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Styrelsens beslut protokollförs vid sammanträdet och lämnas för åtgärd till den/de funktioner som är ansvarig/a för åtgärd/er.

Granskningens syfte

Syftet med granskningen har varit att kontrollera om externa regelverk och interna riktlinjer följs avseende personalrepresentation, extern representation, personalvårdande kostnader, arbetsmåltider och gåvor till egen personal.

KTH:s övergripande kommentar

KTH genomförde en intern utredning 2019 med fokus på kostnader totalt och per skola/gemensamt verksamhetsstöd för representation och motsvarande områden. 2020 konstaterade internrevisionen i sin granskning att "KTH har under de senaste åren arbetat för att tydliggöra vad som gäller vid intern och extern representation och vilka underlag som behöver åtfölja en faktura gällande detta" (Internrevisionsrapport 2020:3 Granskning regelefterlevnad vid KTH). Åtgärderna har t.ex. handlat om att personal- och ekonomistödet har förtydligat information och infört vissa nya rutiner till följd av internrevisionens tidigare granskningar.

Den nu aktuella granskningen fram t.o.m. 2023 visar dock på nytt på bristande hantering och exempel på att återhållsamhet inte har iakttagits. Stödfunktioner med insyn och erfarenhet vittnar också om att ansvarigas synsätt och praxis ibland tyvärr har legitimerat att regler och riktlinjer inte får gälla fullt ut, beroende på situation och aktivitet.

Men det uppkommer även situationer där den som är medveten och vill göra rätt återkommande upplever frustration och stress p.g.a. olika hinder. Hinder kan även uppstå till

följd av en pressad personal- och arbetssituation där hanteringen har blivit försenad och en stor mängd utbetalningar måste göras skyndsamt, inte minst om det handlar om att ersätta anställda som gjort egna utlägg.

Internrevisionens sammanställning leder också vidare till frågor om vad som kan vara orsaker till t.ex. skillnader i utfall mellan skolor och för verksamhetsstödet. Kostnadsaspekten är också relevant med tanke på dels kravet på återhållsamhet och dels på sparkrav som föreligger. Där och när det finns behov är det rimligt att man inom en verksamhet begär ut data från ekonomisystemet för att närmare ta reda på vad som är grunden till relativt högre kostnader, och om de kan vara motiverade av verksamhetens karaktär och behov.

Enligt representanter för skolverksamheter finns det ett tydligt samband med högre representationskostnader och en ökad extern finansiering i form av bidrag till forskningsprojekt. Inom dessa projekt förekommer ofta samarbeten och kontakter med många och i flera fall internationella partners. Omfattningen av extern finansiering skiljer sig mellan olika forskningsområden och skolor.

Internrevisionen skriver i sin rapport att det bör ”på ledningsnivå föras en diskussion om vilken kostnad för personalrepresentation, extern representation, personalvård och arbetsmåltider som kan anses rimlig i relation till verksamheten. Iakttagelserna antyder att det går att skapa ett mer medvetet förhållningssätt till representation och arbetsmåltider och vad kostnaden för dessa ska vara, då kostnaderna i vissa fall skiljer väsentligt mellan skolorna.”

Det är även en komponent av en intern kultur och beteenden som kan behöva diskuteras och ifrågasättas inom en ledningsgrupp t.ex. i förhållande till kravet på återhållsamhet. Medvetenhet och integritet hos verksamhets- och budgetansvariga på olika nivåer är den främsta garanten för att KTH ska kunna upprätthålla en väl avvägd representation, som redovisas och kan följas upp. Med tanke på olika syften och målgrupper är det rimligt att man särskiljer intern representation, arbetsmåltider och gåvor till anställda från extern representation. Det finns också flera stödfunktioner som kan bidra till en enhetlig och korrekt hantering. Den samorganisering av personal och kompetens inom ekonomi- respektive personaladministration som har genomförts förväntas ytterligare kunna stärka denna förmåga.

Internrevisionens rekommendation

Utifrån rapportens iakttagelser lämnar man följande rekommendation:

- KTH bör säkerställa att representation och arbetsmåltider hanteras korrekt efter rektors beslutade riktlinjer och externt regelverk.

KTH:s åtgärder

Säkerställa införd rutin för arbetsmåltider

Arbetsmåltid kan t.ex. förekomma och motiveras av att möten måste förläggas till lunchtid eller utanför ordinarie arbetstid p.g.a. ett pressat arbetsschema. KTH har sedan en längre tid tillbaka infört en administrativ rutin för en fungerande förmånsbeskattning av arbetsmåltider. Genom det särskilda konto som då tillkom för att endast redovisa arbetsmåltider ska det finnas en koppling till att måltiden förmånsbeskattas genom lönehanteringen. KTH ska säkerställa att denna rutin fungerar.

Ansvarig: Personalchef i samverkan med ekonomichef

Klart: 2025

Information och diskussion inom ledningsgrupper

Frågan om omfattning och hantering av personalrepresentation, arbetsmåltider och gåvor till anställda ska återkommande kunna tas upp i ledningsgrupper baserat på någon form av underlag och där kanslichef eller annan stödfunktion deltar. Detta bör prioriteras 2025 för verksamhetsstödet ledningsråd som då även kan överväga hur vägledande kommunikation, rutiner och system fungerar för den administrativa hanteringen och regelefterlevnaden, med utgångspunkt i internrevisionens granskningsrapport.

Ansvarig: Universitetsdirektör för verksamhetsstödet ledningsråd

Klart: I samband med en presentation av internrevisionens aktuella granskning (mars-juni 2025)

Hantering av utlägg

Rutiner och systemstöd för att anställda ska redovisa och få ersättning för utlägg är en väsentlig förutsättning för hanteringen av intern och extern representation. Detta är dessutom sammanlänkat med utläggshantering generellt och som har ett systemstöd som även avser hantering av tjänsteresor. Detta systemstöd KTH-RES kommer ersättas med ett annat system. Vid implementeringen av det nya systemet bör då särskilt beaktas hur utlägg och ersättning av representation bättre kan fungera och attesteras av berörda, eventuellt genom ett på förhand givet godkännande av budgetansvarig/ekonomisk attestant.

Ansvarig: Personalchef med stöd gruppchef för system på personalavdelningen

Klart: I samband med att det nya systemet ska implementeras

Eskalering av ekonomisk attest

Tillämpning av regeln att den som själv deltagit i representation ska eskalera ekonomisk attest behöver förbättras. Information om attestordning kan förmedlas och förtydligas allmänt och till interna målgrupper som är ekonomiska attestanter.

Ansvarig: Ekonomichef

Klart: 2025



RAPPORT
Årsrapport

Dokumentdatum
2025-02-04

Diarienummer
V-2024-0026 1.3

Skapat av
Internrevisionen

Internrevisionens årsrapport 2024

Innehåll

1	Inledning.....	3
2	Revisionsinsatser enligt beslutad plan 2024	3
2.1	KTH:s riskanalysarbete enligt förordningen om intern styrning och kontroll	3
2.2	Hantering av andrahandsuthyrning av lokaler	3
2.3	Diarieföring och arkivering vid KTH	4
2.4	Organisering och handläggning av ärenden som avser exportkontroll	4
2.5	Regelefterlevnad avseende övriga personalkostnader och representation.....	4
3	Uppföljning av internrevisionens tidigare granskningar	5
4	Kvalitetsarbete och utveckling av internrevisionsfunktionen	5
4.1	Extern utvärdering av internrevisionsfunktionen	5
5	Övriga aktiviteter	5
5.1	Rådgivningsuppdrag	5
5.2	Riskanalys	6
Bilaga 1. Internrevisionens uppföljning av universitetsstyrelsens beslutade åtgärdsplaner		

1 Inledning

Internrevisionen lämnar här en samlad årsrapport av funktionens verksamhet det gångna året. I denna rapport kommenteras även KTH:s vidtagna åtgärder utifrån tidigare års genomförda granskningar, se bilaga 1.

Internrevisionen har under året bestått av en anställd internrevisionschef och två internrevisorer. Internrevisionen har därtill anlitat externa konsulter till den externa utvärdering av internrevisionsfunktionen som har genomförts under året. Under året har verksamhetsstödet och respektive skola bistått med information i den utsträckning som internrevisionen har efterfrågat det.

2 Revisionsinsatser enligt beslutad plan 2024

Under året har internrevisionen färdigställt fem granskningar i enlighet med universitetsstyrelsens beslutade revisionsplan. Nedan redogörs kortfattat för respektive granskning.

2.1 KTH:s riskanalysarbete enligt förordningen om intern styrning och kontroll

Internrevisionen har granskat om processen för intern styrning och kontroll följer förordningskraven och att den förser universitetsstyrelsen med den information som bedöms nödvändig i enlighet med det ansvar som föreligger för verksamheten. I granskningen konstaterar internrevisionen att arbetet med riskanalysen kan stärkas ytterligare.

KTH gör en riskanalys på KTH-övergripande nivå men det är svårt att se hur andra förordningsstyrda riskanalyser integreras i den analysen. Det är också flera riskanalyser som KTH har krav på sig att genomföra som inte har genomförts. KTH:s principer och riktlinje för hantering av risker har inte uppdateras sedan 2008. Vidare kan vi i granskningen inte se att KTH redovisar vad konsekvenserna skulle bli om de risker som bedömts vara väsentliga skulle inträffa, och i vilken mån den informationen har legat till grund för att avgöra om beslutade åtgärder är kostnadseffektiva.

Internrevisionen lämnar i rapporten rekommendationen att KTH bör göra en grundlig genomgång av sin process för intern styrning och kontroll och då fästa vikt vid bestämmelserna i förordningen och föreskrifterna och en fastställd handläggning. Granskningsrapporten föredrogs för universitetsstyrelsen i april och styrelsen beslutade om åtgärder i linje med internrevisionens rekommendationer.

2.2 Hantering av andrahandsuthyrning av lokaler

Internrevisionen har granskat KTH:s hantering av andrahandsuthyrningar av lokaler. I granskningen framkommer att det finns tydliga beslutade delegationer, men bristfällig dokumentering av riktlinjer kring hanteringen.

Internrevisionen har iakttagit att det finns stora brister i översikten av hyresavtal som KTH tecknar. För de hyresavtal som skolorna tecknar utan fastighetsavdelningens inblandning, finns det en risk att avgiften inte är korrekt avseende full kostnadstäckning. Det kan också finnas brister i kontrollen av hyresgästen från ett jävsperspektiv. Uppföljningen och kontrollen av de avtal som KTH tecknar är alltför svag. Det har inneburit att uthyrningarna på såväl central nivå som på skolnivå inte har genererat de intäkter som har avtalats.

Internrevisionens sammantagna bedömning är att styrningen, kontrollen och uppföljningen avseende andrahandsuthyrning behöver stärkas väsentligt för att säkerställa att KTH har kontroll på de uthyrningar som sker vid KTH, men även på de kostnader som uppstår i samband med att KTH hyr

lokaler. Internrevisionen föredrog rapporten i september och universitetsstyrelsen beslutade om åtgärder i linje med internrevisionens rekommendationer.

2.3 Diarieföring och arkivering vid KTH

Internrevisionen har genomfört en granskning av KTH:s rutiner för diarieföring och arkivering för att bedöma om de följer gällande lagstiftning och om hanteringen är ändamålsenlig. Granskningen visar på betydande brister och utmaningar som kräver omedelbara åtgärder för att säkerställa att KTH lever upp till sina lagstadgade skyldigheter.

Granskningen visar att det finns brister i interna regelverk och att det behövs en ökad kunskap om hantering av handlingar. Vår granskning visar också att många handlingar inte diarieförs korrekt för att uppfylla externa krav. För att skapa en ändamålsenlig organisation behövs, utöver ökad förståelse, ett samarbete mellan olika avdelningar inom KTH. KTH har en stor arkivskuld som behöver arbetas bort och som kommer att kräva en hel del arbetsinsatser. Arkivskulden inkluderar även kostnader för arkivlokaler som KTH har på ett flertal platser, fördelade på cirka 300 delarkiv.

För att KTH ska kunna uppfylla sina lagstadgade krav på diarieföring och arkivering krävs en genomgripande översyn av befintliga rutiner och en ökad kunskap om hantering och ansvar avseende dokumenthantering. Internrevisionen föredrog rapporten för universitetsstyrelsen i september. De beslutade då om åtgärder i linje med internrevisionens rekommendationer.

2.4 Organisering och handläggning av ärenden som avser exportkontroll

Internrevisionen har genomfört en granskning för att bedöma om KTH:s exportkontroll är ändamålsenligt utformad vad gäller organisering och handläggning av ärenden. Vi kan konstatera att det vid KTH finns det ett beslutat styrdokument som tydligt reglerar uppgifter och ansvar i arbetet med exportkontrollen och dess bedömningar.

Granskningen visar att skolcheferna hanterar rollen som koordinator för exportkontrollfrågor på olika sätt, och i vissa fall saknas formella beslut om vem som har utsetts till denna roll. Vi kan också se att inte alla koordinatörer redovisar skolans försäljning av exportkontrollerade produkter till exportkontrollfunktionen vid RSO. Granskningen visar också att det för verksamhetsansvariga saknas rutiner för att ge dem nödvändig medvetenhet om exportkontroll när de tillträder sina tjänster. Internrevisionens stickprovskontroll visar att det förekommer att forskningsärenden som enligt KTH:s uppsatta kriterier borde genomgå exportkontrollbedömning i vissa fall undgår sådan granskning.

Internrevisionens bedömning är att styrningen, kontrollen och uppföljningen avseende hanteringen av exportkontroll vid överföring av känslig teknik och information till andra länder behöver stärkas för att säkerställa att KTH uppfyller kraven i både externt regelverk och egna styrande dokument. Granskningsrapporten föredrogs för universitetsstyrelsen i november och styrelsen fattade då beslut om åtgärder i linje med internrevisionens rekommendationer.

2.5 Regelefterlevnad avseende övriga personalkostnader och representation

Internrevisionen har genomfört en granskning och kontrollerat efterlevnaden av styrdokument avseende representation, personalvårdande kostnader arbetsmåltider och gåvor till personal. Granskningen omfattar stickprovskontroller av kostnader som uppstått under 2024. Granskningen visar på flera brister i regelefterlevnaden och internrevisionens bedömning är att hanteringen kan stärkas. Det förekommer att den beslutade beloppsgränsen överskrids och att representationen kan uppfattas som mer än rimlig.

Granskningsrapporten är lämnad till rektor för att möjliggöra framtagande av förslag till åtgärder som underlag för universitetsstyrelsen att fatta beslut utifrån. Granskningsrapporten ska föredras för universitetsstyrelsen i februari 2025.

3 Uppföljning av internrevisionens tidigare granskningar

Uppföljning av åtgärder med anledning av en genomförd granskning är en viktig och återkommande del av internrevisionens arbete. Under 2024 har internrevisionen följt upp beslutade åtgärder genom att ta del av beslut, uppdaterade styrande dokument och samtal med berörda chefer och handläggare. I vissa fall kvarstår visst arbete att göra och för en mer detaljerad uppföljning av genomförda granskningar, se bilaga 1.

Vi har de senaste åren sett återkommande brister avseende vissa områden i våra granskningar. Ett sådant område är hantering av avtal. Det förekommer i ett flertal granskningar att KTH inte kan finna de avtal som internrevisionen efterfrågar. Ett annat övergripande område som flera granskningar har berört de senaste åren är säkerhetsområdet. Internrevisionen har genomfört granskningar som avser inpassering, genomförande av risk- och sårbarhetsanalyser, krishantering, behörighetshantering, anmälningar om hot och våld samt informationssäkerhet. Styrelsen har för varje granskning beslutat om åtgärder och internrevisionen bedömer att flera av dem har genomförts och kommer att färdigställas inom ramen för den säkerhetsorganisationen som har byggts upp de senaste åren.

4 Kvalitetsarbete och utveckling av internrevisionsfunktionen

Internrevisionen arbetar kontinuerligt med att utveckla funktionen och gör årligen en självvärdering av verksamheten för att bland annat vidta kompetenshöjande åtgärder om så behövs. Internrevisionen har under 2024 varit engagerad inom nätverket för internrevisorer inom universitet och högskolor i Norden. Vi har också deltagit i konferenser och seminarier.

Under året har två internrevisorer tagit del av programmet som ska leda till en certifiering (CIA – Certified Internal auditor) som leds av internrevisorernas internationella förening Institute of Internal Auditors. Under 2024 har en av internrevisorerna nått en certifiering och en av internrevisorerna har klarat två av tre prov som ska leda till certifieringen.

4.1 Extern utvärdering av internrevisionsfunktionen

Globala standards för internrevision som Ekonomistyrningsverket anger att myndigheter ska beakta, fastställer att internrevisionsfunktionen minst var femte år ska utvärderas genom extern utvärdering. KTH:s internrevision har genomgått en sådan utvärdering under 2024. Resultatet visar att funktionen följer förordningskrav, standards och de riktlinjer som styrelsen har beslutat. I utvärderingsrapporten ges en rekommendation om att uppdatera styrelsens riktlinje, men anger också ett par utvecklingsområden som internrevisionen kan arbeta med framgent.

5 Övriga aktiviteter

5.1 Rådgivningsuppdrag

Internrevisionen har under året löpande utrett mindre ad hoc-ärenden och bland annat varit behjälplig med kompetens i utredningen om KTH:s karriärsystem som rektor har beslutat om. Internrevisionen kunde framför allt bringa ordning i tidigare beslut som fattats inom området.

Internrevisionen har under året haft en löpande dialog med styrelsens ordförande, rektor, universitetsdirektör och avdelningschefer vid verksamhetsstödet.

5.2 Riskanalys

Internrevisionen genomför varje år en riskanalys och har även gjort så under 2024. Riskanalysen sker dels kontinuerligt genom den vardagliga kontakten med verksamheten, dels genom en intensifierad analys i arbetet med kommande års revisionsplan. Analysen omfattar såväl dokumentstudier som intervjuer. En särskild riskanalys görs också med fokus på informationssäkerhet.

Riskanalyserna utgör tillsammans grund för kommande års planering och prioritering av revisionsinsatser.

Bilaga 1. Internrevisionens uppföljning av universitetsstyrelsens beslutade åtgärdsplaner

Innehåll

1	Uppföljning av internrevisionens tidigare granskningar	9
2	Övergripande sammanfattning av pågående och avslutade åtgärder	10
3	Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2023	11
	2023:1 Uppföljning av ekonomiadministrativa rutiner vid forskningsprojekt	11
	2023:2 Genomförande av upphandlingar	12
	2023:4 Avtal- och avgiftshantering SciLifeLab	14
	2023:5 Rekrytering vid KTH – regelefterlevnad vid anställningsförfarande	15
	2023:6 KTH:s regelefterlevnad avseende forskarutbildningen	16
4	Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2022	17
	2022:1 Tillträde och inpassering till KTH:s lokaler	17
	2022:2 KTH:s efterlevnad av dataskyddsförordningen	18
	2022:3 Krisberedskap och krishantering	19
	2022:4 Livslångt lärande och uppdragsutbildning	20
	2022:5 Regelefterlevnad avseende grundutbildning	21
5	Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2021	22
	2021:1 Hantering av individuella studieplaner	22
	2021:4 KTH:s IT-säkerhet	23
6	Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2019-2020	24
	2020:1 KTH:s ledningssystem för informationssäkerhet	24
	2019:2 Hantering av behörigheter	25
	2019:3 KTH:s hantering av korruption och andra oegentligheter	26

1 Uppföljning av internrevisionens tidigare granskningar

Under 2024 har internrevisionen följt upp hur verksamheten har genomfört de åtgärder som beslutats utifrån tidigare granskningar. Uppföljningen har innefattat en genomgång av styrande dokument, beslut, skriftlig återkoppling samt samtal med berörda chefer och handläggare.

Internrevisionen bedömer att de flesta åtgärder som utlovades i samband med granskningar från 2021 och tidigare har genomförts, med undantag för tre granskningar. KTH arbetar fortfarande med att implementera åtgärdsplaner från åren 2022 och 2023, varav tre åtgärdsplaner redan har genomförts fullt ut.

Bland de genomförda åtgärderna märks förbättringar inom hanteringen av behörigheter, avgiftshantering och efterlevnad av regelverk. Arbetet pågår fortfarande inom områden som informationssäkerhet, IT-säkerhet och vissa HR-relaterade frågor, exempelvis arbetsmiljö. Internrevisionen anser att ett fungerande krisledningssystem är på plats och gör bedömningen att kvarvarande åtgärder inom informationssäkerhet och säkerhet kan vara genomförda inom några år.

Redovisningen av uppföljningen inleds med en övergripande sammanfattning av pågående och avslutade åtgärdsplaner. Därefter presenteras en mer detaljerad redovisning av uppföljningen av granskningar från 2023, följt av uppföljningen av granskningar från tidigare år.

2 Övergripande sammanfattning av pågående och avslutade åtgärder

Rapport	Bedömd pågående åtgärdsplan	bedömd avslutad åtgärdsplan
2023:1 EKONOMIADMINISTRATIVA RUTINER FORSKNINGSPROJEKT	Pågående	
2023:2 UPPHANDLING	Pågående	
2023:3 HOT OCH VÅLD	Pågående	
2023:4 AVTALS- OCH AVGIFTSHANTERING SCILIFELAB	Pågående	
2023:5 REKRYTERING	Pågående	
2023:6 REGELEFTERLEVAD FORSKARUTBILDNING		Avslutad
2022:1 TILLTRÄDE OCH INPASSERING	Pågående	
2022:2 EFTERLEVAD AV GDPR	Pågående	
2022:3 KRISHANTERING		Avslutad
2022:4 LIVSLÅNGT LÄRANDE OCH UPPDRAGSUTBILDNING	Pågående	
2022:5 REGELEFTERLEVAD GRUNDUTBILDNING		Avslutad
2021: 1 HANTERING AV INDIVIDUELLA STUDIEPLANER		Avslutad
2021:2 UTRANGERING AV UTRUSTNING		Avslutad
2021:3 PRISSÄTTNING AV STUDIEAVGIFTER		Avslutad
2021:4 IT-SÄKERHET	Pågående	
2021:5 REGELEFTERLEVAD INOM UTLÄGG, DIREKTUPPHANDLING, BISYSSLOR		Avslutad
2020:1 LEDNINGSSYSTEM FÖR INFORMATINSSÄKERHET	Pågående	
2020:2 HANTERING AV KONSULTAVTAL OCH SPONSORINGSÄVTAL		Avslutad
2020:3 BERDENING AV REKTOR OCH STYRELSENS BESLUT		Avslutad
2019:1 SKOLGRANSKNING CBH		Avslutad
2019: 2 BEHÖRIGHETSHANTERING		Avslutad
2019: 3 HANTERING AV OGENTLIGHETER	Pågående	
2019:4 RÄTTSÄKER EXAMINATION		Avslutad
2019:5 UTBILDNINGSTIPENDIATER		Avslutad

3 Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2023

2023:1 Uppföljning av ekonomiadministrativa rutiner vid forskningsprojekt

År 2020 granskade internrevisionen ekonomiadministrationen vid forskningsprojekt, och en uppföljande granskning genomfördes 2023 för att bedöma om KTH:s forskningsadministration följer gällande regler och avtal. Uppföljningen visar på förbättringar i tillgången till underlag, där 21 av 25 avtal var korrekt signerade enligt delegationsordningen. Däremot saknas i vissa fall beslut om samfinansiering och projektkalkyler, vilket påverkar den ekonomiska administrationen negativt.

De utlovade åtgärderna från 2021 har inte genomförts, och dokumenthanteringen är fortfarande splittrad mellan olika system, såsom W3D3, Agresso, CASE och de enskilda institutionerna. Denna splittring leder till dubbelarbete och varierade tolkningar av vilka handlingar som ska bevaras, vilket medför att Ekonomihandbokens regler inte alltid efterlevs. Till exempel har ITM-skolan organiserat sina dokument i CASE, medan hanteringen varierar mellan övriga skolor.

Internrevisionen rekommenderade KTH utifrån iakttagna brister att:

- färdigställa arbetet som ska fastställa interna krav på underlag och uppdatera Ekonomihandboken därefter,
- göra en översyn av den ekonomiadministrativa processen avseende forskningsprojekt med fokus på hanteringen av handlingar och användningen av systemstöd för att effektivisera hanteringen.

Verksamhetens utlovade handlingar

Avdelningschefen för ekonomiavdelningen får i uppdrag att fortsätta arbetet med att tydliggöra hanteringen av dokumentation kopplad till det ekonomiadministrativa stödet för forskningsprojekt.

Därtill får avdelningschefen för ekonomiavdelningen och avdelningschefen för forskningsstöd inom verksamhetsstödet i uppdrag att, i en fördjupande analys inför bildandet av ett gemensamt och samordnat verksamhetsstöd, säkerställa att frågor om regelefterlevnad och effektivisering i den ekonomiadministrativa hanteringen av forskningsprojekt beaktas.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

Från årsskiftet driver KTH/VS projektet *Från ax till limpa* med syftet att förbättra dokumenthanteringen och säkerställa regelefterlevnad i externfinansierade projekt. Projektet involverar flera avdelningar och styrs av ett projektdirektiv från universitetsdirektören. Målet är att implementera en enhetlig och tydlig process för projekthantering, inklusive stöd i processen, samt att etablera en samordnad hantering av avtal och signering i enlighet med delegationsordningen.

Vidare ska CASE införas som ett gemensamt systemstöd och diarium för forskningsprojekt. En kartläggning av dokument, digitala lösningar och systemstöd ska också genomföras för att säkerställa en effektiv hantering av information.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

2023:2 Genomförande av upphandlingar

Internrevisionen har utvärderat huruvida KTH:s hantering av inköp och upphandling är ändamålsenlig och följer gällande regelverk. Granskningen har fokuserat på ledning, styrning, kontroll och uppföljning inom området och är begränsad till en övergripande bedömning, vilket innebär att specifika upphandlingar inte har analyserats i detalj.

Enligt PWC:s granskningsrapport är KTH:s upphandlingsprocess föremål för ett pågående förändringsarbete. Rapporten syftar till att ge en nulägesbild av processen och identifiera möjliga förbättringsområden.

Internrevisionen rekommenderade KTH utifrån att iaktta brister att:

- beakta granskningens iakttagelser och säkerställa att arbetet med att omhänderta identifierade brister färdigställs,
- särskilt beakta behovet av kompetenshöjande insatser avseende avtalsförvaltning.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH har åtagit sig att stärka inköp och upphandling genom att ta fram nya processer för upphandling både över och under direktupphandlingsgränsen, uppdatera riktlinjer och årligen se över dessa (klart i december 2023). För att minimera jävssituationer ska en rutin införas där jävsfrågor identifieras och dokumenteras vid upphandlingens start (klart i januari 2024). Budgetansvariga och beställare ska utbildas i de nya upphandlingsprocesserna, riktlinjerna och avtalsförvaltningen för att tydliggöra ansvar och höja kompetensen (utbildningen ska vara färdig senast i augusti 2024). Proaktiva kontroller införs genom utveckling av systemstöd som möjliggör attest innan inköp görs, vilket prioriteras i IT-planeringen (klart i december 2024). Dessutom implementeras en uppföljningsmall för avtalsförvaltning med löpande uppföljning från och med september 2023.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

KTH har tagit fram en riktlinje och en rutin för kontroll av oberoende och jäv samt satsat på kompetensutveckling genom instruktions- och utbildningsfilmer som publiceras på intranätet. Den första filmen, som fokuserar på upphandling, är redan tillgänglig, och fler filmer planeras under de kommande månaderna. En uppföljningsmall för avtalsförvaltning implementerades i oktober 2023.

Det återstår dock att utveckla proaktiva kontroller vid inköp, inklusive förbättrat systemstöd. Inom kort kommer strukturen i ekonomisystemet Agresso att ändras från en flerföretagslösning till en företagslösning, vilket är en förutsättning för att kunna påbörja arbetet med attestering innan order och fakturamatchning.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

2023:3 Hanteringen av anmälningar av incidenter som avser hot och våld

Internrevisionen granskade 2023 KTH:s rutiner för att hantera anmälningar om hot och våld mot personal och studenter. Granskningen identifierade brister i fördelning och diarieföring av arbetsmiljöuppgifter samt ottydligheter kring ansvaret för studentanmälningar. Anmälningar från anställda hanteras via systemet IA, men ansvaret för studentärenden är inte klart definierat.

Vidare konstaterades brister i samverkan mellan de funktioner som hanterar incidenter gällande hot och våld. Externa aktörer anlitas för stöd, men det saknas krav på återrapportering, vilket försvårar ledningens insyn och bidrar till kritik om långa svarstider. Brister finns även i diarieföringen av ärenden som hanteras utanför systemet, och två avtal med externa aktörer saknas, vilket försvårar uppföljningen av dessa.

Internrevisionen rekommenderade KTH utifrån att iaktta brister att:

- säkerställa att ansvaret kring studenternas anmälningar avseende hot och våld förtydligas så att studentärenden hanteras på ett ändamålsenligt sätt,
- stärka samverkan mellan de funktioner som arbetar med incidenter avseende hot och våld för att säkerställa att KTH uppfyller sina skyldigheter som arbetsgivare samt stärka rapporteringen till KTH:s ledning,
- säkerställa att fördelningen avseende arbetsmiljöuppgifter är beslutade och diarieförda.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH ska, genom den nya säkerhetsavdelningen, samordna hanteringen av hot och våld med fokus på den fysiska arbetsmiljön och personsäkerheten för både anställda och studenter. Samverkan i frågor om hot och våld, liksom utvecklingen av rapporteringen och handläggningen i IA-systemet, sker genom den centrala samverkansgruppen och skyddskommittén, med stöd från personalavdelningen.

En kartläggning och utredning av arbetsmiljöansvaret ska genomföras för att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan verksamhetsstödet och skolorna, med särskild betoning på studiemiljön. Befintliga och nya ansvarsområden ska dokumenteras och diarieföras.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

Under 2024 har KTH etablerat och bemannat en säkerhetsavdelning som samordnar hanteringen av anmälningar avseende hot och våld. Avdelningen har också ingått ett nytt avtal med vaktbolag, förbättrat larmsystemen och implementerat ett enhetligt telefonnummer för säkerhetsärenden. Samarbetet med THS har förstärkts genom en dedikerad kontaktperson och regelbundna möten.

Personalavdelningen inledde under hösten 2024 arbetet med att kartlägga och utreda arbetsmiljöansvaret, med särskilt fokus på studenternas studiemiljö, som en del av verksamhetsplanen för året. Syftet är att säkerställa en tydligare och mer ändamålsenlig ansvarsfördelning.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

2023:4 Avtal- och avgiftshantering SciLifeLab

Internrevisionen har granskat KTH:s avtals- och avgiftshantering för forskningsinfrastrukturen vid SciLifeLab, med syftet att bedöma om hanteringen följer gällande regelverk och är ändamålsenlig. Granskningen inkluderade intervjuer med representanter från olika avdelningar inom verksamhetsstödet (VS) samt en genomgång av relevant dokumentation.

Resultatet visar att KTH:s styrdokument är tydliga när det gäller organisering och befogenheter för avgiftsfinansierad verksamhet, från rektor till skolor och verksamhetsstöd. Däremot identifierades flera brister i tillämpningen av dessa regler. Ofta saknas fastställda avtal mellan KTH och extern användare av forskningsinfrastrukturen, specifikation av avtalade priser och dokumenterade kalkylmodeller för avgiftsuttag.

Kreditkontroller av externa användare genomförs inte, och i ett fall har ett företag betalat en subventionerad avgift, vilket kan innebära risk för otillåtet statsstöd och en konkurrensbegränsning. Dessutom saknas i vissa fall obligatoriska underbiträdesavtal för behandling av personuppgifter, vilket medför risk för regelöverträdelser av GDPR.

Internrevisionen rekommenderade KTH utifrån att iaktta brister att:

Sammanfattningsvis gör internrevisionen bedömningen att avtals- och avgiftshantering för forskningsinfrastrukturen vid SciLifeLab behöver stärkas i flera avseenden för att tillgodose kraven på en tillfredsställande intern styrning och kontroll.

- utreda frågan om statsstödsregler och konkurrenslagstiftning har inverkan på den avgiftsbelagda verksamheten vid SciLifeLab,

- identifiera och inrätta kontroller som tillgodoser att avtals- och avgiftshantering följer gällande regelverk och

- säkerställa att väsentliga bestämmelser i dataskyddsförordningen efterlevs vid behandlingen av personuppgifter.

Verksamhetens utlovade handlingar

Inom ramen för SciLifeLab och fyrpartsavtalet ska KTH arbeta för att initiera en gemensam utredning om statsstöd och konkurrenslagstiftning samt säkerställa att avtal för personuppgiftshantering mellan universiteten upprättas. KTH ska även införa en modell för uppföljning och kontroll av avgiftsbelagda tjänster inom forskningsinfrastrukturen samt utveckla verksamhetsanpassat stöd till forskare vid SciLifeLab.

Arbetet fokuserar på att skapa effektiva processer, modeller och stödfunktioner som förenklar hanteringen av avtal och avgifter.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

Frågor om avtals- och avgiftshantering vid SciLifeLab är kopplade till flera pågående och sammanhängande projekt, både interna utvecklingsprojekt och samarbeten med externa parter, såsom SciLifeLab Access. Detta har lett till förseningar, men tidsutdräkten bedöms vara motiverad för att säkerställa bästa möjliga resultat. Arbetet förväntas vara slutfört senast 2026.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

2023:5 Rekrytering vid KTH – regelefterlevnad vid anställningsförfarande

Internrevisionen genomförde år 2023 en granskning av hur KTH informerade om lediga anställningar under 2022. Granskningen visade att läraranställningar alltid annonseras i externa kanaler, vilket ofta leder till många sökande. Däremot identifierade internrevisionen brister vid rekrytering av teknisk/administrativ personal, inklusive forskare och forskningsingenjörer, där information om lediga anställningar ofta endast sprids internt. För administrativ personal framkom det även att vissa anställningar inte hade annonserats alls.

Granskningen visade också att regelverket för annonsering är inkonsekvent. Informationsskyldigheten regleras i anställningsförordningen och KTH:s anställningsordning, men KTH:s riktlinjer för annonsering innehåller undantag som avviker från dessa regler.

Internrevisionen rekommenderade KTH utifrån att iaktta brister att:

- beakta skillnaden mellan anställningsärenden och arbetsledning och utifrån detta utveckla riktlinjer och rutiner som säkerställer att KTH uppfyller lagstadgade krav och stärker rekryteringen av administrativ personal, forskare och forskningsingenjörer.

Verksamhetens utlovade handlingar

För utlysning av anställningar av teknisk/administrativ personal (inklusive forskare, forskningsingenjörer och administrativ personal) ska KTH:s riktlinje och rutiner för rekrytering ses över för att uppfylla lagstadgade krav och säkerställa regelefterlevnad.

Dessutom ska KTH:s handlingsplan för bemanning inom verksamhetsutvecklingen av verksamhetsstödet bidra till strategiska beslut som stärker KTH:s arbetsgivarpolitik och ökar möjligheterna till effektiv arbetsledning inom verksamhetsstödet. Handlingsplanen, som går under namnet *Samordnad bemanning*, är ett viktigt verktyg i detta arbete.

Arbetet med att åtgärda dessa brister ska följa KTH:s planerings- och uppföljningsprocess för åren 2024, 2025 och 2026. Vid uppföljningen år 2024 ska redovisas hur arbetet med samordnad bemanning har tagit hänsyn till internrevisionens rekommendationer.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

Personalavdelningen arbetar med att utreda frågan om rekryteringar.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

2023:6 KTH:s regelefterlevnad avseende forskarutbildningen

Internrevisionen genomförde under 2023 en granskning för att bedöma om KTH följer gällande regelverk för forskarutbildningen. Granskningen omfattade hanteringen av allmänna och individuella studieplaner, kursvärderingar och analyser, kursplaner samt handledarkompetens.

Granskningen visade att vissa allmänna studieplaner inte har uppdaterats sedan 2017, trots att bristerna har varit kända sedan tidigare granskningar. För kursplaner uppfyller de flesta högskoleförordningens krav, men kurs-PM publiceras inte i enlighet med KTH:s riktlinjer. Detta gör det svårt att få en överblick över kurser och tidpunkter för kursstart.

Vid kontroll av kursvärderingar och analyser framkom stora brister i efterlevnaden av KTH:s regelverk. Kursanalyser publiceras sällan enligt riktlinjerna och saknas i flera fall helt. KTH planerar att införa ett nytt systemstöd för att åtgärda dessa brister.

Individuella studieplaner fastställs ofta med stora förseningar och uppfyller inte alltid de krav som högskoleförordningen och KTH:s riktlinjer ställer. Dessutom saknas verifiering av handledares kompetens i flera fall, vilket innebär att det inte går att säkerställa att regelverkets krav efterlevs.

Sammanfattningsvis bedömer internrevisionen att regelefterlevnaden inom forskarutbildningen behöver stärkas. Vidare bör informationen om kursutbud och tillgänglighet på forskarutbildningsnivå förbättras.

Internrevisionen rekommenderade KTH utifrån att iaktta brister att:

- vidta åtgärder som säkerställer att högskoleförordningens krav och internt beslutade riktlinjer följs,
- stärka samordningen, informationen och tillgängligheten avseende kurser på forskarutbildningsnivå.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH svarar att det systematiska kvalitetsarbetet ska stödja den kontinuerliga utvecklingen och utvärderingen av utbildningarna samt underlätta för personalen att identifiera styrkor och svagheter, definiera utvecklingsområden och följa upp åtgärder. Studenter och doktorander ska också involveras i arbetet. Om kvalitetsbrister upptäcks ska det finnas tydliga rutiner för hur dessa ska hanteras.

Forskarutbildningssamordnaren ska skapa en enhetlig ingång och samordna administrativa frågor inom forskarutbildningen. Samordnaren ska även driva utvecklingen av forskarutbildningsfrågor och sprida initiativ från beslutsorgan. KTH skriver vidare att styrdokumentet ska ses över regelbundet och, vid behov, förenklas eller anpassas för att säkerställa regelefterlevnad och effektivitet i administrativa processer. Vid framtida översyner ska den administrativa bördan för lärare och forskar inte öka.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

Vid uppföljningen svarar verksamheten att de inte har några kommentarer till åtgärdsplanen.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

De utlovade handlingarna beskriver det arbete som redan genomförs på KTH. Internrevisionen bedömer därmed att verksamheten har utfört de handlingar som utlovats till styrelsen.

4 Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2022

2022:1 Tillträde och inpassering till KTH:s lokaler

Internrevisionen genomförde under 2022 en granskning av tillträde och inpassering till KTH:s lokaler. Med anledning av identifierade brister beslutade universitetsstyrelsen att vidta åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Beslutet fattades den 5 oktober 2022, och åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda senast i december samma år.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen iakttog flera brister och rekommenderade KTH att:

- i översynen av säkerhetsarbetet och dess organisation särskilt beakta granskningsrapportens iakttagna brister rörande ansvar, befogenheter och styrdokument avseende tillträde och inpassering till KTH:s lokaler.

Verksamhetens utlovade handlingar

I den beslutade åtgärdsplanen anger KTH att brister rörande ansvar, befogenheter och styrdokument kopplade till tillträde och inpassering till KTH:s lokaler ska beaktas inom ramen för översynen av säkerhetsorganisationen och den pågående beredningen av beslutsunderlag för rekrytering och organisering av säkerhetsfunktion. Detta inkluderar även hantering av obligatoriska säkerhetsanalyser. Dessutom ska en kontroll och uppdatering av behörigheter i passersystemet genomföras. En automatiserad kontroll kommer att införas så snart en föreslagen lösning för passersystemet har implementerats.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

Sedan granskningen har KTH genomfört en omorganisation som centraliserar ansvaret för fysisk säkerhet. Ansvarsområdet som tidigare delades mellan skolcheferna och universitetsdirektören, har nu helt överförts till universitetsdirektören och delegerats vidare till säkerhetschefen. Säkerhetsavdelningen ansvarar i dag för hanteringen av tillträde till lokaler samt för larm- och passersystem.

Säkerhetsavdelningen har också genomfört en översyn och etablerat en ny operativ verksamhet med tydligt definierade ansvarsområden, befogenheter och kontaktpersoner vid skolorna. Hanteringen av tillträde är för närvarande manuell, men ett rollbaserat system håller på att införas för att effektivisera processen.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

2022:2 KTH:s efterlevnad av dataskyddsförordningen

Internrevisionen genomförde 2022 en granskning av KTH:s efterlevnad av dataskyddsförordningen (GDPR). Med anledning av de iakttaga bristerna beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna fastställdes den 5 oktober 2022 och ska enligt beslutet vara genomförda senast i juni 2023.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttaga brister

Internrevisionen iakttog flera brister och rekommenderade KTH att:

- beakta granskningens iakttagelser och säkerställa att arbetet med att utveckla och implementera ett ledningssystem för informationssäkerhet färdigställs i enlighet med det uppdrag som finns beslutad i verksamhetsplanen.

Verksamhetens utlovade handlingar

I åtgärdsplanen anger KTH att ansvaret och uppgifterna för dataskyddsombudet behöver förtydligas. Dessutom krävs en ny rutin för dataskyddsombudets rapportering till rektor och för återkoppling till denne. KTH skriver också att dataskyddsombudet ska ta fram förslag på ett nytt övergripande styrdokument om behandling av personuppgifter vid KTH. I samband med arbetet med portföljstyrning inom IT-området kan en förbättrad registerhantering komma att etableras. Vidare ska rutiner utvecklas för hanteringen av personuppgiftsincidenter, och alla anställda ska genomgå en utbildning om dataskyddsförordningens krav.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

KTH har under 2024 upphandlat en konsult som ger rådgivning kring dataskyddsförordningen (DSF). Konsulten genomför också en gap-analys för att identifiera eventuella brister i det nuvarande dataskyddsarbetet och ska ta fram ett förslag på hur arbetet kan organiseras.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

2022:3 Krisberedskap och krishantering

Internrevisionen genomförde 2022 en granskning av KTH:s krisberedskap och krishantering. Med anledning av iakttagna brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna beslutades den 5 oktober 2022 och ska enligt beslutet vara genomförda i samband med att den nya säkerhetsorganisationen är på plats.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen iakttog flera brister och rekommenderade KTH att:

- införa ett ledningssystem för krishantering i enlighet med gällande regelverk.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH konstaterar i åtgärdsplanen att flera av de brister som internrevisionen påpekar är kända för verksamheten. KTH beskriver att de kommer att införa en ny säkerhetsorganisation som ska ledas av en säkerhetschef. Arbetet med att etablera den nya organisationen är omfattande och bedöms ta en viss tid.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

KTH har infört ett ledningssystem för krishantering, och en första provtryckning av systemet har genomförts. De erfarenheter som har framkommit tas tillvara i det fortsatta arbetet. Enligt verksamhetsstödet verksamhetsplan har säkerhetsavdelningen fått i uppdrag att fortsätta utveckla detta ledningssystem under 2025.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att de utlovade åtgärderna är genomförda och anser därför att ärendet kan avslutas.

2022:4 Livslångt lärande och uppdragsutbildning

Internrevisionen genomförde 2022 en granskning av KTH:s arbete med livslångt lärande och uppdragsutbildning. Med anledning av de iakttagna bristerna beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna beslutades den 23 november 2022 och ska enligt beslutet vara genomförda senast i december 2023.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen iakttog flera brister och rekommenderade KTH att:

- ta fram en mer tydlig plan för hur målet med livslångt lärande ska nås, beräknas och följas upp. I det arbetet bör livslångt lärande-ansvarigas ansvar och mandat förtydligas och styrdokument uppdateras.
- Säkerställ att personalunioner mellan KTH och bolaget är transparenta och att avtal skrivs i enlighet med ägardirektiven. Ingångna avtal med KTh Executive School bör följas upp och utvärderas.
- Säkerställ att KTH:s styrelse får nödvändig information avseende samverkan med KTH Executive School som underlag för deras ställningstagande och beslut som rör bolaget.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH skriver i åtgärdsplanen att de ska överväga hur funktionen för livslångt lärande kan förtydligas. Stödet och uppföljningen av uppdragsutbildningen ska stärkas. En kontinuerlig uppföljning av avtal och samarbeten mellan KTH och KTH Executive School ska genomföras.

Verksamhetensuppföljning av utlovade handlingar

Fakultetsrådet har den 11 december 2024 (se protokoll V-2024-0005) utsett en utredare för att arbeta med frågor kring verksamhetsstöd, styrdokument och en samordnad stödorganisation för uppdragsutbildning. Med stöd av ledningskansliet ska utredaren under 2025 kartlägga och analysera målgrupper och utbildningsformat samt lämna förslag på processer och nödvändiga resurser, såsom administrativt stöd och systemstöd. Uppdraget inkluderar även utveckling av processer för styrning och uppföljning av utbildningsutbudet. Förslagen ska presenteras under hösten 2025.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

2022:5 Regelefterlevnad avseende grundutbildning

Internrevisionen genomförde 2022 en granskning av KTH:s regelefterlevnad inom grundutbildning. Med anledning av identifierade brister beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Beslutet fattades den 17 februari 2022, och åtgärderna ska enligt beslutet vara genomförda under 2023.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen iakttog flera brister och rekommenderade KTH att:

- vidta åtgärder som säkerställer högskoleförordningens krav och internt beslutade riktlinjer.

Verksamhetens utlovade handlingar

KTH skriver i åtgärdsplanen att de ska arbeta med att revidera kvalitetssystemet för utbildning. Möjligheten att automatisera kursvärderingar ska undersökas. Styrdokument ska ses över regelbundet för att säkerställa relevans och aktualitet.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

En översyn av kvalitetssystemet som helhet har genomförts, vilket har lett till en revidering av systemet. Inom det reviderade systemet ska programuppföljning genomföras vartannat år. Under 2024 genomfördes den första uppföljningen för utbildningar på grundnivå, avancerad nivå samt för behörighetsgivande utbildningar. För utbildning på forskarnivå planeras den första uppföljningen enligt det reviderade systemet att genomföras under 2025.

Ett omfattande arbete med att utveckla ett automatiserat system för kursvärderingar, kursanalyser och åtgärdsplaner har genomförts, och tester har slutförts under 2024. Från och med 2025 ska samtliga kurser utvärderas enligt det reviderade systemet.

Styrdokument har uppdaterats och kommer att revideras löpande i takt med att systemet implementeras och utvärderas. Andra styrdokument som rör utbildning har också uppdaterats löpande.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att de utlovade åtgärderna är genomförda och anser därför att ärendet kan avslutas.

5 Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2021

2021:1 Hantering av individuella studieplaner

Internrevisionen genomförde under 2021 en granskning av hanteringen av individuella studieplaner för doktorander. Den 13 oktober 2021 beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Enligt beslutet skulle åtgärderna vara genomförda senast i oktober 2022.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen gjorde i granskningen bedömningen att KTH till stor del uppfyller högskoleförordningens krav på att fastställa individuella studieplaner för doktorander. Hanteringen har stärkt i och med införandet av en elektronisk hantering. Internrevisionen lämnade följande rekommendationer. KTH bör:

- på en övergripande nivå följa upp hanteringen av individuella studieplaner systematiskt utifrån såväl kvantitativ som kvalitativ aspekt,
- säkerställa att eISP kan användas för korrekt uppföljning genom att klargöra rutiner för att hålla informationen i systemet uppdaterad,
- tydliggöra den individuella studieplanens rättsliga betydelse, doktorandens eget ansvar och påverkansmöjligheter samt innebörden v att godkänna den årliga uppföljningen.

Verksamhetens utlovade handlingar

I åtgärdsplanen utlovades åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Fakultetsrådet ska bland annat utveckla uppföljningen av individuella studieplaner. Dessutom ska rutinbeskrivningar för eISP tas fram. KTH ska också genomföra en utredning för att kartlägga vilket stöd handledare behöver, för att därigenom ytterligare stärka hanteringen av studieplaner. Kommunikation och utbildningsinsatser för doktorander och handledare ska genomföras regelbundet.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

I januari 2024 antogs ”Riktlinje om systematiskt kvalitetsarbete inom utbildning” (V-2023-0867), som omfattar forskarutbildningen och inkluderar utvecklingen av individuella studieplaner (ISP:ar) genom regelbundna översyner och anpassade rutiner. Under 2024 infördes FuSam (forskarutbildningssamordning) för att stärka stödet till handledare och forskarutbildningsansvariga, vilket även har förbättrat hanteringen av ISP:ar. Samma år rekommenderade Forskarutbildningsutskottet (FU) en ändring i ”Riktlinje om utbildning på forskarnivå” (V-2019-0111) för att införa tidsgränser: en första version av ISP ska påbörjas inom en månad och fastställas inom tre månader efter studiestart.

Sedan FuSam infördes hålls en gemensam introduktion fyra gånger per år för nya doktorander, med särskild betoning på ISP. Samordningen hanteras på strategisk nivå inom FU och på operativ nivå inom FuSam, medan referensgruppen för ISP ansvarar för utveckling och kommunikation.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att de utlovade åtgärderna är genomförda och anser därför att ärendet kan avslutas.

2021:4 KTH:s IT-säkerhet

Internrevisionen genomförde 2021 en granskning av KTH:s IT-säkerhet. Med anledning av de iakttaga bristerna beslutade universitetsstyrelsen om åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Dessa åtgärder beslutades den 8 december 2021 och ska enligt beslutet vara genomförda senast under 2022.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttaga brister

Internrevisionen iakttog flera brister och rekommenderade KTH att:

- beakta resultatet av den genomförda säkerhetsgranskningen,
- medvetandegöra organisationen om ansvaret för att förvalta, följa upp och utvärdera säkerhetsrisker i ett system,
- vidareutveckla nuvarande säkerhetsgranskningar till att också omfatta interna hot,
- säkerställa att styrelsens beslutade åtgärder avseende informationssäkerhetsarbetet snarast genomförs.

Verksamhetens utlovade handlingar

I åtgärdsplanen har KTH åtagit sig att IT-chefen och informationssäkerhetschefen under 2022 ska gå igenom de uppdagade sårbarheterna med respektive systemägare. De kontroller som genomförs ska formaliseras och struktureras på ett tydligare sätt. IT-chefen ska även införa tekniska åtgärder för att öka skyddet i flera av de centrala systemen. Dessutom ska KTH genomföra en utredning för att fastställa hur omfattande de interna granskningarna ska vara när det gäller interna hot. Man ska också undersöka möjligheten att etablera ett samarbete med övriga lärosäten när det gäller granskning av system.

KTH delar internrevisionens uppfattning om att ansvar och befogenheter avseende IT-säkerhet behöver förtydligas. Ett arbete för att klargöra detta ska genomföras. Det innefattar även att förbättra anskaffningsprocessen så att den inkluderar krav på säkerhet och sårbarhet gällande både inre och yttre hot.

KTH skriver i åtgärdsplanen att arbetet med informationssäkerhet fortgår i enlighet med tidigare beslut, men att det har försenats i väntan på utredningen om säkerhetsskydd.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

I den nya delegationsordningen har ansvaret för systemförvaltning förtydligats genom en tydligare beskrivning av dess omfattning. Det har också klargjorts att ansvaret för IT- och informationssäkerhet, som ligger hos universitetsdirektören, nu kan vidaredelegeras. Flera av de IT-säkerhetsbrister som identifierades vid granskningen har åtgärdats. KTH har i januari 2025 fattat beslut om styrgrupp samt tagit fram ett projektdirektiv för att utveckla ett ledningssystem för informationssäkerhet.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

6 Uppföljning av styrelsens beslutade åtgärder utifrån internrevisionens granskningar genomförda 2019-2020

2020:1 KTH:s ledningssystem för informationssäkerhet

Internrevisionen genomförde 2020 en granskning av hanteringen av informationssäkerhet. Med anledning av identifierade brister beslutade universitetsstyrelsen att vidta åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Beslut om åtgärder fattades den 14 oktober 2020, och enligt beslutet skulle åtgärderna vara genomförda senast i februari 2021.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Syftet med granskningen var att kartlägga och bedöma om KTH:s informationssäkerhetsarbete sker med stöd av ett ledningssystem som följer gällande bestämmelser i förordning och föreskrifter. Internrevisionen iakttog flera större brister såsom att:

- myndighetsledningens och den övriga organisationens ansvar för informationssäkerhetsarbetet inte är tydliggjord,
- nödvändiga befogenheter inte är tilldelade för de roller som arbetet med informationssäkerhet kräver och särskilt för den som utsetts att leda och samordna arbetet,
- det inte är säkerställt att informationssäkerhetsarbetet bedrivs samordnat samt att det regelbundet utvärderas och löpande utvecklas,
- det inte genomförs någon regelbunden utbildning rörande informationssäkerhet och
- det inte har genomförts en klassning av informationen med utgångspunkt i konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet utifrån vilka konsekvenser som kan uppstå av ett bristande skydd.

Internrevisionen rekommenderade KTH att se över ledningssystemet för informationssäkerhet och säkerställa att det följer gällande bestämmelser.

Verksamhetens utlovade handlingar

I förslaget till åtgärder beskrevs att universitetsdirektören fått i uppdrag att initiera ett arbete med att revidera KTH:s ledningssystem för informationssäkerhet. Detta arbete ska ledas av IT-avdelningen i samarbete med representanter från GVS ledning, skolorna, forskningsdata, dataskydd, arkiv och registratur, IT, juridik, anskaffning samt GVS/RSO. I arbetet ska särskild hänsyn tas till de iakttagna bristerna avseende: regelverk – särskilt ansvar och befogenheter, samordning och regelbunden utveckling baserad på analys – intern och extern, informationsklassning, riskanalys och efterlevnad och utbildning.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

Riksrevisionens granskning från 2023 visar på fortsatta brister i lärosätenas hantering av informationssäkerhet. Därför ska nu alla lärosäten redovisa sitt arbete med informationssäkerhet i samband med årsredovisningen för 2024. KTH har i januari 2025 fattat beslut om styrgrupp samt tagit fram ett projektdirektiv för att utveckla ett ledningssystem för informationssäkerhet.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att frågorna hanteras, men att åtgärderna ännu inte har slutförts.

2019:2 Hantering av behörigheter

Internrevisionen genomförde 2019 en granskning av hanteringen av behörigheter. Med anledning av de identifierade bristerna beslutade universitetsstyrelsen att vidta åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Beslutet fattades den 4 december 2019, och åtgärderna skulle enligt beslutet vara genomförda senast den 31 maj 2020.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Internrevisionen iakttog flera brister och rekommenderade KTH att:

- se över och förtydliga regelverket med vem som kan bevilja en behörighet,
- utforma en enhetlig rutin för att regelbundet granska användarnas åtkomsträttigheter,
- se över och förtydliga regelverket angående ändring av lösenord och
- utreda hanteringen av identiteter så att den omfattar samtliga stadier i livscykeln.

Utlövade handlingar från verksamheten

KTH har åtagit sig att genomföra flera åtgärder, och i rektors förslag till åtgärder betonas att det är KTH:s verksamheter som ansvar för att tilldela och ta bort behörigheter i de system som de erbjuder till användarna. När ansvar förändras måste behörigheterna för berörda personer uppdateras.

Verksamheterna behöver se över sina rutiner och delegationer kopplade till detta. IT-avdelningen ska tillsammans med verksamheterna utvärdera hur IT kan bidra till att göra dessa rutiner mer användarvänliga.

KTH planerar också att samla intressenter och handläggare för att ta fram en förstudie om en gemensam livscykelhantering. Vidare ska arbetet med att uppdatera styrdokument fullföljas. KTH ska dessutom initiera ett övergripande arbete med on- och offboardning processer för alla identiteter som är kopplade till KTH. Dessa identiteter omfattar tjänster som e-post, datorarbetsplats, samarbetsverktyg och lärplattformar samt roller och behörigheter, exempelvis attesträttigheter i ekonomisystemet och tillgången till gemensamma filkataloger.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

Inom ramen för projektet Rättssäker identitets- och åtkomsthantering har KTH implementerat nya rutiner för digital hantering av KTH-konton. Den nya lösningen gör det möjligt för alla studenter och anställda att enkelt aktivera sina konton, byta lösenord och återställa åtkomst med hjälp av Mobilt Bank-ID.

Även om KTH ännu inte har utvecklat något regelverk för detta, finns rutiner publicerade på intranätet under sektionen Stöd. Dessa rutiner omfattar hantering av identiteter genom hela deras livscykel, från skapande till avslut.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att de utlovade åtgärderna är genomförda och anser därför att ärendet kan avslutas.

2019:3 KTH:s hantering av korruption och andra oegentligheter

År 2019 genomförde internrevisionen en granskning av hanteringen av korruption och oegentligheter. Med anledning av identifierade brister beslutade universitetsstyrelsen att vidta åtgärder i enlighet med internrevisionens rekommendationer. Åtgärderna fastställdes den 28 augusti 2020. Enligt beslutet skulle delar av åtgärderna vara genomförda senast i mars 2021, med syfte att möjliggöra fortsatt arbete med de återstående åtgärderna.

Internrevisionens rekommendationer utifrån iakttagna brister

Inom ramen för granskningen iakttog internrevisionen flera brister och rekommenderade KTH att:

- utse en operativt ansvarig funktion för samordning av lärosätets insatser mot oegentligheter,
- se över informationen till de anställda om vart man anmäler misstänkta oegentligheter,
- överväga om det ska införas en systematisk informationsinhämtning av misstänkta oegentligheter och
- fastställa en ordning för hur misstänkta fall av oegentligheter ska hanteras.

Verksamhetens utlovade handlingar

I sitt svar på granskningsrapporten skriver KTH att hanteringen av oegentligheter behöver organiseras på ett mer ändamålsenligt sätt, vilket kräver att flera kompetenser och funktioner inom KTH involveras i beredning och utredning. Universitetsdirektören fick i uppdrag att tillsätta en utredning med syfte att formulera uppgifter för ett samordnande stöd som ska etableras inom GVS. Utredningen ska resultera i ett förslag om hur detta stöd ska organiseras. När detta är genomfört planerar KTH att se över informationsförmedlingen till anställda, utreda möjligheterna till systematisk informationsinhämtning samt fastställa en tydlig ordning för hur misstänkta fall av oegentligheter ska hanteras.

Verksamhetens uppföljning av utlovade handlingar

En arbetsgrupp tillsattes efter universitetsstyrelsens beslut, och en utredning genomfördes enligt vad som utlovades. Under arbetets gång beslutade riksdagen att statliga myndigheter ska inrätta en visselblåsarfunktion på arbetsplatsen. KTH genomförde därför en ytterligare utredning för att undersöka hur en sådan funktion skulle kunna organiseras i enlighet med lagens krav.

År 2022 inrättade KTH en visselblåsarfunktion i enlighet med lagbestämmelserna. Vid uppföljningen 2023 konstaterades dock att arbetet med hantering av oegentligheter i övrigt hade avstannat. Arbetsgruppen rapporterade att flera frågor behövde redas ut innan de kunde fortsätta arbetet med att föreslå en process för hantering av oegentligheter som inte omfattas av visselblåsarfunktionen. I verksamhetsstödet verksamhetsplan 2025 ingår ett uppdrag att ta fram denna process.

Internrevisionens bedömning vid uppföljning

Internrevisionen bedömer att arbetet med åtgärdsplanen kommer att återupptas under 2025.



RAPPORT
Revisionsplan

Dokumentdatum
2025-02-04

Diarienummer
V-2024-1118 1.3

Skapat av
Internrevisionen

Revisionsplan 2025

Internrevisionen

Innehåll

1	Inledning.....	3
2	Riskbedömning.....	3
3	Prioriterade gransknings- och rådgivningsuppdrag	3
3.1	Granskning av nyttjandet av konsulter	3
3.2	Granskning av anskaffande av systemstöd	4
3.3	Granskning av hantering av forskningsinfrastrukturer	4
3.4	Granskning av skolor ur ett regelverksperspektiv	4
3.5	Rådgivningsuppdrag – är minskad administration möjlig?.....	4
4	Övriga aktiviteter	5
4.1	Uppföljning av tidigare granskningar	5
4.2	Internrevisionens riskanalys	5
4.3	Ad hoc-insatser och övrig rådgivning	5
4.4	Utveckling av internrevisionsfunktionen.....	5
5	Resurser	6
	Bilaga 1. Översiktlig planering för internrevisionens arbete 2025	7

1 Inledning

Internrevisionen vid KTH bedrivs enligt internrevisionsförfordningen¹, Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd samt riktlinjen för internrevisionen vid KTH². Internrevisionen ska granska och lämna förslag till förbättringar av processer för styrning och kontroll av KTH:s verksamhet. Internrevisionen ska stödja KTH genom att identifiera och utvärdera betydande risker samt bidra till förbättring av riskhanteringen.

Internrevisionen ska också ge råd och stöd till styrelsen och rektor. Rådgivningsuppdrag ska antas med utgångspunkt i möjligheten att förbättra riskhanteringen, tillföra värde och förbättra myndighetens verksamhet.

2 Riskbedömning

Internrevisionen ska utifrån en bedömning av verksamhetens risker granska om den interna styrningen och kontrollen är utformad så att KTH med rimlig säkerhet uppnår en effektiv verksamhet, följer lagar och förfordningar och lämnar tillförlitlig redovisning och rapportering om verksamheten.

Riskbedömningen utgår ifrån de mål som finns för verksamheten och utgår från den riskanalys som KTH genomför både på övergripande nivå och på skolnivå. Internrevisionens riskanalys bygger på en kontinuerlig omvärldsbevakning, iakttagelser i genomförda granskningar samt ett intensifierat arbete med riskanalysen i samband med utformande av revisionsplanen. I detta arbete genomför internrevisionen intervjuer med företrädare för ledningen och skolorna samt nyckelpersoner vid verksamhetsstödet. Risker har även diskuterats med andra enheter som har en kontrollerande roll inom KTH för att undvika dubbelarbete. Därtill sker ett utbyte av erfarenheter med internrevisorerna på andra universitet och högskolor.

Utifrån vår bedömning av riskområden kan vi konstatera att KTH har initierat ett arbete inom flera av de områden som vi bedömer föranleder en hög risk, såsom informationssäkerhet och övergripande säkerhet. Då åtgärder har påbörjats inom dessa områden kommer internrevisionen att följa det arbetet under året. Vi kommer även lägga särskilt fokus att fortsatt följa arbetet med samgåendet av verksamhetsstödet, lokalförsörjning och arbetet med en ny fakultetsorganisation.

3 Prioriterade gransknings- och rådgivningsuppdrag

Nedan listas de granskningsinsatser som internrevisionen bedömer bör prioriteras under 2025. En översiktlig planering utifrån prioriterade granskningsområden finns i bilaga 1.

3.1 Granskning av nyttjandet av konsulter

I revisionsplanen för 2024 beslutade universitetsstyrelsen att internrevisionen ska genomföra en granskning av KTH:s användning av konsulter, med särskild fokus på verksamhetsstödet och hur denna användning har utvecklats över tid. Granskningen baseras på de beslut som rektor och universitetsdirektör har fattat om utvecklingen av ett gemensamt och samordnat verksamhetsstöd, med målet att säkerställa hög kvalitet och kostnadseffektivitet. Samtidigt har beslut om åtgärder för att uppnå en ekonomi i balans gjort det nödvändigt att genomföra besparingar på 50 miljoner kronor inom verksamhetsstödet under 2024.

¹ Internrevisionsförfordningen 2006:1228.

² Universitetsstyrelsens riktlinje för internrevisionen V-2019-0139, senast ändrad genom V-2024-0017.

Enligt universitetsstyrelsens tidigare fattade beslut ska granskningen vara klar under 2025 och internrevisionen har således för avsikt att färdigställa granskningen enligt beslutet.

3.2 Granskning av anskaffande av systemstöd

KTH har flera verksamhetskritiska systemstöd som är nödvändiga för att bedriva verksamheten kostnadseffektivt. Exempel på sådana är ekonomisystem, personal- och lönesystem, forskningsadministrationssystem, system att hantera stipendier etc. Anskaffande av nya system bör utgå ifrån verksamhetens behov och följa externa lagkrav på informationshantering för att inte i ett senare innebära kostsamma problem för myndigheten. I tidigare granskningar har internrevisionen iakttagit att verksamhetens behov inte har tillgodosetts fullt ut vid anskaffande av systemstöd, vilket kan innebära att informationen i systemen inte hanteras enligt lagkrav, arbetet blir mindre effektivt och kan innebära stora kostnader. Det senaste verksamhetskritiska system som KTH har anskaffat är personal- och lönehanteringssystemet där implementeringen påbörjades i oktober 2024. Även denna gång har flera frågor uppkommit om anskaffningsprocessen och internrevisionen föreslår därför en granskning av KTH:s rutiner och process vid anskaffning av systemstöd.

3.3 Granskning av hantering av forskningsinfrastrukturer

KTH har ett flertal forskningsinfrastrukturer. År 2023 granskade internrevisionen efter en fördjupad riskanalys, avgifter och avtalshanteringen i SciLifeLab och gjorde därtill ett rådgivningsuppdrag som omfattade Electrum och Nanolab. Internrevisionen kunde i arbetet påvisa stora brister avseende avtal och avgiftshantering för två av infrastrukturerna. Vi har också under året sett att ytterligare en infrastruktur, Green House labs, inte har tagit ut tillräckliga avgifter utan behöver nu hantera ett underskott. Det finns en risk att liknande brister även finns i andra infrastrukturer och således föreslår internrevisionen en granskning av styrningen och uppföljningen av KTH:s forskningsinfrastrukturer.

3.4 Granskning av skolor ur ett regelverksperspektiv

Internrevisionen har tidigare gjort så kallade skolgranskningar där vi granskar regelefterlevnaden på en rad områden såsom exempelvis bisysslor, representation, årskort eller hyreskontrakt. De senaste åren har internrevisionen dock genomfört mer övergripande granskningar som har inkluderat alla skolor och verksamhetsstödet. Då det var ett par år sedan vi genomförde skolvisa granskningar där vi kan genomlysa en skola i taget, föreslår internrevisionen att genomföra en sådan granskning av en skola. Vi föreslår att granskningen påbörjas under hösten 2025 för att rapporteras till universitetsstyrelsen under 2026.

3.5 Rådgivningsuppdrag – är minskad administration möjlig?

Inom högskolesektorn pågår det en diskussion om hur byråkratiseringen ökar inom sektorn då författningar, reglering och uppdrag med rapporteringskrav riktar sig mot lärosäten i egenskap av statliga myndigheter. Då vi samtalar med ledningsfunktioner inom KTH har de en upplevelse att vi även internt över tid har ökat byråkratiseringen med ökad administration som följd. Som exempel kan nämnas individuella studieplaner för doktorander där KTH har ökat kraven på rapportering, utöver de krav som finns i högskoleförordningen. Ett annat exempel är hanteringen av frågor som rör exportkontroll där KTH nu ser över om nuvarande rutiner är ändamålsenliga. Internrevisionen föreslår därför att vi som rådgivning gentemot rektor ska se över möjligheten att minska byråkratiseringen och administrationen inom vissa områden.

4 Övriga aktiviteter

4.1 Uppföljning av tidigare granskningar

Internrevisionen ska enligt förordningskrav följa upp tidigare genomförda granskningar. Flera tidigare granskningar ryms inom området säkerhet såsom exempelvis IT- och informationssäkerhet och personuppgiftshantering. Internrevisionen bedömer att ett särskilt fokus bör läggas på att följa upp KTH:s arbete inom dessa områden. VI har också tidigare lyft att hanteringen av avtal generellt behöver stärkas, och detta är också ett område som internrevisionen ska följa upp.

4.2 Internrevisionens riskanalys

Internrevisionen genomför varje år en riskanalys. Riskanalysen sker dels kontinuerligt genom den vardagliga kontakten med verksamheten, dels genom en intensifierad analys i arbetet med kommande års revisionsplan. Analysen omfattar såväl dokumentstudier som intervjuer. Riskanalysen ligger till grund för kommande års planering och prioritering av revisionsinsatser.

4.3 Ad hoc-insatser och övrig rådgivning

Internrevisionen bistår KTH:s ledning med råd och stöd. Internrevisionen har tidigare år varit och kommer att fortsätta att vara rådgivande i arbetet med intern styrning och kontroll. Internrevisionen kommer även i andra frågor agera att stödja ledningens arbete under året.

Ad hoc-insatser på ledningens uppdrag eller på eget initiativ samt eventuella insatser som Riksrevisionens revision av KTH:s årsredovisning kan ge anledning till, bedöms liksom tidigare år kräva en del insatser. Därtill kommer internrevisionen som nämnt, under året att följa KTH:s arbete med utveckling av säkerhetsorganisationen inklusive informationssäkerhet, verksamhetsstödet samgående och det arbete som KTH nu genomför avseende lokalförsörjning och en ny fakultetsorganisation.

4.4 Utveckling av internrevisionsfunktionen

Internrevisionen kommer att vara fortsatt aktiva i det nordiska nätverket för internrevisorer vid universitet och högskolor (NIRUH) samt nätverket för internrevisorer inom statsförvaltningen. NIRUH anordnar årligen en konferens och i september 2025 ska KTH:s internrevisorer tillsammans med internrevisorerna vid Karolinska institutet stå värd för denna. Vi planerar att 35-40 internrevisorer kommer att besöka KTH.

Internrevisionen ska enligt Ekonomistyrningsverket beakta de globala standards³ som finns för internrevisorer. I januari 2025 träder nya internationella standards för internrevisorer i kraft. Vi bedömer att vi behöver lägga en del tid för att implementera de nya rutinerna som krävs för att uppfylla de nya kraven.

Två av internrevisorerna har under 2024 genomgått det program administreras av The Institute of Internal Auditors och som leder till att bli en certifierad internrevisor. Programmet består av tre prov. En av internrevisorerna har klarat samtliga tre prov med godkänt resultat, medan den andra planerar genomföra det tredje provet under 2025.

³ Global Internal Audit Standards, The Institute of Internal Auditors

En av revisorerna är dessutom certifierad inom informationssäkerhet genom det program som administreras av ISACA, en medlemsorganisation verksam inom områdena informationssäkerhet, assurance, risk management och governance.

För att upprätthålla certifieringarna krävs kontinuerligt deltagande i kompetensutvecklingsinsatser.

Internrevisionen planerar att under 2025 medverka i KTH-interna informationsmöten, ledningsgruppsmöten etc. Detta är ett viktigt led i internrevisionens arbete för att informera om resultat av våra granskningar och om kommande granskningsinsatser. Det är också ett led i att medverka till kompetenshöjning och förståelse för den interna kontrollens betydelse för verksamheten.

5 Resurser

Internrevisionen kommer under 2025 att vara budgeterad för tre internrevisorer.

Internrevisionschefen kommer dock att vara tjänstledig från och med februari för att pröva en annan statlig anställning. Revisionsplanen är således baserad på att två internrevisorer kommer att arbeta heltid den största delen av året.

Bilaga 1. Översiktlig planering för internrevisionens arbete 2025

Planering internrevisionen KTH 2025													
	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	Januari
Universitetsstyrelsemöte		2025-02-19		2025-04-23		2025-06-05				2025-10-08	2025-11-19		2026-02-xx
Granskning representation		Rapportering US											
Extern utvärdering		Rapportering US											
Granskning konsulter				Rapportering US									
Granskning anskaffning av system			Uppstart								Rapportering US		
Granskning forskningsinfrastruktur		Uppstart								Rapportering US			
Skolgranskning									Uppstart				Rapportering US
Rådgivningsuppdrag administration								Uppstart					Ev rapportering US
Utvecklingsarbete nya standards	Uppstart												Löpande rapportering ordf
Uppföljning tidigare granskningar										Uppstart			Årsrapport
IR:s riskanalys											Uppstart		Revisionsplan
Löpande arbete under året med rapportering vid behov:													
Ad hoc/oegentligheter													
Rådgivning													
	Handlingar till rektors beslutsmöte 30/1.	Handlingar till rektors beslutsmöte 14/5.					Handlingar till rektors beslutsmöte 3/9.		Handlingar till rektors beslutsmöte 29/10.			Handlingar till rektors beslutsmöte 30/1.	

Ägaranvisning för KTH Holding AB

Detta styrdokument har beslutats av årsstämman för KTH Holding AB (organisationsnummer 556498–0455) efter förslag från KTH:s universitetsstyrelse (protokoll nr 1/2025). Styrdokumentet gäller från och med den 23 april 2025 och är senast ändrad 18 april 2024. Styrdokumentet reglerar hur KTH ska utöva sin roll som företrädare för staten som ägare i KTH Holding AB och dess helägda dotterbolag. I tillämpliga delar anger anvisningen hur KTH Holding AB ska utöva sin roll som ägare i delägda bolag. KTH:s universitetsstyrelse bör årligen pröva om ägaranvisningen ska revideras.

Ansvarig för översyn och frågor om styrdokumentet är ledningskansliet inom det gemensamma verksamhetsstödet.

Innehållsförteckning

Ägaranvisning för KTH Holding AB	1
Innehållsförteckning	1
1 Ägarstyrning i statliga bolag	3
2 Verksamhet	3
3 Bolagsstämma	5
3.1 Tidpunkt för årsstämma	5
3.2 Kallelse till bolagsstämma	5
3.3 Ägarens representant	5
3.3.1 Bolagsstämma i dotterbolag	5
3.4 Styrelsens och verkställande direktörs närvaro	5
3.5 Språk	5
3.6 Revision	5
4 Styrelse	6
4.1 Rekrytering och sammansättning	6
4.1.1 Rekrytering och sammansättning av styrelse för dotterbolag	6
4.2 Arvode	6
4.3 Styrelsens ordförande	7
4.4 Styrelsens uppgifter	7
4.5 Styrelsens arbetsformer	7
4.6 Verkställande direktör	8
5 Ersättningar till ledande befattningshavare	8
5.1 Riktlinjer	8
5.2 Ersättning för verkställande direktör	8
5.3 Avgångsvederlag	8
5.4 Redovisning av ersättningar	9
6 Intern rapportering	9
6.1 Rapport till KTH:s universitetsstyrelse	9

6.2	Rapport till KTH:s årsredovisning.....	9
6.3	Återrapportering till av KTH utsedd förvaltare.....	9
7	Extern rapportering	10
7.1	Information om bolagsstyrning	10
7.2	Bolagsstyrningsrapport.....	10
7.3	Hållbarhetsredovisning	11
7.4	Finansiella rapporter	11
8	Övrigt.....	11
8.1	Nyttjande av personella resurser för verksamhetens genomförande	11

1 Ägarstyrning i statliga bolag

Regeringen beslutade 1997 att förvaltningen av aktierna i holdingbolag knutna till universitet och högskolor – och därmed ägaransvaret – skulle överföras från Närings- och handelsdepartementet till lärosätena. I regeringsbeslutet uttrycktes tillfredsställelse med att förvaltningen och ägaransvaret överfördes samtidigt som man erinrade om att det ankom på lärosätet att ta sitt ägaransvar och se till att bolaget arbetar på avsett sätt.

Regeringen uttalar i sin proposition 2008/09:50 Ett lyft för forskning och innovation att det förutsätts att de lärosäten som förvaltar holdingbolag följer statens ägarpolicy för statligt ägda bolag. Med anledning av detta ska KTH beakta ägarpolicyen i sin förvaltning av KTH Holding AB.

De statligt ägda bolagen lyder under samma lagar som privatägda bolag, till exempel aktiebolagslagen, årsredovisnings-, konkurrens-, bokförings- och insiderlagstiftningen.

Den senaste versionen av statens ägarpolicy finns i rapporten Statens ägarpolicy och principer för bolag med statligt ägande 2020. I ägarpolicyen ingår även ett antal andra centrala dokument som ska beaktas vid förvaltningen av statliga bolag, såsom riktlinjer för anställningsvillkor för ledande befattningshavare samt riktlinjer för extern rapportering. De statliga bolagen ska tillämpa den reviderade Svensk kod för bolagsstyrning (även kallad ”koden”). Koden bygger på principen ”följ eller förklara” vilket innebär att tillämpningen av koden kan ske på ett mer övergripande sätt än koden anger, så länge avsteg från koden tydligt motiveras. De statliga bolagen ska även följa EU:s bestämmelser om statligt stöd samt Riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH).

2 Verksamhet

Bolagets verksamhet framgår av bolagsordningen, vilken följer riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH). Av bolagsordningen framgår.

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet ska vara att förvärva, förvalta och sälja aktier och andelar i hel- eller delägda bolag som har till syfte att bedriva forsknings- och utvecklingsarbete för kommersialisering av projekt och kunskaper framtagna eller uppkomna inom ramen för verksamheten vid Kungl. Tekniska högskolan, samt att bedriva annan därmed förenlig verksamhet. Hel- eller delägda bolag kan även ha till syfte att förmedla uppdragsutbildning.

Bolaget kan även bedriva motsvarande verksamhet i samarbete med andra universitet och högskolor än Kungl. Tekniska högskolan.

Bolaget och hel- eller delägda bolag får inte, vare sig direkt eller indirekt, bedriva sådan forskning, därmed sammanhängande undervisning eller i övrigt sådan verksamhet som från tid till annan utgör grundläggande verksamhet vid universitet och högskolor.

KTH Holding AB ska därvid:

- Agera affärsmässigt både i relation till KTH och externt. Samtliga beslut om investeringar i fonder, projekt- eller tjänstebolag ska fattas på affärsmässiga grunder.
- Investera mot direkt ägande, optioner eller konvertibler i utvalda bolag (”portföljbolag”) sprungna ur KTH:s verksamhet. Därigenom ska KTH Holding AB bidra till att understödja kommersialisering av resultat och idéer framtagna eller uppkomna inom ramen för KTH:s forskning och utbildning.

- Långsiktigt bygga mervärden i gjorda investeringar och när så bedöms lämpligt söka utträde ur bolag för att möjliggöra kapital till nyinvesteringar. Försäljning av portföljbolag ska ske när det bedöms möjligt på goda och marknadsmässiga villkor.
- Investera i, säkra och exploatera immateriella rättigheter uppkomna vid KTH där detta bedöms lämpligt.
- Sprida resultat av KTH Holding AB:s arbete för att främja innovationsarbetet i stort vid KTH.
- Verka för jämställdhet, likabehandling och mångfald i KTH Holding AB och i de verksamheter KTH Holding AB investerar i.
- Förmedla uppdragsutbildning samt annan därmed förenlig verksamhet. KTH Holding AB kan även bedriva motsvarande verksamhet med andra lärosäten än KTH.
- Inom ramen för KTH Holding AB:s verksamhet enligt särskild överenskommelse åta sig uppdrag från KTH för att stödja universitetets forsknings- och utbildningsstrategier.
- Tillse att det råder god etik och att verksamheten står i samklang med KTH:s uttalade ansvar för ett hållbart samhälle, utan att göra avkall på det övergripande målet att stödja kommersialisering av kunskaps- och forskningsresultat.
- Säkra portföljbolagens tillgång till kapital från större riskkapitalfonder som investerar i senare skeden.
- Inom ramen för vad bolagsordningen och *riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag* (U2020/02772/UH) tillåter, utveckla och genomföra utbildning och konsultation som inte konkurrerar med KTH:s verksamhet.
- Efter förslag från KTH Holding AB:s styrelse via bolagsstämman fastställa mål för avkastning på det egna kapitalet för verksamheten. Målen bör sättas med hänsyn tagen till verksamhetens speciella karaktär och motsvara vad som gäller för företag med liknande verksamhet. Målen bör avse avkastningen på det egna kapitalet över en längre period, minst 5 år.

3 Bolagsstämma

3.1 Tidpunkt för årsstämma

Årsstämma ska hållas senast den 30 april.

3.2 Kallelse till bolagsstämma

I KTH Holding AB:s bolagsordning anges vad som gäller för kallelse till bolagsstämma.

§ 7 Kallelse till årsstämma samt kallelse till extra bolagsstämma där en fråga om ändring av bolagsordningen ska behandlas, utfärdas tidigast sex veckor och senast fyra veckor före stämman. Kallelse till annan extra bolagsstämma ska utfärdas tidigast sex veckor och senast tre veckor före stämman.

Kallelse till bolagsstämma ska skickas med e-post till aktieägaren och ska ske genom annonsering i Post- och Inrikes Tidningar samt på bolagets webbplats. Vid tidpunkten för kallelse ska information om att kallelse skett annonseras i rikstäckande dagstidning.

I kallelsen ska nomineringskommitténs förslag på styrelse, i enlighet med punkt 4.1 nedan, presenteras.

3.3 Ägarens representant

Vid bolagsstämma ska KTH företräddas av universitetsstyrelsens ordförande. Om ordföranden är förhindrad eller jävig ska ombud utses. Ombudet ska utses så att inte jäv uppstår. Den som är ledamot i KTH Holding AB:s styrelse eller är anställd i KTH Holding AB eller något av dess dotterbolag får inte utses till ombud. En fullmakt att företräda ägaren gäller för den ordinarie bolagsstämma som fullmakten anger.

3.3.1 Bolagsstämma i dotterbolag

Vid bolagsstämma i dotterbolag ska ägaren KTH Holding AB företräddas av ombud. Ombud ska utses så att inte jäv uppstår.

3.4 Styrelsens och verkställande direktörs närvaro

Vid bolagsstämma ska KTH Holding AB:s styrelseordförande närvara och så många ledamöter att styrelsen är beslutsför.

Vid bolagsstämma ska verkställande direktör för KTH Holding AB närvara.

3.5 Språk

Bolagsstämman ska hållas på svenska.

3.6 Revision

Vid bolagsstämman ska en revisor utses.

4 Styrelse

4.1 Rekrytering och sammansättning

Av riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) framgår att:

För holdingbolag som förvaltas av universitet och högskolor är det styrelsen för universitetet eller högskolan som, inför bolagsstämma där val av styrelse för holdingbolaget ska ske, ska nominera vilka personer som ska väljas till styrelseledamöter och styrelseordförande.

För holdingbolag som förvaltas av universitet och högskolor ska styrelsen bestå av lägst tre och högst åtta ledamöter, varav en ledamot bör vara anställd vid berört lärosäte.

Styrelsen ska ha för ändamålet nödvändig kompetens i enlighet med vad som anges i statens ägarpolicy.

Arbetet med att hitta lämpliga styrelseledamöter ska bedrivas genom en av ägaren styrd, strukturerad och transparent process. KTH:s universitetsstyrelse ska utse en särskild nomineringskommitté för detta ändamål. Nomineringskommittén ska bestå av minst tre ledamöter varav prorektor och en av lärarrepresentanterna från universitetsstyrelsen utgör två av dem. Ledamöterna ska ha god kännedom om KTH och vara oberoende gentemot bolaget och bolagsledningen. Universitetsstyrelsen ska utse en av ledamöterna till ordförande. Det ska särskilt eftersträvas att styrelsen har en jämn könsfördelning. Suppleanter bör inte utses.

4.1.1 Rekrytering och sammansättning av styrelse för dotterbolag

Styrelsen för KTH Holding AB ska utse en person att nominera kandidater till dotterbolagens styrelser. Styrelseledamot eller ordförande kan utses.

För sammansättning och kompetens gäller samma krav som för styrelsen för KTH Holding AB enligt ovan.

4.2 Arvode

Av riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag (U2020/02772/UH) framgår att:

Styrelsen för universitetet eller högskolan ska även föreslå arvode för holdingbolagets styrelse, vilket beslutas av bolagsstämman. Arvode ska därvid inte utgå till styrelseledamot som är anställd vid berört lärosäte.

Den av universitetsstyrelsen utsedda nomineringskommittén (se avsnitt 4.1 ovan) ska lämna förslag på arvode till universitetsstyrelsen. Arvodenas nivå ska vara i linje med den sedvänja som utarbetats inom KTH Holding AB samt vid andra holdingbolag vid universitet och högskolor i Sverige. Nomineringskommittén föreslog i samband med KTH:s universitetsstyrelses möte i februari 2024 att ersättningen ska knytas till prisbasbelopp. KTH:s universitetsstyrelse (protokoll nr 1/2024) föreslår därefter att ordförande ersätts med ett prisbasbelopp per år och ledamöter med ett halvt prisbasbelopp per år.

4.3 Styrelsens ordförande

Styrelsens ordförande ska utses av bolagsstämman. Om ordförande är anställd vid KTH Holding AB eller har stadigvarande uppdrag för bolaget ska arbetsfördelningen mellan ordförande och verkställande direktör klargöras i styrelsens arbetsordning och instruktion för verkställande direktör.

Styrelsens ordförande ska organisera och leda styrelsearbetet och ska vara styrelsens kontakt med KTH. Kontakt med KTH ska ske via schemalagda och protokollförda dialogmöten två gånger per år.

4.4 Styrelsens uppgifter

Styrelsen har det yttersta ansvaret för KTH Holding AB:s organisation och förvaltning. Det är styrelsens ansvar att bolagets organisation är utformad så att bolagets bokföring och medelsförvaltning fungerar på ett tillfredsställande sätt. Det åligger styrelsen att värna om KTH:s goda namn och rykte samt känna till och tillämpa KTH:s uppförandekod, värdegrund och etiska policy.

I styrelsens uppgifter ingår bland annat att:

- i enlighet med KTH:s intentioner utveckla bolagets verksamhet,
- fastställa bolagsordningar i dotterbolag,
- fastställa verksamhetsmål och strategi,
- tillsätta, utvärdera och vid behov entlediga verkställande direktör,
- se till att det finns effektiva system för uppföljning och kontroll av bolagets verksamhet, såsom ekonomisk rapportering, olika policys etc.
- se till att det finns en tillfredsställande kontroll av bolagets efterlevnad av lagar och andra regler som gäller för bolagets verksamhet,
- se till att erforderliga etiska riktlinjer i enlighet med KTH:s etiska policy fastställs för bolagets uppträdande, samt
- säkerställa att bolagets informationsgivning präglas av öppenhet samt är korrekt, relevant och tillförlitlig.

Styrelsen i statligt ägda bolag har vidare ett särskilt ansvar för att bolaget ska framstå som ett föredöme beträffande:

- hållbart företagande
- socialt ansvar
- jämställdhetsarbete och mångfald

4.5 Styrelsens arbetsformer

Styrelsen ska fastställa en arbetsordning för sitt arbete. Arbetsordningen ska närmare precisera hur arbetet fördelas mellan styrelsens ledamöter och ska omprövas årligen.

4.6 Verkställande direktör

Av *riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag* (U2020/02772/UH) framgår att:

Bolagets styrelse ska utse en verkställande direktör.

Verkställande direktör bör inte ingå i styrelsen. Styrelsen ska fastställa en instruktion om arbetsfördelning mellan styrelsen och verkställande direktör. Denna instruktion ska prövas årligen. Styrelsen ska godkänna väsentliga uppdrag som verkställande direktör har utanför KTH Holding AB. Styrelsen ska tillse att verkställande direktör undertecknar en särskild etisk förbindelse.

5 Ersättningar till ledande befattningshavare

Styrelsen ansvarar för att ingångna avtal med ledande befattningshavare överensstämmer med nedanstående riktlinjer.

5.1 Riktlinjer

KTH Holding AB:s styrelse ska inför årsstämman föreslå riktlinjer för bestämmande av lön och annan ersättning till verkställande direktör och andra ledande befattningshavare.

Den totala ersättningen till ledande befattningshavare ska vara takbestämd.

För statliga bolag gäller att ersättningarna till ledande befattningshavare ska vara konkurrenskraftiga men inte marknadsledande. Styrelsens riktlinjer ska därför särskilt ange följande:

- Hur det säkerställs att ersättningarna är konkurrenskraftiga utan att vara löneledande.
- Att det finns skriftligt underlag som utvisar bolagets kostnad innan enskild ersättning beslutas.
- Rörlig lön ska inte ges till ledande befattningshavare.
- Motiv till eventuella avvikelser från regeringens Riktlinjer för anställningsvillkor för ledande befattningshavare i företag med statligt ägande.

Årsstämman beslutar om riktlinjerna.

5.2 Ersättning för verkställande direktör

Styrelsen beslutar om ersättning och andra anställningsvillkor för ledningen. Ledamot som ingår i bolagets ledning får inte delta i detta arbete.

5.3 Avgångsvederlag

Vid uppsägning från företagets sida gäller att avgångsvederlag totalt får motsvara högst sex månadslöner efter uppsägningstidens slut. Om den uppsagda uppbär inkomster från ny anställning eller näringsverksamhet ska avgångsvederlaget reducerad med motsvarande belopp.

Vid uppsägning från den anställdes sida ska inget avgångsvederlag betalas.

5.4 Redovisning av ersättningar

KTH Holding AB ska redovisa ersättningar till ledande befattningshavare och hur de förhåller sig till de riktlinjer som stämman beslutat och till annan tillämplig lagstiftning.

Det innebär bland annat att styrelsen vid årsstämman ska redovisa hur tidigare beslutade riktlinjer om ersättning har följts. Styrelsens ordförande ska muntligen vid stämman redogöra för de ledande befattningshavarnas ersättningar och hur de förhåller sig till de riktlinjer som stämman beslutat och till annan tillämplig lagstiftning.

6 Intern rapportering

6.1 Rapport till KTH:s universitetsstyrelse

Styrelsen och verkställande direktör ska årligen, till KTH:s universitetsstyrelse, lämna rapport om det gångna årets verksamhet.

6.2 Rapport till KTH:s årsredovisning

Styrelsen ska kortfattat rapportera in en sammanfattning över det gångna årets verksamhet samt en prognos för koncernens resultat och omslutning för det gångna året innan utgången av januari månad.

6.3 Återrapportering till av KTH utsedd förvaltare

Av *riktlinjer för statliga universitets och högskolors förvaltning av holdingbolag* (U2020/02772/UH) framgår att:

Rapporteringen till regeringen ska lämnas av det universitet eller den högskola som holdingbolaget är knutet till. Rapporten ska lämnas senast den 30 april och ska innehålla följande parametrar:

- holdingbolagets och eventuella dotterbolags verksamhet,
- holdingbolagets och eventuella dotterföretags måluppfyllelse t.ex. lönsamhet och kapitalstruktur,
- på vilket sätt holdingbolaget och eventuella dotterföretag arbetar tillsammans med universitet eller högskolor och innovationskontor och hur gränsdragningen ser ut mellan dessa,
- på vilket sätt holdingbolaget samverkar med aktörer i det omgivande innovationssystemet och andra universitet och högskolor i dess region,
- en beskrivning av bolagets väsentliga risker av betydelse för bolagets resultat, ställning och framtidsutsikter, liksom investeringar, förvärv och väsentliga händelser som inträffat under räkenskapsåret, och
- styrelsens sammansättning under året.

Rapporteringen till regeringen ska också innehålla följande indikatorer för den innovationsstödjande verksamheten inom holdingbolaget eller dess dotterföretag:

- totala antalet unika idéer som holdingbolaget och dess dotterföretag tar emot från det universitet eller den högskola till vilket holdingbolaget är knutet eller dess innovationskontor,
- antal idéer som skyddas i form av patent, mönsterskydd och varumärke, antal idéer som holdingbolaget äger helt eller delvis, exempelvis via optionsavtal eller liknande,
- antal idéer som sålts vidare till bolag, och
- antal nya bolag som startas med idén som grund med angivande av hur respektive bolags ägs.

Styrelsen ska kortfattat rapportera in ovanstående information till av KTH utsedd förvaltare för vidarebefordring av förvaltaren till regeringen senast den 30 april innevarande år.

7 Extern rapportering

7.1 Information om bolagsstyrning

KTH Holding AB ska på sin hemsida ha en särskild avdelning för bolagsstyrning. Den ska innehålla följande:

- Den senaste bolagsstyrningsrapporten.
- Aktuell bolagsordning.
- Information om när bolagsstämma ska hållas.
- Protokoll från bolagsstämmor.

Information om styrelseledamöter, verkställande direktör och revisor.

7.2 Bolagsstyrningsrapport

KTH Holding AB:s styrelse ska årligen i en bolagsstyrningsrapport informera om hur bolagsstyrningen i bolaget fungerar. Rapporten ska publiceras på hemsidan och ska även fogas till årsredovisningen. Följande uppgifter ska framgå:

- Avvikelser från Svensk kod för Bolagsordning med motivering
- Uppgifter om styrelseledamöterna avseende:
 - huvudsaklig utbildning och arbetslivserfarenhet
 - uppdrag i bolaget och andra väsentliga uppdrag
 - om ledamoten är att anse som oberoende i förhållande till bolaget och bolagsledningen

- vid omval, vilket år ledamoten valdes in i styrelsen
- Arbetsfördelning i styrelsen samt hur styrelsearbetet bedrivits under det senaste året. Därvid ska anges antalet styrelseledamöter och antal möten under det senaste året.
- Uppgifter om verkställande direktör avseende:
 - väsentliga uppdrag utanför bolaget
 - eget eller närstående fysisk eller juridisk persons väsentliga aktieinnehav och delägarskap i företag som bolaget har betydande affärsförbindelser med.
- Styrelsens beskrivning av intern kontroll och riskhantering avseende den finansiella rapporteringen.

7.3 Hållbarhetsredovisning

KTH Holding AB ska som en del av bolagsstyrningsrapporten redovisa en hållbarhetsrapport i enlighet med de internationella riktlinjer som tagits fram av Global Reporting Initiative, GRI. Det innebär i korthet att KTH Holding AB ska redogöra för vilka hållbarhetsfrågor som är viktiga för bolaget och hur bolagets strategier för att leva upp till kraven på en hållbar utveckling ser ut.

7.4 Finansiella rapporter

Årsredovisning för koncernen ska publiceras på KTH Holding AB:s hemsida. För övriga rapporter samt tidpunkt för dessa ska regeringens riktlinjer för extern rapportering tas i beaktande, men ej vara styrande.

8 Övrigt

8.1 Nyttjande av personella resurser för verksamhetens genomförande

KTH ställer sig positiv till personalunioner mellan KTH och bolagen inom KTH Holding AB. Jävsituationer måste beaktas och full transparens måste råda. Avtal som reglerar uppdragen ska upprättas.

Personer anställda på KTH med uppdrag för bolag inom KTH Holding AB ska årligen skriftligen kort redogöra för väsentliga uppdrag utförda för bolagens räkning. Detsamma ska gälla för personer som har sin huvudsakliga anställning inom KTH Holding AB, men utför uppdrag för KTH:s räkning. Redogörelserna ska biläggas till styrelsens årliga rapportering till universitetsstyrelsen enligt avsnitt 6 Anvisningar för intern rapportering samt inkluderas i bolagsstyrningsrapporten.