

Plan för verksamhetsstöd vid Konstfack 2022 – 2023

Bibliotek och verksamhetsstöd	1
Nuläge och verksamhetsbehov	1
Bibliotek	3
Ekonomienheten	4
Fastighetsavdelningen	5
IT-enheten	5
Kommunikation (Ledningskansli)	6
HR-enheten	6
Ledningens kansli	7
Utbildnings- och forskning- administrativa avdelningen	7

Bibliotek och verksamhetsstöd

Plan för verksamhetsstöd är rektors uppdrag till teknisk och administrativ personal vid förvaltning, bibliotek och institutioner i syfte att uppfylla Konstfacks vision, mission och övergripande mål. Den ska också bidra till att genomföra fastställda verksamhets- och utbildningsuppdrag till institutionerna, strategier, budgetunderlag samt politiska beslut och uppdrag till myndigheten.

Konstfacks verksamhetsstöd ska erbjuda goda förutsättningar för utbildning, forskning och samverkan. Under förvaltningschefen är verksamhetsstödet indelat i bibliotek och sex förvaltningsenheter. Inom sitt ansvarsområde svarar varje enhet – genom egna initiativ och prioriteringar – för omvärldsbevakning och att verksamheten och högskolegemensamma processer utvecklas.

Verksamhetsstödet ska bidra till att

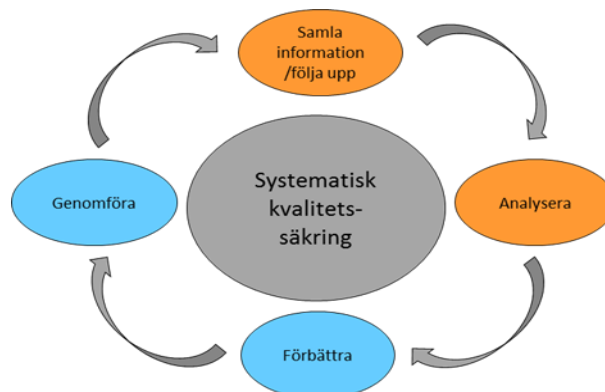
- uppfylla Konstfacks roll som ledande konstnärlig högskola inom bild- och formfältet,
- uppfylla högskolans roll som statlig myndighet, genom att säkerställa rättssäkerhet, informationssäkerhet, insyn och ett effektivt resursutnyttjande,
- utveckla, förenkla och upprätthålla enhetlighet i det administrativa arbetet,
- verka för att samordna samt anvisa lösningar, ge stöd och kvalificerad service vara stöd för planering,
- beredning, kvalitetskontroll och uppföljning samt

Bibliotekets uppdrag, se särskilt avsnitt.

Arbetet ska kännetecknas av hög kompetens, effektivitet, respekt för kärnverksamheten och kvalitet. Våra arbetsformer ska vara inkluderande och ge utrymme för oliktankande. I beredning av ärenden eftersträvas bred förankring och att frågeställningar blir allsidigt belysta. Tydliga processer ska stödja beslutsfattandet, vilket ställer krav på transparens och att de är väl kända.

Förtroendet för Konstfack som myndighet ger autonomi och manöverutrymme inom utbildning, forskning och samverkan. Grunden för intern styrning och kontroll är att riskanalyser genomförs, riktlinjer/rutiner finns för att styra, följa upp och rapportera samt att högskolans ledning hålls informerad.

Det systematiska kvalitetsarbetet tar sin utgångspunkt i denna verksamhetsplan, handlingsplaner, rutin- och processbeskrivningar samt kompletteras med interna och externa granskningar och analyser. Verksamhetsstödet prioriteringar och kostnader ska tillsammans arbeta mot gemensamma mål. Resurserna för ett välfungerande



verksamhetsstöd ska balanseras mot kärnverksamhetens behov inom utbildning, forskning och samverkan.

Förvaltning och bibliotek svarar för högskolans nära 40 IT-system, se bilaga 2. Totalt genomförde verksamhetsstödet 74 av totalt 165 årsarbetskrafter 2021 (73 av 158 årsarbetskrafter 2020, 46%) vilket utgör 46 procent totalt (varav 65 åa, varav 1 utlånad till LADOK) vid förvaltning och bibliotek). Budget för högskolegemensamma kostnader är 67 mkr 2022 (inkl besparing). ■

Vision, mission och övergripande mål

Vision

2030 är Konstfack en ledande aktör på bild- och formkonstens globala fält. Utifrån skolans historia betonar vi utforskande, risk- och ansvarstagande. Praktikbaserad utbildning, forskning och professionsutveckling sätter konstens och tankens frihet i centrum. Genom detta etableras gränsöverskridande förhållningssätt som förändrar individer, institutioner och samhällen i demokratisk och ekologisk riktning.

Mission

Konstfack samlar utforskare och praktiker inom hela bild- och formkonstområdet. Genom kritisk och generös dialog utbildar vi entreprenörer, reformister, innovatörer, utopister, aktivister och andra sökare i att utveckla konst, gestaltning och pedagogik i en internationell utbildnings- och forskningsmiljö.

Med djup förankring i fältet – i och utanför högskolan – utvecklar vi konstnärliga och pedagogiska uttryck och metoder. Konstfack betonar handens och tankens interaktion, föreställningsförmåga och eget ansvar. Respekt för människors lika värde samt gemensamt engagemang för ekologisk och social hållbarhet präglar verksamheten.

Våra mål är att undersöka oss själva, världen och dess värden, främja intuition och empati, utmana det vi tar för givet och bidra till en gemensam framtid genom bild- och formkonst på högsta nivå.

(Högskolestyrelsen 2020-12-09)

Övergripande mål

Efter avslutad utbildning på grund-, avancerad- och forskarnivå ska studenterna ha;

1. Färdighet och kunskap att etablera sig inom sin profession
2. Skicklighet i gestaltande arbete, kommunikation samt en förmåga att tänka och arbeta bortom den egna disciplinens gränser.
3. Förmåga till kritiskt tänkande, mod, problemlösning och ledarskap.
4. Betydande kunskaper i teorier och historia inom konst, design, konsthantverk och bildpedagogik.
5. Ett brett perspektiv på samtida kultur- och samhällsströmningar
6. Kunskaper att driva ett medvetet arbete kring hållbar utveckling och mångfaldsfrågor.
7. Förmåga att vara delaktig i det internationella samtalet inom våra kunskapsområden.

Konstfack ska ha en forskningsmiljö som är stark nog för att utveckla forskningen inom Konstfacks kunskapsområden i interdisciplinär och internationell samverkan med andra. Forskningsmiljön ska präglas av nära kontakt med utbildning på grund- och avancerad nivå.

Konstfack ska verka för förståelse om konstens, konsthantverkets, designens och bildpedagogikens föränderliga förutsättningar och villkor inom kultur och samhälle.

(Högskolestyrelsen 2012-10-09)

Strategi

För att med framgång uppnå övergripande mål har strategiska utvecklingsområden valts ut mot bakgrund av förväntade eller pågående förändringar och trender i vår omvärld, i relation till styrkor och svagheter i vår egen verksamhet.

Högskolan gemensamt

- Attraktiv arbetsgivare, aktivt medarbetarskap och strategiska rekryteringar
- Offensiv synlighet stärker bilden av Konstfack som samhällsaktör inom kultur – och högskoleområdet
- Långsiktig planering samt uppföljning av resultat, budget och investeringar
- Säkerställa intäkter för grundutbildning och forskning
- Tvåspråkig, internationell arbetsmiljö för studenter och personal
- Miljöledning och kompetens för hållbar utveckling
- Säkerställa studentinflytande

Utbildning & forskning

- Fortsatt ledande inom konstnärlig utbildning och forskning genom stärkta lärandesituationer, experimentell praktik och ämnesutveckling i en stödjande verkstadsmiljö
- Stärkt forskningsmiljö genom examensrätt på forskarnivå och externfinansierad forskning
- Stärkt samverkan genom fortsatta interaktioner och gemensamma projekt inom såväl utbildning som forskning
- Stärkt samband mellan utbildning och forskning genom ömsesidigt utbyte och kollegialt arbete med ämnesutveckling
- Utveckla delandet av kunskap och resultat genom ökad transparens och stärkt erfarenhetsutbyte. ■

Nuläge och verksamhetsbehov

Konstfack ska ha en genomtänkt och långsiktig utveckling av verksamhetsstödet myndighetsroll i balans med kärnverksamhetens behov. Stärkta stöd- och huvudprocesser ska ge helhetssyn, samordning och transparens i rutiner, ansvar och mandat samt överbygga enhets- och funktionsgränser. Digitalt stöd utvecklas i syfte att förenkla administration, minska dubbelarbete och öka enhetligheten i arbetet, vilket ställer krav på förändrade arbets sätt.

Högskolegemensamma kostnader minskas med 2,2 mkr under 2022 och med ytterligare 2,2 mkr 2023. Ökad enhetlighet i servicenivåer gentemot institutionerna krävs då arbetsuppgifter minskar, upphör eller flyttas inom förvaltningen. Prioriterat är samtidigt att förändra nuvarande reception till ett samlat, i huvudsak digitalt, info-stöd gentemot anställda, studenter och besökare.

Hållbar utveckling och miljöledning

Konstfack ska arbeta mot de globala målen för hållbar utveckling (Agenda 2030). Lika tillgång till högre utbildning genom breddad rekrytering och inkludering, internationisering och ett utbildningsutbud för livslångt lärande och omställning ska gynna allas deltagande i arbete och samhällsliv. Inriktningen för det fortsatta arbetet med jämställdhetsintegrering ska stakas ut. I det höjda beredskapsläget märks även samverkan med lärosäten i exempelvis Ukraina och mottagande av studenter därifrån. Uppgifterna läggs på lärosätena i regleringsbrev, högskolelag och högskoleförordning.

Åtgärder i medarbetarundersökningen 2021 följs upp med fokus på organisatorisk och social arbetsmiljö, vilket ska bidra till ett hållbart ledarskap och medarbetarskap. Här kan verksamhetsstödet föregå med goda exempel och lära av varandra. Internkommunikationen ska, utöver informationsspridning, förbättra samverkan och förståelse mellan förvaltning och institutioner. Ambitionen är också att fler delar av organisationen ska bli varse arbetet med breddad rekrytering och ett breddat deltagande. Utifrån 2022 års studentundersökning ska högskolans stöd-tjänster och studiemiljö utvecklas.

Lärosätenas klimatområde ska gagna alla Sveriges lärosäten och underlätta för oss att uppfylla vår del av Parisavtalet. Genom stärkt samarbete, lärande och utbyte inom klimatområdet, ska högskolesektorn bidra till klimatomställningen. Konstfack ska minska klimatavtrycket från våra egna aktiviteter, informera om hur arbetet bedrivs internt samt sprida goda exempel. Inom miljöledningen återstår en del att utveckla med stöd av miljöledningsstandarder (ISO/Emas).

Säkerhet och höjd beredskap

I kontrast till en global strävan mot fredliga och inkluderande samhällen står det osäkra världsläget, nationellt höjd beredskap och ett ökat fokus på säkerhet i olika former. I verksamhetsstödet märks prioritering av informationssäkerhet, IT-säkerhet och kontinuitetsplanering med utgångspunkt i exempelvis föreskrifter från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Implementera forskarutbildning

2022 erhöll Konstfack examensrätt på forskarnivå och arbetet med att inrätta forskarutbildningen är prioriterat. Kursansvariga institutioner och examinatoreer ska utses, stöd för antagning och examen ska etableras. Doktorander från KTH och Göteborgs universitet kan komma att överföras till Konstfack våren 2023. Forskarutbildningen ska rymmas inom befintliga lokalytor, där verkstäderna blir en arena för samverkan med övrig utbildning. Internkommunikationen ska bidra till insikt och delaktighet bland anställda vid inrättandet av vår egen forskarutbildning.

Forskarutbildningen och ny lagstiftning förväntas påverka framtida kompetensförsörjning och en analys av personalstruktur och kompetensbehov är prioriterat. Anställningsprocessen och hantering av förändring i lärarnas anställningsgrad behöver säkerställas och effektiviseras.

Effektiv lokalanvändning

En samordnad, kvalitativ lokalanvändning ska ske ur ett högskolegemensamt perspektiv, med stöd av fortsatt samordnad lokal- och schemaplanering. Distansarbetsavtalen ska utvärderas under 2023, därefter sker en översyn av kontorsarbetsplatser. Lokalerna ska även ses över ur ett säkerhets- och tillgänglighetsperspektiv med stöd av resultatet från 2022 års studentenkät. Förvaring av studentarbeten är en brandrisk som ska åtgärdas och systematiken i brandskyddsarbetet behöver fortsatt utvecklas.

Samordnad planering och uppföljning av resultat

Begränsade anslag för forskning innebär att externfinansieringen vid Konstfack måste öka. Ett adekvat stöd för detta behöver etableras. Detsamma gäller externfinansierad utbildning, då de årliga kostnadsökningarna överstiger uppräkningsen av grundutbildningsanslaget samtidigt som regeringssatsningar från pandemin upphör 2023.

Det långsiktiga arbetet med institutionernas utbildningsuppdrag och kompetensförsörjning påverkar budgetarbetet. Samtidigt ställs externa krav på snabbare och utökad ekonomisk redovisning. Prioriterat är kompetens och systemstöd för budgetprocess och resultatuppföljning. Verksamhetsansvariga ska kunna ta del av uppgifter i löne-, studiedokumentations- och ekonomisystem löpande och på ett samlat sätt, vilket ska bidra till ökad samsyn och analys. ■

Bibliotek

Biblioteket ansvarar för informationsförsörjning inom utbildning och forskning genom att förvärva och tillgängliggöra media (böcker, tidskrifter, databaser, video, ljud) samt presentera det på ett användarvänligt sätt.

Biblioteket ansvarar för publikationsdatabasen DiVA och plattformen Research Catalogue där resultat av forskning vid Konstfack i form av publikationer, konferensbidrag och konstnärliga arbeten tillgängliggörs för allmänheten. Biblioteket ger också forskarstöd vid publicering i kanaler med öppen tillgång och administrativt stöd till Publikationskommittén, exempelvis distribution och lagerhållning av serierna i Konstfack Collection.

Biblioteket ska erbjuda högskolepedagogisk utbildning samt utveckla former för delande av högskolepedagogisk kunskap. I uppdraget ingår att stödja lärare att använda högskolans lärplattform, e-mötesverktyg och andra digitala verktyg för att främja studenters lärande..

Genom undervisning, handledning, samverkan med lärare och ett pedagogiskt förhållningssätt medverkar biblioteket till att studenterna självständigt söker, samlar och kritiskt tolkar information samt använder och presenterar den på lämpligt sätt. Biblioteket tillhandahåller även studentstöd i olika former, exempelvis vid funktionsvariationer. Bibliotekets studiemiljö inbegriper rum för både för enskilda studier och för grupparbete. Biblioteksrummet används även till utställningar och evenemang som ska bidra till att vara en plats för reflektion, utforskande och inspiration.

Ekonomienheten

Ekonomiadministration omfattar finansiering och redovisning, budget-, prognos- och uppföljning (årsredovisning, statistik), projektredovisning samt inköps- och upphandlingsstöd. Stödet är centraliserat men fysiskt placerat på institution och förvaltning.

Ekonomienheten har ansvar för myndighetens ekonomiadministrativa system och har hand om Konstfacks stiftelser. Enheten bistår med kompetens samt stöd för genomförande upphandlingar och inköp. Vid inköp/upphandling ska vi skapa samordning för varor, tjänster och entreprenader.

Tillsammans med HR-enheten är ekonomienheten sammankallande för högskolans administrativa möteskrets för ekonomi och HR-frågor.

Prioriterade insatser 2022 - 2023

Informationsförsörjning

- Påbörja upphandling av bibliotekssystem
- Utveckla rutiner för fortlöpande gallring och magasinering av litteratur

Publiceringsstöd

- Undersöka möjlighet att använda DiVA för information om forskningsprojekt
- Utveckla rutiner för konstnärlig output i DiVA
- Synliggöra publikationer som handlar om hållbar utveckling i DiVA.
- Ta fram rutiner och stöd för spikning av doktorsavhandlingar

Högskolepedagogik och digital lärmiljö

- Fokusera på förändringar av högskolepedagogisk utbildning för att öka genomströmning
- Utlysning av högskolepedagogiska medel för lärarlag

Informationskompetenser

- Utveckla och genomföra workshops för och med doktoranderna utifrån deras behov
- Synliggöra och tillgängliggöra bibliotekets undervisning i syfte att öka samverkan mellan bibliotek och lärarkollegiet.

Studiemiljö

- Utveckla rutiner, planera och utveckla evenemang såsom utställningar, bokpresentationer och poesiuppläsningar.■

Prioriterade insatser 2022 (2023)

- Genomgång av ekonomienheten och organisationen för att ta fram förslag på effektiviseringar, skapa bra mötesstrukturer, minska sårbarheten och ge goda förutsättningar för utveckling.
- Översyn av ekonomimodell, anpassa till behov av ekonomisk redovisning och uppföljning.
- Implementera Hypergene för förbättrat stöd för budgetprocessen, rutiner och uppföljning (inkl Ladok och Primula).
- Utveckla och förbättra möjlighet att utnyttja funktionalitet i Agresso för att effektivisera ekonomiarbetet.
- Utveckla samarbetet mellan inköpsansvarig och inköpare.
- Öka andelen e-beställningar och ramavtalstroheten.
- Verka för ökad miljömedvetenhet och att miljömål är en naturlig del i inköpsarbetet.■

Fastighetsavdelningen

Fastighetsavdelningen består av tre enheter: Lokalförsörjning och lokalvård, fysisk arbetsmiljö och miljöledning, reception/infocenter och verkstadsstöd. Avdelningen är systemägare för växel, inpassering, arbetsmiljö- och kemikaliesystem samt system för lokalbokning och schemaläggning. Infocenter införs där även first-linesupport inom IT och ärendehantering ingår.

Avdelningen svarar för samordning av miljöledning och systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM), arbetsmiljöintroduktion för ny personal och studenter och är sammanställande för Verkstadsforum och Fastighetskretsen. Avdelningen svarar även för samordning av verkstäder och maskinsäkerhet. I uppdraget ingår att upprätthålla en god och säker arbetsmiljö samt bevaka och effektuera delar av prefekternas delegering av arbetsmiljöuppgifter.

Prioriterade insatser 2022 (2023)

Lokaler & fastighet

- Samordna kvalitativ lokalanvändning samt drift och underhåll tillsammans med institutionerna
- Översyn av nyttjande av kontorsarbetsplatser kopplat till distansarbete.
- Införa passerkort för studenter och anställda
- Utredda och förbättra hantering och förvaring av material i studentsalar och ateljéer,
- Upphandla och göra lokalanpassningar, renoverings-/underhållsarbete av belysning, ytskikt i allmänna ytor.
- Upphandla avropsavtal gällande entreprenörer
- Inriktningsbeslut i HS om hyreskontraktets upphörande 2029 (underlag för investeringsplan).
- Införa enhetlig kostnadsberäkning för verkstäder

IT-enheten

IT-stödet vid Konstfack är centraliserat och förlagt till IT-enheten. I uppdraget ingår drift och support av arbetsplatser (Mac/PC/telefoner) och datasalar, säkerställa infrastruktur (nätverk, servrar mm), anskaffning och utveckling av hårdvara, licenshantering samt att kontinuerligt genomföra riskanalys utifrån sårbarhet. Enheten har även ansvar för fast AV-utrustning i gemensamma lokaler.

IT-enheten har ansvar för inköp av datorer till personal och datasalar. Institutionerna ansvarar för verkstäder, vissa datasalar och andra undervisningslokaler.

Enheten är systemägare av system för e-post, utskrift, helpdesk och katalogtjänst. Enheten ska bistå med stöd till övriga systemägare.

Service & reception

- Införande av Infocenter och first line support inom IT
- Utveckla kompetens, servicenivåer och tjänster vid Infocenter
- Utveckla systemstöd för lokalbokning/schemaläggning samt överföra uppgifter till lärplattformen Canvas.

Miljöledning

- Föreslå organisation för miljöledning.
- Utökade insatser för källsortering, återbruk av matavfall och återvinning av material.
- Vidta åtgärder vid utsläpp av tungmetaller i vatten
- Förbättra information kring högskolans miljöarbete

Fysisk arbetsmiljö och tillgänglighet

- Utveckla webbaserat skyddsrondestöd och införliva det systematiska brandskyddsarbetet i IA-systemet
- Upprätta handlingsplan utifrån skyddsrondestöd och utvecklingsbehov samt följa upp åtgärder och delegering av arbetsmiljöuppgifter.
- Översyn brandcellsgränser och branddörrar
- Uppföljning av arbetsmiljöföreskrifter i verkstäder
- Kompetensutveckling av verkstadspersonal, förbättra riskbedömning och följa upp arbetsmiljöåtgärder.
- Genomföra brandsäkerhetsutbildning för studenter, lärare och verkstadspersonal.
- Utveckla och upprätthålla enhetliga arbetsrutiner, kommunikationsvägar och information i verkstäderna.
- Samverka med institutionerna kring schemaläggning av verkstadskurser samt förenkla tillgänglighet.
- Undersöka om valbara introduktionskurser kan förbättra studenternas tillträde till verkstäderna.
- Genomföra åtgärder i studiemiljön utifrån resultatet 2022 års studentenkät. ■

Prioriterade insatser 2022 (2023)

- Minska exponeringsytor genom att segmentera nätverk och filtrera trafik för att skydda mot otillåten access och otillåtna användare i vår miljö.
- Införa multifaktorautentisering för att minska risken att otillåtna användare kommer åt Konstfacks system och data.
- Utbilda användare och systemägare för att höja säkerhetsmedvetandet.
- Utredda möjlighet med redundant datahall
- Uppdatering och utveckling av systemförvaltning och systemdokumentation.
- Utredda möjlighet att använda digitala signaturer för underskrifter.
- Utredda möjlighet för nyantagna studenter att registrera sig och aktivera sitt konstfackskonto på distans. ■

Kommunikation (Ledningskansli)

Verksamhetsstödet ska ge Konstfack förutsättning att kommunicera externt och internt med sammanhållna budskap, medier och kanaler i en integrerad kommunikation. Kommunikationsenheten svarar för strategisk, varumärkesbyggande och rekryterande marknadskommunikation nationellt och internationellt. I detta ingår webbplats, visuell identitet och grafisk profil, sociala media, presstjänst, omvärldsbevakning samt högskolegemensamma kommunikationsinsatser.

Till uppdraget hör att sprida nyheter och därigenom kommunicera utbildning, forskning och samverkan. Enheten är sammankallande för den tvärdisciplinära gruppen för breddad rekrytering. Stöd till forskningskommunikation ges även av bibliotek och andra delar av förvaltningen.

Intern kommunikation ska bidra till att anställda och studenter kan delta i verksamheten på lika villkor och underlätta samverkan mellan institutioner och enheter.

HR-enheten

HR-stödet är centraliserat. Enheten har ett övergripande ansvar för att stödja och driva frågor inom det arbetsgivarpolitiska området, högskolans HR-processer och är systemägare av lönesystem och rekryteringsverktyg. Enheten ansvarar för förhandling och samverkan med de fackliga organisationerna och för kontakt med företagshälsovården. Enheten är sammankallande för chefsforum för HR-frågor och svarar för sekreterarskap i Lärarförslagsnämnd och Arbetsmiljökommittén.

Det verksamhetsnära stödet innefattar konsultativt stöd inom exempelvis bemannings- och löneadministrativa frågor via utsedda kontaktpersoner (KP). Tillsammans med ekonomienheten är enheten sammankallande för högskolans administrativa möteskrets för ekonomi och HR-frågor.

Prioriterade insatser 2022 (2023)

Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA).

- Följa upp att riskbedömningar tillförs handlingsplan vid årlig OSA-rond (medarbetarundersökning 2021).
- Driva utvecklingsarbete utifrån genomförda kompetensutvecklingsinsatser inriktat mot OSA-området.

Arbetsrätt och avtal

- Revidera lönepolicy, lönekriterier och utvecklingssamtalsmall samt se över struktur för lönetillägg.
- Revidera lokalt omställningsavtal.
- Revidera lokalt arbetstidsavtal för lärare.
- Följa upp och revidera riktlinjer och överenskommelse om distansarbete.

Prioriterade insatser 2022 (2023)

Extern kommunikation

- Synliggöra Konstfacks arbete med hållbar utveckling.
- Kommunikationsinsatser för minskad snedrekrytering (bland presumtiva studenter och anställda).
- Förbättra tillgänglighet för besökare med funktionsnedsättning enligt webbdirektivet.
- Ta fram strategi för marknadskommunikation internationellt.

Internkommunikation

- Skapa studentportal via uppdelning av intranätet (därefter utveckla intranätet för medarbetare).
- Förbättra information på engelska.
- Förbättra information om stödtjänster och yrkesvägledning för registrerade studenter. ■

Kompetensförsörjning

- Effektivisera process för intermitterant anställda.
- Säkerställa och utveckla introduktion för nyanställda.
- Säkerställa kompetensförsörjning på kort och lång sikt utifrån att "nya LAS" träder i kraft 1 oktober 2022.
- Utarbeta personalpolitiska riktlinjer/exemplifiera om när visstidsanställning kan övergå i tillsvidareanställning (ska bidra till stabil forskningsmiljö).
- Arbeta fram förslag om mottagande av internationella medarbetare.
- Säkerställa kompetensförsörjningsunderlag för verksamhetens behov med stöd av HyperGene.

Rekrytera

- Genomföra och slutföra rekryteringsprocessen av ny rektor och ny prefekt.
- Fördjupa kompetensbaserad rekrytering vid chefsutvecklingsdagar 2023 utifrån lärarrekruteringsprogram.
- Utöka målgruppen med LFN- och ämnesrådsrepresentanter med syfte att öka förståelsen för strategisk kompetensförsörjning.
- Inventera omställningsbehov inom befintliga medarbetargrupper tillsammans med facken.

Ledarskap/medarbetarskap

- Utarbeta medarbetar- och chefspolicy.

Lika villkor

- Genomföra prioriterade åtgärder i lika villkorsplan.
- Fördjupa lönebildningsarbete inför RALS 2023 utifrån 2021 års genomförda lönekartläggning (jämföra lärare vid olika institutioner samt följa upp tidigare rapport). ■

Ledningens kansli

Ledningsadministrationen omfattar rektors stöd för planering, uppföljning, analys och beslutsfattande. Den ska även stödja ett systematiskt kvalitetsarbete. Ledningsadministrationen är spridd över förvaltning, bibliotek och institutioner utifrån verksamhetsområde och delegationer.

Ledningens kansli svarar för beslutstöd åt högskolestyrelsen, rektor och förvaltningschef. Här har rektors sekreterare, registrator och arkivarie särskilt ansvar för processer för beslut, ärendehantering, diarieföring och dokumenthantering. Kansliet förvaltar system för diarie- och ärendehantering samt svarar för information om allmän handling, diarieföring och arkivering. Förvaltningschefen är sammankallande av förvaltningschefgruppen (inkl. bibliotekschef) och leder verksamhetsstödet arbete.

Utbildnings- och forskningsadministrativa avdelningen (UFA)

UFA:s verksamhet omfattar stöd till utbildning, forskning och samverkan. International Office har genomgått en omorganisation vilket påverkar de tjänster som erbjuds.

Utbildningsadministrativt stöd omfattar beredning av utbildningsfrågor till beslutande organ på alla nivåer inom (grundnivå, avancerad nivå samt forskarnivå), stöd till existerande och presumtiva studenter, antagning, studie- och yrkesvägledning, internationalisering, studenthälsa och lika villkorsfrågor.

Forskningsadministrativt stöd omfattar externfinansierad forskning och handläggning av forskningsfrågor. Handlägg- och sekreterarstöd ges till Utbildnings- och forskningsnämnden samt Forsknings- och forskarutbildningsutskottet, inklusive planering och beredning av arbetet.

Stöd för nyttiggörande i omvärlden och samverkan omfattar stöd för uppdragsutbildning och alumnverksamhet.

UFA ansvarar för kvalitetsfrågor inom forskning och utbildning och förvaltar högskolans studieadministrativa system: Ladok, antagningssystemet (NyA), arbetsprovsdatabas/bedömningsapplikation, system för kursvärdering) och särskilt pedagogiskt stöd (NAIS).

Prioriterade insatser 2022 (2023)

- Beskriva beslutsprocesser för rektorsbeslut m. fl
- Implementering av Hypergene som stöd vid planering, uppföljning, analys, förbättring och beslutsfattande på ledningsnivå.
- Förbereda och bevaka inför övergång till elektronisk långtidslagring.
- Vidta åtgärder utifrån framtagna riskanalys (högskolegemensam).
- Vidta åtgärder utifrån informationsklassning av uppgifter i system.
- Säkerställa hantering av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen. ■

Prioriterade insatser 2022 (2023)

Utbildning

- Utveckla utbildningsadministrativt stöd och kompetens för forskarutbildningen, bl a stöd i Ladok för utbildning på forskarnivå
- Anpassa beslutsprocesser för utbildning till nya utbildningsdatabasen samt utbildning på forskarnivå
- Förbättra information om tillgängliga stödtjänster och tydliggöra kontaktkanaler särskilt kopplat till studie- och yrkesvägledning, studenthälsa och FUNKA.
- Se över stöd för internationalisering, där tjänster som erbjuds är tydligt avgränsade och kommunicerade.
- Delta i utveckling av systemstöd (Hypergene) för budget- och prognosarbete avseende Ladokuppföljning.

Forskning

- Implementera Konstfacks nya forskarutbildning (styr-dokument, utbildningsdokumentation, handläggningsordningar, etc.)
- Säkerställa att stödet för redan antagna doktorander (samarbetsdoktorander) upprätthålls
- Ta fram ett stöd för forskare som ökar möjlighet att säkra extern finansiering (stöd, handläggning, kommunikationsinsatser)
- Implementera rutiner och riktlinjer för etik i forskning

Kvalitet

- Revida kvalitetssystemet (ska förenklas) samt påbörja arbete med kvalitetssystem för forskning och forskarutbildning.

Samverkan

- Utveckla stöd för uppdragsutbildning
- Utveckla stöd för alumnverksamhet. ■

Bilaga 1 – Användarnära system

System	Systemägare	Systemansvarig	Driftansvarig	Kommentar
Mailsystem (Office365)	IT-chef	Utsedd IT-tekniker	Microsoft	PUBA Microsoft
Katalogtjänst (Active Directory)	IT-chef	Utsedd IT-tekniker	IT	
Skrivarsystem (EduPrint)	IT-chef	Utsedd IT-tekniker	Ricoh	PUBA Ricoh
Spamskydd (Vipre)	IT-chef	Utsedd IT-tekniker	Vipre	PUBA Fusemail (tidigare ägare)
Antivirus (F-Secure/TrendMicro)	IT-chef	Utsedd IT-tekniker	IT	
Helpdesksystem	IT-chef	Utsedd IT-tekniker	IT	
Ekonomisystem (Agresso)	Ekonomichef	Redovisningsansvarig	Agresso (SLA)	PUBA
Proceedo	Ekonomichef	Inköpsansvarig	Proceedo (SLA)	PUBA
Hypergene	Ekonomichef	Utsedd Ekonomihandläggare	Hypergene (SLA)	
W3D3	Förvaltningschef	Huvudregistrator	Knowlt (SLA)	PUBA Knowit
EpiServer	Förvaltningschef	Webbmaster	Acon AB/IT (SLA)	
Alumniwebb	Förvaltningschef	Webbmaster	Binero	
VFU-portal	Förvaltningschef	IBIS/VFU-handläggare	SU	
Valda	Prefekt IBIS	Utb handläggare	UHR	
Arbetsprover server + Bedömn.app	UFA-chef	UFA-handläggare	IT	DevCore AB lev. av applikation
NyA + NyA-webb	UFA-chef	UFA-handläggare	UHR	PUBA UHR
SUNET survey	UFA-chef	UFA-handläggare	Sunet	PUBA SUNET (Artisan lev. applikation)
LADOK	UFA-chef	UFA-handläggare	Umeå universitet	PUBA
NAIS (Nationellt adm/infosystem för samordnare)	UFA-chef	UFA-handläggare	UHR	PUBA UHR
Mobility Tool	UFA-chef	UFA-handläggare	EU-kommissionen	PUBA Ladokkonsortiet
Primula	HR-chef	Lönehandläggare	SSC	PUBA SSC
Analyskraft	HR-chef	Lönehandläggare	SSC/Knowit	PUBA Knowit
ReachMee	HR-chef	HR-handläggare	Globesoft	
Inpass	Fastighetschef	Fastighetstekniker	IT	
Telefoni (växel)	Fastighetschef	Arbetsledare rec		PUBA
Kronox	Fastighetschef	Processledare	IT	Konsortieavtal
Klara Kemi/Samsyn	Fastighetschef	Arbetsmiljösam	NordicPort	
IA-systemet	Fastighetschef	Arbetsmiljösam	AFA-försäkring	
DIVA	Bibliotekschef	Bibliotekarie	EPC/UU (SLA)	PUBA
Micromarc	Bibliotekschef	Bibliotekarie		
EZ-proxy	Bibliotekschef	Bibliotekarie	OCLC	
CANVAS (lärplattform)	Bibliotekschef	IKT-samordnare	Sunet	PUBA Instructure Inc.
Zoom	Bibliotekschef	IKT-samordnare	Sunet	
Sunet play	Bibliotekschef	IKT-samordnare	Sunet	
Övriga				
Utlån	Prefekt Konst	Utsedd lärare	Inst för Konst	Ses över
Städsystem	Fastighetschef	Städledare		
Bokadirekt				PUBA
Summera	Fastighetschef			PUBA
Konstdatabas	Fastighetschef	Utsedd receptionist.	Statens konstråd	Lic tjänst
Get A Newsletter	Förvaltningschef	Pressansvarig	Get A Newsletter	Lic tjänst
MyNewsdesk	Förvaltningschef	Pressansvarig	MyNewsdesk	Lic tjänst