

Plan för verksamhetsstöd vid Konstfack 2025 (2026)

Bibliotek och verksamhetsstöd	1
Nuläge och verksamhetsbehov	2
Bibliotek	3
Ekonomienheten	3
Fastighetsavdelningen	4
HR-enheten	5
IT-enheten	5
Kommunikationsenheten	6
Ledningens kansli	6
Utbildnings- och forskningsadministrativa avdelningen (UFA)	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, strategier och övergripande mål. Den ska bidra till att verksamhetsuppdrag, strategier samt politiska beslut och uppdrag till myndigheten genomförs. Uppföljning sker tertialvis och inför årsredovisningsarbetet.

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 (se även Biblioteket) ska bidra till

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

Arbetet ska kännetecknas av hög kompetens, effektivitet, respekt för kärnverksamheten och kvalitet. Våra arbetsformer ska vara inkluderande och ge utrymme för olik tänkande. 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 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 väl fungerande verksamhetsstöd ska balanseras mot kärnverksamhetens behov inom utbildning, forskning och samverkan.

Ekonomiska ramar 2025 och 2026

Högskolans intäkter 2025 beräknas uppgå till 239,2 mkr, en ökning med knappt 10 mkr (3,4 %) jämfört med föregående år. Kostnaderna 2025 beräknas uppgå till 244,3 mkr, inklusive budgeterat underskott om 2,8 mkr. Vid revidering av budget 2025 sänktes de högskolegemensamma kostnaderna om 72,1 mkr till 70,6 mkr (29 % av total budget). 2026 väntas besparingar för att hamna i nivå med prognosticerade intäkter. ■

Strategiska utvecklingsområden anges i Konstfacks verksamhetsplan för 2025 (2026):

Arbeta för ett gemensamt Konstfack: öka internt samarbete och kunskapsutbyte

- Förenkla och förtydliga övergripande processer
- Tala om att vara i framkant inom våra ämnen

Samverkan

- ett par strategiska rekryteringar
- Öka internationalisering
- Förbättra kommunikation om vår verksamhet och våra budskap. Tala om *expertrollen* och om vår utbildnings- och forskningssubstans externt.
- Konstfack ska vara den självklara knutpunkten för våra ämnen i samhället. Lokaler och tidsplanering för samarbeten och konferenser ska utvecklas.

Stärkt forskningsmiljö

- Öka det betydande bidraget till ny kunskap (publikationer, konstnärlig output, övrig output, forskningsprojekt)
- Fler och större forskningsprojekt
- Utveckla forskningsplattformarna
- Attrahera, behåll och utveckla kompetens inom forskning

Nuläge och verksamhetsbehov

Kontinuitetshantering vid höjd beredskap. Det osäkra världsläget innebär fortsatt fokus på cybersäkerhet, fysisk säkerhet och engagemang i Campus Totalförvar. Säkerhetsarbetet samordnas över enhets- och funktionsgränser med syftet att öka kunskap och förutsägbarhet för hur anställda och studenter ska agera. Ökad digitalisering och användning av AI ska balanseras mot ökad sårbarhet och risk för antagonistiska hot i omvärlden. Konstfack kommer under 2025/2026 att vidareutveckla sitt arbete med informations- och IT-säkerhet för att möta de skärpta kraven i NIS2-direktivet. Vi ska även ge anställda kunskap om vad Totalförsvaret är, inkl tjänsteplikt.

Förenkla och förtydliga övergripande processer

Stärkta stöd- och huvudprocesser ska ge helhetssyn, samordning och transparens i rutiner, ansvar och mandat samt överbrygga enhets- och funktionsgränser. Planering ska kugga i varandra för att minska parallellt arbete. Prioriterat är processer som exempelvis stärker strategiska partnersamarbeten med nationella och internationella aktörer. Kvalitetssystem för forskning ska utvecklas.

Utveckling av Infocenter (inklusive utlån) ska förbättra service och ge ökad enhetlighet i stöd till kärnverksamheten, vilket medför förändrade arbetssätt. "Onboarding" återstår för bibliotek, ekonomi, HR, kommunikation och UFA.

Arbetet med stärkt forskningsmiljö för med sig krav på fokus stärkt internfinansiering. Prioriterat är förbättrat stöd för budgetprocess, resultatuppföljning och ett adekvat stöd för externfinansiering. 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.

Lokaler och tidsplanering

Konstfack ska vara den självklara knutpunkten för våra ämnen i samhällets utveckling. Våra lokaler och tidsplanering ska utvecklas för internt samarbete och möjliggöra extern samverkan och konferenser. Forskare och doktoranders tillgång till verkstäder ska ses som en arena för utbyte mellan grundutbildning och ämnesutveckling.

Kompetensförsörjning

Ökad extern samverkan och internationalisering ska både bidra till excellens och svara mot kraven på ansvarsfull internationalisering. Målsättningen är att genomföra ett par strategiska rekryteringar och stärka kompetensen inom forskning, varför ökad extern finansiering behövs. Översyn av lärarnas anställningsformer, anställningsgrad och möjliga karriärvägar är fortsatt prioriterat.

Hållbar utveckling och arbetsmiljö

Konstfack ska genom samarbete, kartläggning och delad kunskap bidra till de globala målen för hållbar utveckling i Agenda 2030. Klimatavtrycket ska minska liksom farliga ämnen/kemikalier utförån 2022 års miljörevision samt arbete med miljöledningsstandarder (ISO/Emas).

Lika tillgång till högre utbildning genom en breddad rekrytering och inkludering, internationalisering, jämställdhetsintegrering och ett utbildningsutbud för livslångt lärande ska gynna allas deltagande i arbete och samhällsliv. Fortsatt arbete med fysisk tillgänglighet samt kompetens i digital tillgänglighet och hur vi använder våra lokaler och teknisk utrustning ska bidra till detta.

Förbättrad kommunikation

En översyn av kommunikationsarbetet ska bidra till att positionera Konstfack nationellt och internationellt. Prioriterat är att arbeta med Konstfacks identitet och att utveckla den strategiska kommunikationen. En effektiv kommunikation är en angelägenhet för alla enheter. En ny webbplats kommer på sikt att behövas för att möta kraven på både funktionalitet och säkerhet. ■

Bibliotek

Biblioteket ansvarar för informationsförsörjning inom utbildning och forskning genom att förvärva och tillgängliggöra media (böcker, tidskrifter, e-reurser) samt presentera dem på ett användarvänligt sätt.

Biblioteket ansvarar för publikationsdatabasen DiVA och plattformen Research Catalogue där Konstfacks forskningsresultat i form av publikationer, konferensbidrag och konstnärliga arbeten tillgängliggörs för allmänheten. Forskarstöd ges vid publicering i kanaler med öppen tillgång och som stöd till Publikationskommittén, exempelvis distribution och lagerhållning av Konstfack Collection.

Biblioteket erbjuder högskolepedagogisk utbildning och utvecklar former för delande av högskolepedagogisk kunskap. Lärarstöd ges i att använda lärplattform, e-möten och andra digitala verktyg som främjar studenters lärande.

Genom undervisning, handledning och ett pedagogiskt förhållningssätt medverkar biblioteket till att studenter självständigt söker, samlar och kritiskt tolkar information samt använder och presenterar den på lämpligt sätt.

Studiemiljön inbegriper rum för enskilda studier och grupparbete. Utställningar och evenemang gör biblioteksrummet till 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 samordning, kompetens och stöd vid upphandling och inköp av varor, tjänster och entreprenader.

Prioriterade insatser 2025 (2026)

Informationsförsörjning/kompetenser

- Pilotprojekt inom digitisering (ur Martinska samlingen).
- Upphandla nya leverantörer av e-böcker och tidskriftsprenumerationer.
- Utveckla och genomföra introduktioner och workshops för nya doktorander.
- Undervisning i informationssökning för deltagare i den högskolepedagogiska kursen

Publiceringsstöd

- Implementera redovisningsrutin för publikationer kopplat till hållbar utveckling.
- Analysera kanaler som grund för strategisk publicering samt utveckla stöd för forskare vid val av publicering.
- Synliggöra möjligheter till publicering med öppen tillgång via Taylor & Francis och forskningsfinansiärernas resurser.

Högskolepedagogik och digital lärmiljö

- Erbjud högskolepedagogik som uppdragsutbildning.
- Publicera en högskolepedagogisk skrift för att dela exempel på konstnärliga undervisningspraktiker.
- Utveckla guider och resurser för lärplattformen Canvas.
- Påbörja integration LADOK/Canvas för att förenkla konthandtering och administration av kurser och studentdeltagande.

Studiemiljö

- Se över biblioteksmiljön ur ett användar- och tillgänglighetsperspektiv.
- Planera och kommunicera utbud av lärare/forskarens bokpresentationer och studenters utställningar. ■

Prioriterade insatser 2025 (2026)

- Effektivisera och skapa enhetlighet i arbetet gentemot institutionerna genom bra mötesstrukturer och goda förutsättningar för planering och uppföljning.
- Förbättra stödet under budgetprocessen, göra processen transparent med rutiner och riktlinjer.
- Översyn av ekonomimodell för att tydliggöra ekonomisk redovisning och uppföljning,
- Effektivisera ekonomiarbetet och uppföljning genom funktionalitet i Agresso och Hypergene. Översynen ska också skapa förutsättningar för att fördela forskningsanslag till institutionerna.
- Införa process för att prognostisera forskarutbildning.
- Vid behov genomföra utbildning för icke-ekonomer för nyanställda och chefer inom Konstfack 2026.
- I samråd med ledningens kansli implementera digital signering för avtal. ■

Fastighetsavdelningen

Avdelningen består av Fastighet, Infocenter och Lokalvård. Utöver receptionsuppgifter har Infocenter first-line support till anställda och studenter samt försäljning och utlån till studenter. Fastighet har ett övergripande ansvar för lokalförsörjning, inpassering/säkerhet, fysisk arbetsmiljö och verkstadsstöd. Avdelningen är sammankallande för Verkstadsforum, Fastighetskretsen, Miljöledningsrådet och svarar för samordning av frågor kring säkerhet och höjd beredskap. I uppdraget ingår arbetsmiljöintroduktion för ny personal och studenter samt bevaka och effektuera delar av prefekternas delegering av arbetsmiljöuppgifter i verkstäderna.

Avdelningen är systemägare för växel, inpassering, arbetsmiljö- och kemikaliesystem, ärendehantering samt system för lokalbokning och schemaläggning.

Prioriterade insatser 2025 (2026)

Lokaler & fastighet

- Ta fram beslutsunderlag om hyreskontraktets upphörande 2029 (inkl underlag för investeringsplan).
- Totalförsvar (kontinuitetshantering vid höjd beredskap)
- Påbörja högskoleövergripande treårsplan för investeringar i verkstäder
- Översyn av förrådsutrymmen för högskolegemensamma behov (Utlån)
- Översyn av stöd för schemaläggning för enhetlighet och transperens över institutionsgränserna
- Förbered lokaler för beställd utbildning inom bildämnet.

Service & infocenter

- Fortsatt onboarding av verksamhetsstöd i Infocenter samt utveckla servicenivåer och tjänster.
- Registrera institutionernas tekniska utrustning för utlån till studenter i gemensamt system.
- Utlysa anställning för konferensstöd.
- Bidra till att säkra bostäder till gästforskare mfl genom samarbete med andra lärosäten.

Miljöledning

- Förbättra skyltar vid godsmottagningen.
- Riskbedömning av kemikalier, provtagning processvatten, rutiner för inköp samt QR koder på kemikalier (info om risker och skydd).

Fysisk arbetsmiljö och tillgänglighet

- Kvalitetssäkra arbete efter arbetsmiljöföreskrifter
- Förbättringsåtgärder gällande akustik och buller i utbildningslokaler och studentsalar (IA prototyp 2025).
- Checklistor för tillgänglighet vid användning av undervisningslokaler och teknisk utrustning.
- Vidta åtgärder som minskar brandrisk (brandbelastning) orsakad av studentarbeten/-materiel.
- Kompetensutveckling av verkstadspersonal, förbättra riskbedömning och följa upp arbetsmiljöronder.
- Upprätta handlingsplan utifrån studentenkät ■

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 svarar för sekreterarskap i Lärarförslagsnämnd och Arbetsmiljökommitté.

Det verksamhetsnära stödet innefattar konsultativt och arbetsrättsligt stöd vid analys av framtida kompetensbehov på kort och lång samt i bemannings- och löneadministrativa frågor via utsedda kontaktpersoner (KP). Tillsammans med ekonomienheten är enheten sammankallande för administrativ möteskrets för ekonomi och HR-frågor.

Prioriterade insatser 2025 (2026)

Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA).

- Uppföljning av att riskbedömningar tillförs handlingsplan vid årlig OSA-rond.

Arbetsrätt och avtal

- Implementera lönetransparensdirektiv.
- Revidera lokalt arbetstidsavtal för lärare (2026)
- Revidera anställningsordning utifrån forskningens behov.
- Säkerställa arbetsrättsligt stöd vid omställningsarbete.

Kompetensförsörjning

- Fortsatt översyn av anställningsformer, lärarnas anställningsgrad och personalpolitiska ställningstaganden.
- Höja kompetensen inom organisationen inför rekrytering och mottagande av internationella medarbetare
- Bistå LFN: definiera konstnärligt skicklighet
- Bistå prefekter: definiera roller/kompetenskrav för lärare.

Övrigt

- Utveckla introduktion/on-boarding för nyanställda
- Säkerställa och utarbeta HR-processer/rutiner kopplat till totalförsvarsfrågor (personallån, krigsplacering, säkerhetsrisker vid internationella rekryteringar)
- Uppföljning av Plan för lika villkor i samråd med UFA.
- Påbörja delprojekt HR kopplat till Top-Desk. ■

IT-enheten

IT-stödet vid Konstfack är centraliserat och förlagt till IT-enheten. I uppdraget ingår drift och support av arbetsplatser (Mac/Windows/telefoner) och datasalar, säkerställa infrastruktur (nätverk, servrar mm), anskaffning och avveckling 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 svarar för verkstäder, vissa datasalar och andra undervisningslokaler.) Enheten är systemägare av system för e-post och katalogtjänst. Enheten ska bistå med stöd till övriga systemägare.

Prioriterade insatser 2025 (2026)

- Utveckla Konstfacks informations och IT-säkerhetsarbete med fokus på att uppfylla nya lagkrav (NIS2).
- Utveckla arbetet med IT-support på Konstfack.
- Stärka resiliensen i Konstfacks IT-miljö, genom att skapa redundans i tjänster och infrastruktur.
- Arbeta med att automatisera Konstfacks hantering av datorkonton och identiteter
- Digitala signaturer (e-signering).
- Arbeta med ökad miljömedvetenhet vad gäller hantering av IT-utrustning. ■

Kommunikationsenheten

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 kommunikation nationellt och internationellt. I detta ingår webbplats, visuell identitet och grafisk profil, sociala medier, presstjänst, omvärldsbevakning samt högskolegemensamma kommunikationsinsatser. Vid enheten finns även utställningsansvarig för vårutställningen.

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.

Ett arbete om Konstfacks identitet ska påbörjas i syfte att positionera oss nationellt och internationellt. Kommunikationen ska ha målgrupperna i fokus och utifrån insikter om deras behov stärker vi kommunikationen både internt och externt.

Ledningens kansli

Ledningsadministrationen omfattar stöd till rektor samt planering, uppföljning, analys och beslutsfattande. Ledningsadministrationen är delvis spridd över förvaltning, bibliotek och institutioner utifrån verksamhetsområde och delegationer.

Ledningens kansli svarar för beslutstöd åt högskolestyrelsen, rektor och förvaltningschef. Rektors sekreterare, registrator och arkivarie svarar för processer för beslut, ärendehantering, diarieföring, arkivering och dokumenthantering (inkl posthantering och utlämnande av allmän handling). Kansliet förvaltar system för diarie- och ärendehantering, arkivering samt för prognos, uppföljning och analys. Förvaltningschefen är sammankallande av förvaltningschefsgruppen (inkl bibliotekschef) och leder verksamhetsstödet arbete. Ett stöd för miljöledning är placerad vid kansliet vars arbete sker i samråd med Fastighet.

Prioriterade insatser 2025 (2026)

Extern kommunikation

- Genomföra ett identitetsarbete. Utveckla den strategiska kommunikationen utifrån Konstfacks utbildnings- och forskningsstrategi
- Synliggöra Konstfacks arbete med hållbar utveckling.
- Fortsätta kommunikationsinsatser för minskad snedrekrytering bland presumtiva studenter.
- Fortsätta arbetet med digital tillgänglighet i samtliga kanaler, i enlighet med bland annat DOS-lagen.
- Utveckla inhämtningen av kvantitativa och kvalitativa data i syfte att arbeta mer behovsorienterat.
- I samarbete med UFA arbeta med riktad marknadsföring mot studieavgiftsskyldiga (alumnprojekt).

Internkommunikation

- Vidareutveckling av presentationsmallar och framtagande av generisk presentation om Konstfack. ■

Prioriterade insatser 2025 (2026)

- Publicera beslutsprocesser, mallar etc för ökad transparens.
- Samordna stöd för högskolegemensam styrning, planering och uppföljning.
- I samråd Eko och berörda enheter implementera digital signering för vissa handlingstyper.
- Förbereda anpassning av registratur efter övrig systemutveckling (t ex handläggning i LADOK) och som stöd för ledningsprocesser.
- Förbereda övergång till elektronisk långtidslagring.
- Samordna arbete med högskolegemensam riskanalys.
- Säkerställa hantering av personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen.
- Bidra till stärkt ledningskommunikation och att kunskap kan delas om vad som pågår över enhets- och funktionsgränser ■

Utbildnings- och forskningsadministrativa avdelningen (UFA)

UFA:s verksamhet omfattar stöd till utbildning och forskning. Stödet inkluderar beredning av utbildningsrelaterade ärenden till beslutande organ på grund- avancerad- och forskarnivå, antagning, studie- och yrkesvägledning, internationalisering, studenthälsa, studentträtt och lika villkorsfrågor, stöd till existerande, presumtiva studenter och alumner. Forskningsadministrativt stöd omfattar säkerställande av budgetprocess för forskningsanslag, process för ansökan om externa forskningsmedel, samt övriga frågor som rör forskningsadministration.

UFA samordnar kvalitetsarbetet för utbildning och forskning, och förvaltar system såsom Ladok, antagningssystemet (NyA), arbetsprovsdatabas/bedömningsapplikation, system för kursvärdering, alumndatabas och särskilt pedagogiskt stöd (NAIS). Handläggare- och sekreterarstöd ges till Utbildnings- och forskningsnämnden, Forsknings- och forskarutbildningsutskottet samt Etiska rådet och omfattar planering och beredning. Övrigt kan nämnas riktlinjer och frågor som rör uppdragsutbildning, utbildningshandläggning, beredning av remisser och andra underlag till ledningsråd, nämnder, eller högskolans styrelse.

Prioriterade insatser 2025 (2026)

- Utveckla och kommunicera utbildningsadministrativa processer samt stöd/systemstöd för forskarutbildning.
- Utveckla rutiner för Etiska rådet i samarbete med rådet
- Synliggöra och tydliggöra befintliga processer
- Bidra till UHR:s utveckling av nationellt systemstöd för konstnärlig utbildning.
- Säkerställa tillgång till system för arbetsprover, i samarbete med IT.
- Utifrån UKÄs vägledning stärka arbetet med lokala föreskrifter.
- I samarbete med KOM arbeta med riktad marknadsföring mot studieavgiftsskyldiga (alumnprojekt).
- Stödja projekt som syftar till att utveckla arbetet med att söka externa forskningsmedel och etablera forskningsplattformar, samt att utveckla institutionernas forskningsseminarieverksamhet.
- I samarbete med IT och Bibliotek stödja integration av Ladok till Canvas.
- I samråd med IT säkerställa adekvat stöd för lagringsyta för viss forskningsdata samt information (självhjälp) som stödjer forskare i frågor kring datahantering.
- Revidera kvalitetssystemet enligt beslut och inkludera forskning och forskarnivå.
- Stödja implementering och uppföljning av strategi för utbildning och forskning.
- Ta fram handlingsplan som stödjer internationaliseringsstrategin.
- Stödja strategiska internationella samarbeten
- Implementera stöd för tillgodoräknande i Ladok.
- Utredda studenters ansvar för studiemiljön (code of conduct)
- Utredda Studenthälsa och möjlighet till kurator på plats
- Årlig uppföljning av Plan för lika villkor i samråd med HR.
- Ta fram nytt utbildningsuppdrag i relation till minskat takbelopp (i dialog med prefekter). ■