



Medarbetar- handboken 2022

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 700 personer och vi har 3 000 studenter.

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



Muriel Beser Hugosson

Skolchef

Guiden till din arbetsplats

I Medarbetarhandboken hittar du information som förhoppningsvis 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
- Bygghälsan
- Fastigheter och byggande
- Filosofi och historia
- Hållbar utveckling, miljövetenskap och teknik (SEED)
- Samhällsplanering och miljö

Centra

- Centrum för byggeffektivitet (CBE)
- Centrum för framtidens sjömat, Blå mat
- Centrum för trafikforskning (CTR)
- Centrum för transportstudier (CTS)
- KTH Vattencentrum
- Road2Science
- Sustainable Finance Lab

Utbildningsprogram grundnivå

- Arkitektutbildning
- Civilingenjör samhällsbyggnad
- Byggt teknik och design
- Byggproduktion
- Fastighet och finans
- Fastighetsutveckling med fastighetsförmedling

Utbildningsprogram avancerad nivå (ges på engelska)

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

Doktorsprogram

- Arkitektur
- Bygghälsan
- Geodesi och geoinformatik
- Humanistiska och samhällsvetenskapliga studier av teknik, vetenskap och miljö
- Mark- och vattenteknik
- Planering och beslutsanalys
- Samhällsbyggnad: Management, ekonomi och juridik
- Transportvetenskap

Skolans organisation och verksamhet

Ledning

Skolan leds av skolchef samt 1:a och 2:a vice skolchef. Varje skola har ansvar för kvalitetsutveckling och kvalitetsuppföljning inom sitt verksamhetsområde. Skolchefen leder skolans arbete och ansvarar mot rektor för skolans verksamhet.

Ledningsråd

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: <https://intra.kth.se/abe/kalender>

I ledningsrådet ingår

- Skolchef
- 1:a vice skolchef
- 2:a vice skolchef
- Prefekter
- Grundutbildningsansvarig
- Vice grundutbildningsansvarig
- Forskarutbildningsansvarig
- Administrativ chef
- Funktionsansvariga HR och Ekonomi
- Studentrepresentanter

Strategiska rådet

Skolans strategiska råd utgör ett rådgivande organ till skolchefen i frågor som rör skolans strategiska utveckling, övergripande frågor rörande utbildning och andra ärenden av stor vikt för skolan. I det strategiska rådet finns lärarrepresentanter och externa representanter från näringslivet.

Institutioner

Skolans verksamhet är indelad i sex institutioner. Dessa bedriver utbildning, forskning och samverkan. Institutionerna leds av en prefekt. De flesta 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) – Björn Berggren

Ansvarar för fakultetsförnyelsefrågor samt jämställdhetsfrågor inom fakulteten.

Impactansvarig (IA) – David Nilsson

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

Jämställdhets-, mångfalds- och lika villkorsansvarig (JMLA) – Muriel Beser Hugosson

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) – Anders Karlström

Vice Forskarutbildningsansvarig (Vice FA) - Karin Edvardsson Björnberg

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.

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: <http://www.kth.se/abe/om-skolan/organisation/utbildningskansli-abe-1.7119>

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

Verksamhetsstöd

Verksamhetsstöd finns både på skol- och institutionsnivå.

På skolnivå finns ett skolkansli som ansvarar för den skolövergripande förvaltningsadministrationen. Skolkansliet finns på Teknikringen 74D.

Inom institutionerna finns den verksamhetsnära administrationen där du kan få hjälp med arvoden, reseräkningar, inköp, kursadministration och övrig intern service.

Inom skolkansliet finns funktionerna:

Administrativ chef: 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.

Ekonomi

Ekonomiansvarig: Ulf Arvidsson

Skolans ekonomifunktion samordnar skolans ekonomi och 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

Ekonomifunktionen rapporterar till det centrala gemensamma verksamhetsstödet (GVS), skolchefen, prefekter, avdelningschefer och projektledare.

HR

HR-ansvarig: Catherine Pimenta

Skolan har en samordnad HR-funktion som 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
- Lärartillsättningar och befordringsärenden
- Docentansökningar
- Arbetsmiljö/JML

Personalredogörare på institutionerna arbetar med arvoden, utlägg, resegranskning, försäkringsfrågor med mera.

Infrastruktur

Infrastrukturansvarig: Anders Blomqvist

Ansvarar för övergripande samordning och information om lokaler, säkerhet, brandskydd m.m.

Kommunikation

Kommunikationsansvarig: David Nilsson

Ansvarar för intern och extern kommunikation.

- Extern webb
- Intranät
- Forskningskommunikation

Inköp

Inköpsansvarig: Anders Blomqvist

Inköp och avtalsadministratör: Suzanna Hedlund

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 är skolans certifierade inköpare för direktupphandlingar med ett värde över 100 000 SEK.

Alla inköp på institutionsnivå sker med stöd av institutionens inköpare och beställare (se lista på intranätet)

Alla förenklade upphandlingar genomförs av KTH:s upphandlingsavdelning.

Utbildningsadministration

Utbildningsadministrativt funktionsansvarig (UA): Cecilia Månson Blom

Grundutbildning

Grundutbildningsadministrationen på skolan är fördelad på programnivå och kursnivå.

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

Inom Utbildningskansli ABE finns studievägledning, programhandläggning, koordinering av antagning av mastersprogrammen, handläggning av doktorandstudier samt internationalisering, dvs. utresande och inkommande studenter.

Inom respektive institution sker kursadministrationen, t.ex. registrering av studenter på kurser samt resultatrapportering.

Forskarutbildning

Forskarutbildningshandläggare: Per Olsson och Tobias Jensen

På skolnivå handläggs frågor som rör antagning till forskarutbildningen, licentiat- och doktorsexamen.

Inom institutionen ges stöd till den individuella doktoranden i hans/hennes studier och där sker all kursadministration kopplat till forskarutbildningen.

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.

Fackliga organisationer på KTH

SACO

Charlotte Hurdelbrink

Ordförande

hurdel@kth.se

ST

Susanna Elfving Blomster

Ordförande

suseb@kth.se

SEKO

Mikko Svensson

Ordförande

mikko.svensson@skansen.se

Läs mer på KTH:s intranät:

<https://intra.kth.se/anstallning/personalsamverkan/foreningar>

Arbetsmiljögrupp

Arbetsmiljögruppens uppgift är att fånga upp och hantera arbetsmiljöfrågor. Gruppen ska arbeta för att främja god arbetsmiljö och förebygga ohälsa.

I gruppen ingår HR-ansvarig, samtliga HR-handläggare, huvudskyddsombud och infrastrukturansvarig.

<https://intra.kth.se/abe/verksamhetsstod/anstallning-och-arbe/arbetsmiljo>

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:

<https://intra.kth.se/styrning/miljo-hallbar-utveckling/miljoarbete-kth-skolor/abe>

Skyddsombud

Huvudskyddsombud – Eva Pettersson

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:

<https://intra.kth.se/abe/kontakt/skyddsombud-1.603309>

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: <https://intra.kth.se/styrning/regelverk/dokumenthantering-och-offentlighetsprincipen-1.660522>

Föreskrift

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.

Dokumentsamordnare/ huvudregistrator: Vildane Hyseni
--

Diarieföring av handlingar sker på skol- och institutionsnivå genom utsedda registratorer (se lista på skolans interna sidor: <https://intra.kth.se/abe/kontakt/registratur-1.598283>)

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

CBE – Centrum för byggeffektivitet / Centre for Building Efficiency

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

CTR – Centrum för trafikforskning / Centre for Traffic Research

CTS – Centrum för transportstudier / Centre for Transport Studies

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

GVS – Gemensamt verksamhetsstöd

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 – Tekniskt-administrativ personal

TR – Teknikringen (t.ex. TR10B, TR74)

UA – Utbildningsadministrativt funktionsansvarig