



Medarbetarhandboken 2025

Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Skolchefen hälsar välkommen

Jag vill hälsa dig välkommen till Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad. Vi är en av fem skolor på KTH. Med verksamhet inom naturvetenskap, teknik, samhällsvetenskap och humaniora har vi en unik bredd på ämnesutbudet.

Vi utbildar och forskar om framtidens samhälle. Hur städer, byggnader och infrastruktur ska utformas och byggas. Hur man skapar goda livsmiljöer för människor och samtidigt tar hänsyn till miljö, energi, ekonomi och sociala faktorer.

Vi är stolta över de goda kontakter vi har med näringsliv och andra aktörer i omvärlden. Samverkan i form av adjungerade professorer, strategiska partnerskap och föreningar bidrar till att höja kvaliteten på vår utbildning och forskning.

Hos oss arbetar cirka 550 personer och vi har 3 000 studenter.

Jag hoppas du ska trivas på Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad.



Björn Berggren

Skolchef

Guiden till din arbetsplats

I Medarbetarhandboken hittar du information som är ett stöd för ditt arbete på skolan.

På en statlig myndighet som KTH arbetar du i medborgarnas tjänst. Riksdag och regering beslutar om myndigheternas uppdrag och verksamheten finansieras genom skatter och avgifter. Det ställs därför särskilda krav på myndigheternas verksamhet, vilket påverkar ditt arbete.

Mer och fördjupad information hittar du på:

KTH:s intranät: <https://intra.kth.se/>

ABE-skolans interna sidor: <https://intra.kth.se/abe>

Det här är Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Institutioner

- Arkitektur
- Bygghälsvetenskap
- Fastigheter och byggande
- Filosofi och historia
- Hållbar utveckling, miljövetenskap och teknik (SEED)
- Samhällsplanering och miljö

Centra

- Centrum för framtidens sjömat, Blå mat
- Centrum för trafikforskning (CTR)
- KTH Environmental Humanities Laboratory (EHL)
- KTH Vattencentrum
- Road2Science 3.0
- Sustainable Finance Lab
- Centre for Transport Research Environment with Novel Perspectives (TRENoP)

Utbildningsprogram grundnivå

- Arkitektutbildning 300 hp
- Civilingenjör samhällsbyggnad 300 hp
- Byggt teknik och design 180 hp
- Fastighet och finans 180 hp
- Fastighetsutveckling med fastighetsförmedling 180 hp

Utbildningsprogram avancerad nivå (ges på engelska)

- Arkitektur 120 hp
- Fastigheter och byggande 120 hp
- Husbyggnads- och anläggningsteknik 120 hp
- Hållbar samhällsplanering och stadsutformning 120 hp
- Ljusdesign 60 hp
- Miljöteknik och hållbar infrastruktur 120 hp
- Teknik och hållbar utveckling 120 hp
- Transport och geoinformatik 120 hp
- Transport, mobilitet och innovation (EIT KIC) 120 hp

Doktorsprogram

- Arkitektur
- Bygghälsvetenskap
- Geodesi och geoinformatik
- Humanistiska och samhällsvetenskapliga studier av teknik, vetenskap och miljö
- Hållbar utveckling, miljövetenskap och teknik
- Samhällsbyggnad: Management, ekonomi och juridik
- Samhällsplanering
- Transportvetenskap

Skolans organisation och verksamhet

Ledning

Skolan leds av skolchef Björn Berggren samt vice skolchef Karin Edvardsson Björnberg. Varje skola har ansvar för kvalitetsutveckling och kvalitetsuppföljning inom sitt verksamhetsområde. Skolchefen leder skolans arbete och ansvarar mot rektor för skolans verksamhet.

Ledningsråd [Ledningsråd ABE | ABE internsidor \(kth.se\)](#)

Till stöd för skolchefens arbete finns skolans ledningsråd. I ledningsrådet behandlas operativa och strategiska frågor och sammanträden sker i regel en gång i månaden under terminstid. Datum återfinns i skolans interna kalender på intranätet: [Intern kalender | ABE internsidor](#)

I ledningsrådet ingår

- Skolchef
- Vice skolchef
- Prefekter
- Grundutbildningsansvarig
- Vice grundutbildningsansvarig
- Forskarutbildningsansvarig
- Kanslichef
- Studentrepresentanter
- Adjungerade: Skolcontroller, Gruppchef HR, Gruppchef Ekonomi

Fakultetsnämnden

Fakultetsnämnden är skolans organ för kollegialt inflytande och beslutsfattande, som leds av ordförande Björn Berggren. Fakultetsnämnden sammanträder normalt fyra till fem gånger per termin.

Fakultetsnämnden [Fakultetsnämnd ABE | ABE internsidor \(kth.se\)](#)

I fakultetsnämnden ingår

- Ordförande (skolchef)
- Sex lärarledamöter (inklusive en viceordförande)
- Två studentledamöter
- Två externa ledamöter
- Två representanter för arbetstagarorganisationerna

Institutioner

Skolans verksamhet är indelad i sex institutioner. Dessa bedriver utbildning, forskning och samverkan. Institutionerna leds av en prefekt. Institutionerna är indelade i avdelningar som leds av avdelningschefer.

Centra

Inom skolan finns det ett flertal centrumbildningar som bedriver forskning inom ett spetsområde med stöd av externfinansierade medel. Varje centrum leds av en centrumföreståndare.

Akademisk organisation

Inom skolan finns det akademiska funktioner som ansvarar för bland annat fakultetsförnyelsefrågor och utbildningsfrågor:

Fakultetsförnyelseansvarig (FFA) – Karin Edvardsson Björnberg

Ansvarar för fakultetsförnyelsefrågor samt jämställdhetsfrågor inom fakulteten.

Impactansvarig (IA) – Fredrik Johansson

Ett stöd till verksamheten rörande samverkansfrågor och aktiviteter kopplade till samverkan/impact.

[Impactutskott ABE](#) | [ABE internsidor](#)

Jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA) – Björn Berggren

Ansvarar för övergripande organisering, planering och uppföljning av skolans arbete med jämställdhet, mångfald och lika villkor. I ansvaret ingår att tillse att aktivt arbete och implementering sker utifrån KTH:s styrdokument, såsom etisk policy, handlingsplan mot diskriminering (aktiva åtgärder) och plan för jämställdhetsintegrering.

Forskarutbildningsansvarig (FA) – Stefan Larsson

Vice Forskarutbildningsansvarig (Vice FA) – Karin Bradley

Ansvarar för kvalitetsfrågor inom forskarutbildningen/doktorsprogrammen. Ansvarar för att skolans program och kurser utvecklas i linje med KTH:s övergripande mål och strategi och i samförstånd med KTH:s övriga skolor.

För samtliga utbildningsprogram finns det en utsedd programansvarig, se:

[Programansvariga Doktorsprogram](#) | [KTH](#)

På institutionerna finns utsedda studierektorer som bistår de programansvariga i forskarutbildningen:

[Studierektorer](#) | [ABE internsidor](#)

FA är ordförande och sammankallande i skolans Kvalitetsråd för forskarutbildning där skolans programansvariga för doktorsprogrammen ingår.

Grundutbildningsansvarig (GA) – Eva Liedholm Johnson

Vice Grundutbildningsansvarig (Vice GA) – Malin Wennerholm

Ansvarar för kvalitetsfrågor inom grundutbildningen/utbildningsprogrammen. Ansvarar för att skolans program och kurser utvecklas i linje med KTH:s övergripande mål och strategi och i samförstånd med KTH:s övriga skolor.

För samtliga utbildningsprogram finns det en utsedd programansvarig, se:

[Programansvariga grundutbildning](#) | [ABE internsidor \(kth.se\)](#)

På institutionerna finns utsedda studierektorer som bistår de programansvariga i grundutbildningen:

[Studierektorer](#) | [ABE internsidor](#)

Grundutbildningsansvarig är ordförande och sammankallande i skolans Kvalitetsråd för grundutbildning där skolans programansvariga ingår.

Skolkansli ABE

Kanslichef – Johanna Stellan

Ansvarig för den skolgemensamma förvaltningsorganisationen och högste föredragande tjänsteman. Ansvarar för övergripande administrativ samordning och utveckling samt för säkring av kvalitet och effektivitet i det administrativa arbetet.

Inom skolkansliet finns följande grupperingar:

- Ledningskansli

Ledningskansliet ger stöd till skolans ledning med skolans verksamhetsplanering, ekonomistyrning, budget, uppföljning, utredningar, skolövergripande aktiviteter m.m.

Lärartillsättningar handlägger ärenden gällande rekrytering och anställning av lärare, befordringar, antagning av docenter samt adjungeringar/affilieringar av fakultet.

lararanstallning-abe@kth.se

- Lednings- och forskarstöd

Ledningskoordinatorerna utgör ett institutionsnära ledningsstöd till skolans prefekter.

ledningskoordinator-abe@kth.se

Projektledestöd bistår forskare vid ansökningar och uppstart av forskningsprojekt. Samordnar skolans avtalshantering för forskningsfinansiering.

researchproject@abe.kth.se

- Service och event

Service och event hanterar beställningar av till exempel catering och passerkort, samt stöttar vid disputationer och event.

service-abe@kth.se

- Utbildningskansli

Utbildningskansliet är ett stöd till skolans lärare, handledare, programansvariga, grund- och forskarutbildningsansvariga och studenter.

Lärarstöd stöttar ABE-lärare i frågor som rör kurser på grundnivå och avancerad nivå.

lararstod-abe@kth.se

Forskarutbildningsstöd hjälper doktorander, huvudhandledare, lärare och programansvariga med ärenden kopplade till forskarutbildningen.

doctoral-studies-abe@kth.se

Ekonomi, HR och Kommunikationsavdelningarna är samorganiserade på KTH. Skolspecifikt stöd ges genom:

Ekonomi

Gruppchef ekonomi – Lars Österman

Ekonomifunktionen arbetar i nära samarbete med skolledning, prefekter, centrumföreståndare, avdelningschefer och projektledare i planerings- och ekonomistyrningsfrågor.

Ekonomerna arbetar med:

- Budget och planering
- Bokföring
- Bokslut
- Uppföljning
- EU-redovisning

[Ekonomistöd för ABE | ABE internsidor](#)

HR

Gruppchef HR – Catherine Pimenta

HR-funktionen utgör ett stöd för skolans anställda i HR-relaterade frågor. HR funktionen ansvarar bland annat för:

- Tolkning och tillämpning av lagar och avtal
- Rekrytering och anställningsavtal
- Arbetsmiljö/JML

[HR-stöd för ABE | ABE internsidor](#)

Infrastruktur

Samordnare infrastruktur: Merja Carlqvist

Infrastruktursamordnaren hanterar skolans infrastrukturfrågor; lokalförändringar/anpassningar, säkerhetsfrågor, brandskydd m.m. infrastruktur@abe.kth.se

Kommunikation

Kommunikationsfunktionen ger ett stöd kring intern och extern kommunikation.

- Extern webb
- Intranät
- Forskningskommunikation

Kontakta kommunikationsavdelningen via funktionsmailadressen infomaster@abe.kth.se

Inköp

KTH är enligt lagstiftningen en upphandlande myndighet. Alla inköp och upphandlingar måste följa statens, KTH:s och skolans regler och avtal.

Inköp sker genom KTH:s e-beställningssystem, genom avrop eller genom direktupphandling. Skolans inköpsansvarig utgör en rådgivande funktion kring inköpsfrågor och genomför direktupphandlingar med ett värde över 100 000 SEK samt förenklade upphandlingar. Kontakta inkop@abe.kth.se (Kicki Holmberg)

Utbildningsadministration

Utbildningsadministrativt funktionsansvarig (UA) – Tiina Vinter

Grundutbildning

Grundutbildningsadministrationen på skolan är fördelad på programnivå och kursnivå.

Skolan har ett gemensamt utbildningskansli som hanterar all utbildningsadministrationen för skolans samtliga utbildningsprogram och kurser på grund- och avancerad nivå.

Forskarutbildning

Gruppen för forskningsadministration hanterar alla utbildningsadministrativa frågor inom forskarutbildning på ABE-skolans samtliga institutioner. Kontakta gruppen via den gemensamma funktionsmailadressen doctoral-studies-abe@kth.se.

Skolövergripande grupper

Samverkansgrupp (SVG)

Samverkan handlar om öppenhet och delaktighet i beslut. SVG består av företrädare för de fackliga arbetstagarorganisationerna ST och Saco-S på KTH samt arbetsgivarrepresentanter. Samverkansgrupper finns på flera nivåer; på skolnivå och institutionsnivå.

Samverkansgruppen på skolnivå leds av skolchefen och behandlar bland annat strategiska frågor som skolchefen tar upp vid varje möte, arbetsmiljö-/jämförbarhets, mångfalds- och likabehandlingsfrågor, lokalfrågor, personalfrågor såsom rekryteringstillstånd, begäran om entledigande dvs. anställda som slutar, anställningsavtal och ekonomi.

[Samverkansgrupp ABE | ABE internsidor](#)

Fackliga organisationer på KTH

SACO

Charlotte Hurdelbrink
Ordförande
hurdel@kth.se

ST

Jon Lindhe
Ordförande
jlindhe@kth.se

SEKO

Nelli Jokinen
Ordförande
sjokinen@kth.se

Läs mer på KTH:s intranät: [Fackliga föreningar på KTH | KTH Intranät](#)

Skyddsombud

Skyddsombuden företräder arbetstagaren i arbetsmiljöfrågor och skall verka för en tillfredsställande arbetsmiljö. Huvudskyddsombudets huvuduppgift är att samordna skyddsombudens verksamhet.

På ABE:s intranäts sidor hittar du skolans skyddsombud: [Skyddsombud | ABE internsidor \(kth.se\)](#)

Miljöarbete

KTH:s arbete med miljöcertifiering innebär bland annat att ABE har miljömål inom områdena transporter, avfall, energianvändning och upphandling och inköp.

På intranätet kan du läsa mer om målen och om hur vi ska jobba för att nå dem: [Miljö- och hållbarhetsarbete på Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad \(ABE\) | KTH Intranät](#)

Att arbeta inom staten

KTH är en myndighet och ska uppfylla lagstiftningens krav på allmänna handlingar.

Myndighetens verksamhetsinformation är en värdefull resurs såväl för allmänheten som för den egna verksamheten.

Dokumenthantering

Dokumenthanteringen utgår från lagkrav och verksamhetens behov och syftar till att bevara, skydda och tillgängliggöra tillförlitlig verksamhetsinformation som belägg för genomförda åtgärder och som stöd för framtida åtgärder och beslut. En systematisk dokumenthantering ska säkra tillgängligheten till allmänna handlingar enligt handlingsoffentlighetens krav.

Informationshanteringsplan

Innehåller hanteringsanvisningar rörande registrering, bevarande, gallring och andra uppgifter som behövs för att verksamhetsinformationen ska bevaras, skyddas och kunna tillgängliggöras.

Föreskrifter finns här:

[Dokumenthantering och handlingsoffentlighet | KTH Intranät](#)

I den interna föreskriften för Dokumenthantering kan man finna regler på KTH och tydlig ansvarsfördelning som gäller för bevarande, skyddande och tillgängliggörande av verksamhetsinformation på KTH. Föreskriften gäller samtliga medarbetare.

Föreskriften grundar sig på:

- Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- Arkivlagen (1990:782)
- Arkivförordningen (1991:446)
- Riksarkivets författningssamling
- Rektors beslut UF-2013/0216

Medarbetare har ett eget ansvar för att se till att dokument som tas emot eller upprättas i tjänsten hanteras enligt gällande regelverk. Ansvaret omfattar exempelvis att:

- hålla sig underrättad om regler och rutiner för dokumenthanteringen
- lämna dokument som ska diarieföras till enhetens registrator
- lämna dokument till arkivering enligt enhetens rutiner

Definitioner

Handling

En handling är en informationsbärare, oavsett format och media, som skapats, mottagits och bevarats som verifiering eller information, för att uppfylla lagstiftningens krav eller i den löpande verksamheten.

En handling är allmän

om den *förvaras* hos en myndighet och

om den, enligt särskilda regler, anses *inkommen* till myndigheten eller *upprättad* hos myndigheten.

Diarieföring av handlingar sker centralt vid KTH genom utsedda registratorer. Registraturen nås genom registrator@kth.se.

Förkortningar

Här är några av de förkortningar vi använder på KTH och ABE

ABE – Skolan för Arkitektur och samhällsbyggnad / School of Architecture and the Built Environment

APT – Arbetsplatsträff

Arch – KTH Arkitektur (Institutionen för Arkitektur) / KTH Architecture

BR – Brinellvägen (t.ex. BR8, BR23)

BYV – Institutionen för Byggeteknik / Department of Civil and Architectural Engineering

CBH – Skolan för kemi, bioteknologi och hälsa / School of Engineering Sciences in Chemistry, Biotechnology and Health

CTR – Centrum för trafikforskning / Centre for Traffic Research

DiSa – Labbet för Digital Samhällsbyggnad

DKV – Drottning Kristinas väg (t.ex. DKV30)

EECS – Skolan för elektroteknik och datavetenskap / School of Electrical Engineering and Computer Science

FA – Forskarutbildningsansvarig

FoB – Institutionen för Fastigheter och byggande / Department of Real Estate and Construction Management

FoFu – Forskning och forskarutbildning

GA – Grundutbildningsansvarig

GRU – Grundutbildning

HST – Helårsstudent

HPR – Helårsprestation

ITM – Skolan för industriell teknik och management / School of Industrial Engineering & Management

PA – Programansvarig

RSO – Research Support Office

SCI – Skolan för Teknikvetenskap / School of Engineering Sciences

SEED – Institutionen för hållbar utveckling, miljövetenskap och teknik / Department of Sustainable Development, Environmental Science and Engineering

T/A, TA – Teknisk-administrativ personal

TR – Teknikringen (t.ex. TR10B, TR74)

UA – Utbildningsadministrativt funktionsansvarig

VS - Verksamhetsstöd