



BESLUT

Datum:

2017-09-15

Diarienummer:

V-2017-0786

KS-kod

1.2

Beslutat av Sigbritt Karlsson, rektor	Expeditionsdatum 19/9-17 314
Föredragande Anders Lundgren, förvaltningschef	För åtgärd Ekonomi- och upphandlingsavdelningen
Övriga närvarande Susanne Odung, ekonomichef Åsa Gustafson, chef för PLU Britt-Louise Henriksson, administrativ chef UF	För kännedom Avdelningschefer inom UF ECE-skolan

Budget för KTH:s gemensamma resurser 2018

Beslut

Rektor beslutar om budget för 2018-års KTH:s gemensamma resurser enligt nedan.

Bakgrund

KTH:s styrelse beslutade i planeringsförutsättningarna för 2018 att uppdra åt rektor att dimensionera procentpåslaget för 2018-års täckningsbidrag till 21,65 procent. Kostnaderna för de KTH-gemensamma verksamheterna beräknas för 2018 uppgå till 1 756 mnkr (1 656 mnkr).

Inom Universitetsförvaltningen fördelas kostnaderna på universitetsledning, myndighetsuppgifter, verksamhetsuppgifter och infrastrukturuppgifter enligt bilagan. I gemensamma resurser ingår även ECE-skolans täckningsbidrag som uppgår till 134 mnkr (129 mnkr). För övrig verksamhet och Lokalamarna uppgår kostnaderna till 1 010 mnkr (1 102 mnkr). 230 mnkr (224 mnkr) elimineras på grund av att vissa lokal-, IT-, och telekostnader bruttoredovisas inom Infrastruktur och annars dubbelräknas.

Finansieringen av de gemensamma resurserna sker genom täckningsbidrag från kärnverksamheten på 648 mnkr (629 mnkr) och finansiering via bidrag, uppdrag och fakturering uppgår till 1 107 mnkr (1 026 mnkr). I beloppet för intern och extern fakturering ingår avsättning från grundutbildningsanslaget med 90 mnkr (75 mnkr) för finansiering av grundutbildningslokaler och grundutbildningsrelaterade kostnader.

Till grund för beslutet finns verksamhetsplaner med tillhörande budget för respektive avdelning. Externfinansierade projekt på förvaltningen belastas med gemensamma kostnader och i dessa fall används den KTH genomsnittliga påläggsprocenten för 2018. Beslut om samfinansiering hanteras separat.

Vid protokollet

Hanna Glimsjö

Bilaga: Tabell för KTH-gemensamma resurser 2018

KTH-gemensamma resurser 2018	Kostnadsbudget	Finansiering via bidrag/uppdrag extern- & intern fakturerings/oförbrukade medel	Behov av täcknings- bidrag 2017	Behov av täcknings- bidrag 2018
UNIVERSITETSLEDNINGEN				
Universitetsledningen	22 039	1 650	18 952	20 389
Internrevisionen	1 934	0	1 679	1 934
SUMMA	23 973	1 650	20 631	22 323
MYNDIGHETSUPPGIFTER				
Ekonomi- och upphandlingsavdelningen (EUA)	43 743	4 219	38 594	39 525
Avdelningen för dokumenthantering (AD)	13 991	50	12 312	13 941
Personalavdelningen (PA)	82 058	20 349	67 277	61 709
Rektors stab och service (RSI)	10 009	0	17 306	10 009
Juridiska avdelningen (JUR)	12 356	0	10 962	12 356
SUMMA	162 156	24 617	146 451	137 539
VERKSAMHETSUPPGIFTER				
Avdelningen för studentservice (AFS)	135 154	98 264	41 546	36 890
Planerings- och utredningsavdelningen (PLU)	14 140	0	12 293	14 140
Kommunikationsavdelningen (KOM)	46 652	2 051	68 684	44 602
Internationella relationer (IRO)	58 118	25 546		31 624
Research Office (RO)	18 167	1 057	16 944	17 110
KTH Innovation (INV)	26 026	14 733	10 343	11 294
KTH Näringslivssamverkan (NLS)	30 164	9 300	20 160	20 864
Avdelningen för utbildningsadministration (AUA)	52 125	12 728	37 420	39 397
SUMMA	380 547	163 679	207 390	215 920
INFRASTRUKTURSUPPGIFTER UF				
IT-avdelningen (ITA)	163 317	87 517	71 319	75 799
Miljö- och byggnadsavdelningen (MBA)	20 291	276	18 819	20 015
Lokalserviceavdelningen (LSA)	91 707	49 108	35 692	42 598
SUMMA	275 314	136 902	125 830	138 413
SUMMA Universitetsförvaltningen	841 990	326 847	500 302	514 195
ECE-SKOLAN	134 000	0	129 000	134 000
SUMMA täckningsbidrag	975 990	326 847	629 302	648 195
Övrig verksamhet och lokalramar				
Nordita	0	0	0	0
SciLifeLab administration	123 124	123 124	0	0
OpenLab	15 932	15 932	0	0
Albanova Administration och drift	9 806	9 806	0	0
Lokalramen Albanova	112 757	112 757	0	0
Lokalram	617 863	617 863	0	0
Lokalram GRU lokaler	130 571	130 571	0	0
SUMMA övrig verksamhet och lokalramar	1 010 054	1 010 054	0	0
eliminering dubbelräknade IT- & telekostnader	-7 730	-7 730	0	0
eliminering dubbelräknade lokalkostnader	-221 960	-221 960	0	0
SUMMA elimineringar	-229 690	-229 690		
Summa TOTALT	1 756 353	1 107 211	629 302	648 195

Elimineringar

IT- och telekostnader UF:s avdelningar inkl Internrevisionen (schablon)	7 730
	7 730
Lokalkostnader UF:s avdelningar inkl Internrevisionen	73 300
Lokalkostnader OpenLab	4 250
Lokalkostnader ECE-skolan	29 819
Lokalkostnader GRU lokaler	114 591
	221 960



Verksamhetsplan för Ekonomi- och upphandlingsavdelningen (EUA) vid Universitetsförvaltningen (UF) – 2018

Verksamheten vid KTH kännetecknas av dynamik, nyskapande och handlingskraft. KTH:s administration ska präglas av hög kompetens, effektivitet och serviceanda och det administrativa stödet ska vara relevant och kvalificerat. Ett nödvändigt redskap i detta arbete är en kontinuerlig omvärldsanalys.

Ekonomi- och upphandlingsavdelningen vid UF ansvarar för KTH:s och UF:s budgetering, redovisning, uppföljning, ekonomistyrning, upphandling och privaträttsliga stiftelser. Avdelningen ansvarar även för fördelning av KTH:s FOFU-anslag samt ekonomisk rapportering rörande SciLifeLab, Strategiska Forskningsområden, SLL-samarbete och KIC:arna.

Avdelningen är policy- och regelskapande, rådgivande, samordnande samt utvärderande gentemot skolorna. Det innebär bland annat att avdelningen fastställer föreskrifter och rutiner för ekonomihantering och upphandling. Avdelningen ansvarar för utveckling och systemförvaltning av VIS, Agresso, WISUM samt andra ekonomi- inköps- och upphandlingsrelaterade system.

Avdelningen genomför samtliga KTH:s upphandlingar över direktupphandlingsgränsen och handlägger eventuella överprövningsärenden.

Avdelningens övergripande mål är:

”Ekonomi- och upphandlingsavdelningen vid UF ska tillhandahålla metoder, verktyg och kontroller för att möjliggöra en för KTH rättvisande redovisning och ett effektivt resursutnyttjande”

Arbetet inom avdelningen ska kännetecknas av hög kompetens, effektivitet, delaktighet, förankring och serviceanda. Det stöd som tillhandahålls ska upplevas som relevant och kvalificerat.

Det övergripande målet ska nås genom ständiga förbättringar och arbete inom tre områden;

- **Metoder**, KTH:s regelverk, ekonomi-, upphandlings-, inköps- och aggressohandböcker, rutiner, utbildningar, information, omvärldsanalys, interna och externa nätverk samt samarbete med andra avdelningar inom UF.
- **Verktyg**, WISUM, TendSign, Agresso, VIS, HAT, mallar för budgetering och

återrapportering, uppföljningsrapporter och kontrollrapporter.

- **Kontroller**, Avstämningar, bokslut och avtalsuppföljning.

Avdelningen ska arbeta med förebyggande kontrollåtgärder (metoder enl. ovan) samt efterhandskontroller (kontroller enl. ovan). I arbetet med förebyggande kontrollåtgärder ingår även för avdelningen att varje grupp säkerställer att det finns backuprutiner för kritiska moment, processbeskrivningar och att man har en gemensam mappstruktur och dokumentbenämning.

Ekonomi- och upphandlingsavdelningen, UF

Avdelningen leds av Ekonomichef Susanne Odung och är (2017-05-01) organiserad i fem grupper; controllergruppen, redovisningsgruppen, reskontragruppen, systemgruppen och upphandlingsgruppen. Varje grupp leds av en gruppchef. Ekonomichefen och gruppcheferna utgör avdelningens ledningsgrupp.

Avdelningen har i budget för 2018, 45 anställda motsvarande 44,6 heltidsekvivalenter och en kostnadsbudget på 43,7 mnkr. Täckningsbidragsbehovet uppgår till 39,5 mnkr.

Under 2017 har avdelningen 45 anställda motsvarande 44,6 heltidsekvivalenter och en kostnadsbudget på 42,2 mnkr. Täckningsbidragsbehovet uppgår till 38,6 mnkr.

Varje grupp har en mer detaljerad verksamhets/utvecklingsplan samt budget och bemanning i enlighet med avdelningens beslutade budget.

Controllergruppen (gruppchef, Maria Östman)

Controllergruppen ansvarar för KTH:s budget- och uppföljningsprocess och arbetar med uppföljning av KTH:s skolor samt budgetering och uppföljning av KTH:s gemensamma resurser. Gruppen ansvarar även för fördelning av FOFU-anslag, SUHF-modellen och har det ekonomiadministrativa koordinatoransvaret för bl.a. EIT KIC:ar och SciLifeLab. Gruppen tillhandahåller uppföljning till KTH:s ledning och är behjälplig i samband med utredningar.

Gruppen deltar i arbetet med budgetunderlag, planeringsförutsättningar, skoldialoger, verksamhetsuppdrag, KTH:s managementrapporter och Fakultetsrådets resursfördelningsutskott tillsammans med planerings- och utredningsavdelningen.

Gruppen är samordnande för avdelningens bidrag till det ekonomiska avsnittet i samband med KTH:s delårsrapport, årsredovisning inklusive den engelska managementrapporten samt den ekonomiska rapporteringen av SciLifeLab.

Controllergruppen har koordinatoransvaret för Ekonominätverket.

Inom controllergruppen återfinns även förvaltningen och stipendiehantering för KTH:s 112 privaträttsliga stiftelser med ett stiftelsekapital som den 31/12-16 uppgick till 700 mnkr.

Kapitalet förvaltas diskretionärt av två externa kapitalförvaltare.

Redovisningsgruppen (gruppchef, Redovisningschef Malin Höglund Hestreus)

Redovisningsgruppen ansvarar för KTH:s redovisningsmodell, KTH:s koncernredovisning och koncernbokslut samt UF:s redovisning och bokslut.

Redovisningsgruppen tillhandahåller regelverk, ekonomihandböcker, utbildning och stöd till KTH:s ekonomer. Redovisningsgruppen har koordinatorsansvaret för Redovisningsnätverket och Ekonomidagen.

Reskontragruppen (gruppchef, Annika Tibblin)

Reskontragruppen ansvarar för mottagande och distribution av KTH:s samtliga leverantörsfakturor samt KTH:s in- och utbetalningar. Gruppen ansvarar även för UF:s fakturering, ekonomsteget i flödet av leverantörsfakturor samt för ekonomiadministrationen för studieavgifter och tillhörande stipendier.

Systemgruppen (gruppchef, Urban Sjöström)

Systemgruppen ansvarar för systemförvaltning och utveckling av Agresso och VIS och ska säkerställa att systemen är tillgängliga för användarna. Gruppen sköter KTH:s bankkontakter, svarar på frågor om betalningslösningar och ansvarar för "KTH-banken".

Gruppen deltar i arbetet med att utveckla rapporter för avstämning, uppföljning och kontroll tillsammans med de övriga grupperna inom avdelningen.

Upphandlingsgruppen (gruppchef, Upphandlingschef Catarina Wireklint)

Upphandlingsgruppen ansvarar för, och genomför, samtliga upphandlingar över direktupphandlingsgränsen och handlägger eventuella överprövningsärenden. Inom gruppen återfinns KTH-inköp.

Gruppen tillhandahåller regelverk, utbildning och stöd i upphandlingsfrågor. Gruppen förvaltar och deltar i utvecklingen av KTH:s e-beställningssystem WISUM och arbetar med avtalsuppföljning och kontakter med KTH:s upphandlade leverantörer. Gruppen ansvarar för inköpssamordningen inom UF.

Upphandlingsgruppen koordinerar funktionsnätverket för inköps- och upphandlingsfrågor.

Risk för bristande målpuppfyllelse vid avdelningen

EUA bedömer att fastställda rutiner i all väsentlighet hanterar de risker som har identifierats

och att det finns en betryggande intern styrning och kontroll för att avdelningens mål ska kunna uppnås. Det krävs fortsatt ett arbete inom frågor kopplat till inköp och upphandling.

De risker med mest allvarliga konsekvenser, vilka skulle kunna leda till bristande måluppfyllelse är:

- **Systemhaveri,** Ett långvarigt systemhaveri skulle kunna leda till avsevärda svårigheter att hantera betalningsflöden och ekonomisk uppföljning vilket i sin tur skulle kunna leda till negativa konsekvenser för KTHs relationer med omvärlden. Ett flertal åtgärder är vidtagna för att minimera denna risk, bland annat löpande backup av data. Sannolikheten för ett långvarigt systemhaveri bedöms vara låg.
- **Utbetalningsbedrägeri,** Ett utbetalningsbedrägeri skulle kunna leda till negativ publicitet för KTH. Beroende på omfattning skulle även KTHs ekonomi kunna ta skada. Ett flertal åtgärder är vidtagna för att minska denna risk. Viktigast är den regelstyrda attestordningen, som alltid ser till att flera personer måste godkänna utbetalningar. En annan viktig faktor är de rutiner och kontroller som är förknippade med utbetalningar från KTH. KTH utsätts löpande för försök till bedrägliga utbetalningar och att något av försöken renderar i en faktisk utbetalning bedöms som möjlig varvid ett fortsatt arbete med att synliggöra problematiken är av yttersta vikt.
- **Inköp/upphandling,** Inköp som ej följer lagen om offentlig upphandling riskerar till exempel att förorsaka böter i form av upphandlingskadeavgift, skador på KTHs varumärke och att KTHs verksamhet påverkas. Det finns också risk att varor och tjänster köps in från företag med nära koppling till KTH-anställda vilket även skulle leda till förtroendeskada. Sannolikheten för brister i inköp/upphandling bedöms vara möjlig varvid ett fortsatt kvalitetsarbete kopplat till inköp och bisysslor krävs.

Avdelningen behöver fortsatt arbeta med dokumentation av processer och att säkerställa att backupfunktioner finns för kritiska moment.

Under 2018 avser avdelningen att arbeta med följande prioriterade projekt

Under 2018 avser inte avdelningen att påbörja något nytt prioriterat projekt, förutsättningarna för större utvecklingsprojekt är begränsade då resurser inom grupperna är uppbundna inom "vatten och bröd". Förutom att arbeta med den planerade omorganisationen vid KTH avser avdelningen att arbeta vidare med två projekt som initierats under de senaste åren. De projekt som avdelningen fortsatt kommer att arbeta med är;

- **Gemensamt budgetverktyg,** På KTH finns i dag en mängd olika Excelböcker som används för att budgetera på olika organisatoriska nivåer. Excelböckerna behöver uppdateras inför varje nytt år och det är inte ovanligt att dessa budgetark är lite av "personberoende" och svåra att återskapa och uppdatera för den som inte jobbat med budgetarket tidigare. Det finns budgetverktyg på marknaden som skulle innebära att KTH kunde lämna Excelböckerna och dessutom skapa en budgetprocess som flödar elektroniskt, där olika personer kan tilldelas olika uppdrag och en budgetsamordnare lätt kan se hur långt man kommit och vart processen eventuellt stannat upp.

Avdelningen avser att genomföra en förstudie till ett nytt budgetverktyg.

- **Vidareutveckling av e-handel**, Ekonomisk attest på elektroniska beställningar (krav och mål)
 1. Kontering
 2. Flöde som innebär att attestering sker innan beställning
 3. Matchning av fakturor

Beslut behövs om hur KTH implementerar gällande förordningskrav. Projektet involverar EUA och skolor. Arbetet ligger till stor del på KTH-inköp men kräver även resurser från andra grupper inom EUA.

Inom avdelningen ser vi att följande områden kan utvecklas

- Bilda en grupp som kan hjälpa skolor med ekonomiadministrativa frågor inom externt finansierade projekt, t.ex. projektbudget, redovisning och rapportering. Detta bör ske i samarbete med Research Office. Det huvudsakliga syftet är att höja kvalitén i redovisningen samt att frigöra administrativa resurser på skolorna.
- Skanning av underlag till reseräkningar inom UF och EU-moms, den nuvarande hanteringen ger i dagsläget stort problem inom rapportering och revision inom EU-projekt. Skolorna gör detta sedan tidigare.
- Avdelningen skulle behöva utökade resurser för att klara av ökningen av avgiftsskyldiga studenter. I takt med att antalet tredjeland studenter ökat har behovet av säkra och effektiva administrativa rutiner och systemstöd visat sig allt tydligare. Det system som skapades initialt och som har utvecklats för att möta behoven har nu nått sin bristningsgräns. Åtgärder behöver vidtas för att säkerhetsställa en tydlig, säker och effektiv hantering. Denna fråga ägs dock inte av EUA utan är en övergripande KTH fråga och det är viktigt att det finns en tydlig ansvarsfördelning inom organisationen. EUA klarar arbetet idag men det är ineffektivt och sårbart.

Om verksamhetsplanen

Avdelningens verksamhetsplan ska uppdateras i samband med det budgetarbete som sker under våren. Vid behov ska den revideras inför varje nytt årsskifte.

Verksamhetsplan 2018

Kommunikationsavdelningen (KOM)

Kommunikationsavdelningens uppdrag är att med kommunikation bidra till att KTH uppnår de mål som sätts, vilket åstadkoms i största utsträckning genom att vi bidrar till rekrytering av anställda och studenter, positionering av varumärket internt och externt, skapa internt engagemang och genom att bidra med kommunikationsexpertis.

Kommunikationsavdelningen (KOM) har från och med januari 2017 två grupper med vardera en gruppchef: *Verksamhetsstöd* och *Varumärke*, samt en stab med syfte att stärka ledningskommunikationen.

Gruppen för *Verksamhetsstöd mot utbildning och forskning* samlar uppdrag och medarbetare med fokus på nationellt och internationellt presstöd, internkommunikation, webbutveckling och förvaltning samt nationell utbildningskommunikation i syfte att rekrytera nya studenter till KTH.

Gruppen för *Varumärke* samlar uppdrag och medarbetare som primärt jobbar med att skapa och leda varumärkesstärkande projekt och aktiviteter, såsom projektledare, produktionsledare, redaktörer för redaktionellt innehåll i egna kanaler med externt fokus, koordinering av evenemang, konferenser och akademiska ceremonier samt en för KTH övergripande varumärkesstrateg.

Stabsfunktionen innefattar utöver kommunikationschefen tillika avdelningschef, en ledningskommunikatör med fokus på ledningens stöd i form av omvärldsbevakning, skriva tal och övrigt redaktionellt material, bevakning av aktiviteter där ledningen medverkar. Inom staben verkar även två kommunikationsstrateger; en med internt fokus på ledningsnivå och en med externt fokus kopplat till KTH:s samarbetspartner, primärt inom näringslivet.

Planerad verksamhet 2018

När KOM och IRO (Avdelningen för internationella relationer) blev separata avdelningar från 1 januari 2017, och tre grupper inom tidigare kommunikationsdelen gjordes till två grupper genomfördes en delning av verksamhetens budget in i budgetåret 2017 som vi i nuläget inte vet exakt hur det faller ut förrän vid årsskiftet 2017/2018. Vi har från årsskiftet 2017 skapat nya projekt som vi tror bättre beskriver vår nuvarande verksamhet och det kan komma att behöva justeras igen kopplat till de styrdokument som förväntas bli klara till årets slut, såsom ny övergripande utvecklingsplan för KTH samt en förändrad skolorganisation där vi behöver anpassa vår support och service kopplat till den.

Kommunikationsavdelningen övergripande (VDE)

1 Personal

Vi går in i 2018 med 26 heltidsekvivalenter och planerar i lagd budget ingen resursförstärkning vad gäller att äska medel för nya tjänster. Vi har kännedom om ett antal föräldraledigheter som gör att vi får en viss överlappning av vikariat för dessa under året. Däremot kommer vi att ha en vakans på en heltid inom staben då Kjell Carli, intern kommunikationsstrateg, går in som vikarie för Annifrid Pålsson fram till och med 31 aug 2018. Annifrid Pålsson är för närvarande gruppchef för Verksamhetsstöd och går på föräldraledighet redan under sommaren 2017. Vi har valt att inte ta in en vikarie för Kjell utan istället använda dessa resurser för konsultstöd inom ramen för det utvecklingsarbete som avdelningen påbörjar redan under 2017 och som kommer att glida över även i 2018. Detta gäller såväl utvecklingen av en innehållsstrategi samt utveckling av kth.se, se vidare i *Kommunikationsavdelningens utvecklingsplan för 2017-2023*. Detta aviserade utvecklingsarbete samt resultatet av skolomorganisationen kan leda till nya personalbehov som vi inte känner till i nuläget.

I enlighet med den överenskommelse som gjordes i samband med skapandet av KOM och IRO skall KOM fortsatt förse IRO med 50% webbredaktörsstöd och 50% produktionsledningsstöd med fokus på avgiftsskyldiga studenter, vilket framgår av lagd budget.

2 Strategi för kommunikation av hållbar utveckling

Under 2017 beslutade rektor att inför en strategi för kommunikation av hållbar utveckling som togs fram gemensamt av KOM och Sustainability Office på Miljö- och byggnadsavdelningen. Det åligger vår avdelning att bevaka att *KTH:s övergripande kommunikation i alla dess delar* tar höjd för detta och bevaka att så sker där andra har ansvaret att kommunicera innehåll från KTH. I strategin lyfts bl a att vi behöver ta initiativ till mer radikala och mer iögonfallande kommunikationsaktiviteter för att tydliggöra hållbarhet som en viktig del av KTH:s varumärke.

3 Code of conduct/arbetsmiljö

I arbetet med att dela Avdelningen för kommunikation och internationella relationer till två nya avdelningar uppstod många möten och dialog mellan medarbetare och mellan medarbetare och chefer om vad som är viktigt när en större förändring görs och vi går in i en ny organisation. Vilka parametrar måste vi jobba med för ett bra arbetsklimat och hur vill vi gemensamt skapa en arbetsmiljö som underlättar för samarbete? Dessa frågor har vi brottats med inom avdelningen under innevarande år och som har resulterat i en *Code of Conduct för Kommunikationsavdelningen* som vi dokumenterat och publicerat i avdelningens social-grupp som också ska vara en introduktion för nya medarbetare att ta del av när de börjar på

avdelningen. Områden som denna Code of conduct omfattar är vår avdelnings interna varumärke och kultur, hur vi kan jobba med att förstärka hela avdelningens kunskap om vår leverans och hur vi kan bistå andra utanför vår avdelning för att öka kunskapen om vad vi kan bidra med. Här lyfter vi även hur vi bäst kan hantera och implementera förändring samt hur medarbetaransvaret ser ut i förhållande till chefs- och ledaransvaret. En efterlevnad av den här vägledningen kommer prövas under 2018.

På övergripande nivå budgeterar vi fortsatt för ett internat om året där alla kommunikatörer på KTH bjuds in för att *stärka samverkan mellan central och lokal nivå inom kommunikationsuppdraget*. På den övergripande avdelningsnivån lägger vi även kostnader som uppstår i projekt som är integrerade inom avdelningen såsom t ex utveckling av innehållsstrategi med innehållsgruppen och avdelningsövergripande aktiviteter såsom planeringsdagar, julbord och sociala aktiviteter. När den här typen av aktiviteter bokas och beslutas tas aktivt hänsyn till hållbarhetsaspekter, såsom val av konferensgård (nåbar med kollektivtrafik, ekologiskt fokus på offererad mat etc) och om digitala möten kan vara ett alternativ.

Ledning och stab (VDEL)

I och med omorganisationen gjordes en förstärkning av resurser inom *ledningskommunikation*, där fokus ligger på att ge kommunikativt stöd för ledningen. Primärt avser det rektor och prorektor, utsedda vicerektorer samt dekanus och prodekanus. KOM har dock ingen specifik vicerektor, vars primära administrativa stöd och budget ligger placerad hos oss för 2018 utifrån den kunskap vi har nu. För 2018 tar vi bl a höjd för att upprätta en genomarbetad medieträningsmodul som har efterfrågats från ledningshåll, vi planerar även för att KTH kommer att delta i Almedalen och för deltagande i ett antal studiebesök och konferenser i omvärldsbevakningssyfte. Vi kan även komma behöva frigöra resurser för kommunikation kopplat till våra strategiska partnerskap inom näringslivssamverkan.

Verksamhetsstöd för utbildning och forskning (VDEF)

Den största delen av budgeterade medel inom denna grupp relaterar till aktiviteter för *nationell utbildningskommunikation*. Rekryteringsåret pågår från planeringsstadiet i juli månad tills det att utvärdering av rekryteringsåret är avslutat i juni nästföljande år.

Utbildningsinformationen kan kategoriseras i tre huvudsakliga delar: utbildningswebb, utbildningskatalog och utbildningsbeskrivningar. Det personliga mötet består dels av ett antal aktiviteter för att informera presumtiva studenter om KTH:s olika utbildningar samt om hur det är att vara student på KTH, dels bedrivs en uppsökande verksamhet. Detta arbete sker nationellt och främst med så kallade studentambassadörer, nuvarande studenter på KTH.

Det huvudsakliga uppdraget är att arbeta med kortsiktig rekrytering, det vill säga gentemot närmast söktillfälle. Därtill finns också ett stort behov att arbeta med inte bara yngre målgrupper, utan kanske framförallt den målgrupp som inte ser studier på KTH som ett självklart alternativ liksom rekrytering av kvinnliga studenter. För att arbeta med denna målgrupp krävs ett antal olika attitydförändrande aktiviteter men också och andra typer av insatser som illustrerar ingenjörens yrkesroll samt vad det innebär att studera vid ett tekniskt universitet i allmänhet och KTH i synnerhet, här kan nämnas satsningar såsom KTH Giants där kvinnliga förebilder synliggörs och arbete för breddad rekrytering.

En aktivitet som föregående rektor beslutade skall genomföras av KTH 2018-2019, riktat just mot gentemot yngre tjejer, är *Teklafestivalen* i samarbete med artisten Robyn. Här vill vi utveckla samarbetet med Vetenskapens hus för att långsiktigt stärka målgruppens bild av ingenjörnsrollen. Här budgeterar vi även med en intäkt om 750' från supportande företag.

Inom Verksamhetsstöd budgeteras också aktiviteter inom *webb* och *internkommunikation*, såsom nuvarande personaltidning Campi samt kostnader för nationell och internationell redaktionell kommunikation. Dessa poster kommer att påverkas av det arbete som är planerat att påbörjas redan under 2017 för att ta fram en mer tydlig arbetsprocess inom ramen för en *innehållsstrategi* och för det arbete som kommer fokuseras kring *utveckling av kth.se*. Där är ambitionen att skapa ett intranät med möjlighet till skolspecifika ingångar, förvaltning av en reducerad redaktörsorganisation och en tydligare struktur för innehållet på webbplatsen som stöd för en förändrad skolorganisation. KOM vill under 2018 sätta en tydligare övergripande webbstrategi och struktur för ett antal huvudingångar med därtill hörande redaktörer. Under 2018 kommer även det arbete som rör form för webb att fortsätta liksom de anpassningar utifrån nya lagar för tillgänglighet som måste genomföras.

Varumärke (VDEG)

Inom varumärkesgruppen budgeterar vi för kostnader kopplade till utveckling och förvaltning av KTH:s varumärke, där vi bl a under innevarande år genomför en revidering av KTH:s grafiska profil med fokus på våra digitala kanaler och på centrumbildningars kommunikation, enligt uppdrag från rektor. Resultatet av detta arbete kommer att börja implementeras under 2018 och kommer att behöva prioriteras resursmässigt. Införandet av en *varumärkesansvarig* under 2017 underlättar arbetet med att utveckla och förvalta KTH:s varumärkesarbete. Då en omfattande förändring av KTH:s organisation kommer att träda i kraft vid årsskiftet kommer vi att behöva revidera applikationer som berättar om KTH (corporate material) på svenska och engelska, såsom filmer, broschyrer, presentationsmaterial och innehåll på webb.

För att förstärka kommunikationen mot KTH:s uppsatta mål i våra digitala kanaler har vi stärkt rollen som *digital strateg*, en funktion som införs under 2017. Under 2018 kommer fokus att läggas på tydligare *synlighetsrapporter* om hur KTH syns och med vad i de kanaler vi tror är mest relevanta för våra målgrupper och intressenter. Detta efterfrågas av såväl KTH:s ledning som styrelse och är något som kan komma att kräva externt konsultstöd för regelbunden framtagning och analys.

Här budgeterar vi för vår i nuläget externa publikation i magasinsformat; KTH Magazine som vänder sig primärt till KTH:s alumner och externa samarbetspartner. Inom denna grupp ligger även kostnader för framtagning av filmer, podd-produktioner, bilder etc för att stärka våra kanaler med fördjupat, breddat material annat än redaktionella texter och redaktionell PR. Även dessa arbetsprocesser och kanaler kan under 2018 se annorlunda ut med anledning av den innehållsstrategi som tas fram under innevarande år.

Under 2018 planerar och budgeterar vi för genomförandet av *KTH:s akademiska ceremonier*, fyra diplomutdelningar och en promotionshögtid. Diplomutdelningarna äger rum i Stadshuset och promotionens ceremoni i Konserthuset och efterföljande bankett i Stadshuset. Här budgeterar vi för 150' i biljettintäkter kopplat till promotionsbanketten. I samband med promotionen tas filmer fram på KTH:s nyinstallerade professorer och vi producerar inbjudningskort, program och diplom mm. Vi bidrar även med resurser vid ceremonin *Nit och redlighet* samt vid mottagningen av KTH:s nyantagna studenter.

Varumärkesgruppens personal i form av mötesstrateg och projektledare för evenemang har i uppdrag att stödja kommunikativ verksamhet relaterad till möten och besök samt förvalta och utveckla kanalen i syfte att stärka KTH:s varumärke.

Åsa Ankarcrona 170510//



VERKSAMHETSPLAN NLS

Dokumentdatum

Ev. diarienummer

2017-05-07

Skapat av

Ulrika Ljungman, KTH Näringslivssamverkan

KTH Näringslivssamverkan Verksamhetsplan 2018

AVDELNINGENS UPPDRAG

På uppdrag av KTH:s ledning stödjer KTH Näringslivssamverkan KTH:s fakultet i arbete med att utveckla strategiska och hållbara relationer och samarbeten med omvärlden. Det stärker förutsättningarna för ökad kvalitet och relevans i forskning och utbildning på KTH, bidrar till långsiktig och ömsesidigt värdeskapande samverkan och stärker KTH:s impact i samhället. Allt samverkansarbete på KTH tar avstamp i KTH:s höga ambitioner inom jämställdhet, internationalisering och hållbar utveckling.

Vi stärker KTH genom att verka för effektiv samverkan inom hela organisationen på ett långsiktigt och systematiskt sätt. Det ska vara enkelt och effektivt för KTH:s fakultet att få stöd i sitt arbete med långsiktig värdeskapande samverkan för att åstadkomma hållbar samhällsnytta. Och det ska vara enkelt och effektivt för externa parter att komma i kontakt med och samarbeta med KTH. Vi har ett särskilt ansvar vid KTH för att relationer och tillförda externa resurser i form av pengar och engagemang tas om hand, vårdas och vidareutvecklas på ett långsiktigt hållbart sätt. Detta arbete bidrar till ökad kvalitet och relevans i KTH:s utbildning och forskning samt till att stärka KTH:s varumärke. Avdelningschefen för KTH Näringslivssamverkan rapporterar till KTH:s förvaltningschef. Parallellt med det rapporterar olika delar av avdelnings sina särskilda uppdrag till olika personer i KTH rektorsledning, Fundraising och Alumni rapporterar till rektor och Samverkan och Strategiska partnerskap rapporterar till prorektor.

KTH Näringslivssamverkans värdeerbjudande till KTH:s skolor består av:

- **Kontakter** - med alumner, finansiärer, nyckelpersoner hos arbetsgivare och möjliga samarbetspartners som företag, region, myndigheter, forskningsinstitut och andra lärosäten i Stockholmsregionen.
- **Specialistkompetens** - samverkanskompetens för stöd, rådgivning och coaching för ökad långsiktig värdeskapande samverkan, extern finansiering för forskning och utbildning, internationella stipendier samt varumärkesbyggande genom goda relationer.
- **Kunskapsstöd för ett processorienterat arbetssätt för samverkan** – rutiner, arbetsprocesser och arbetssätt för långsiktig värdeskapande samverkan och impact, genom partnerskap, alumnrelationer och fundraising. Att stödja skolorna i deras arbete med impact, partnerskap, fundraising och alumnrelationer.

Under 2018 kommer särskilt fokus att läggas på tre avdelningsövergripande utvecklingsområden. Dessa utvecklingsområden ingår i universitetsförvaltningens rektorsuppdrag för 2018, och ska bidra till att KTH uppfyller sina ambitioner gällande placering inom internationell ranking.

1. Att permanent etablera Internationa Buddy Program, det mentorprogram som genomförts som pilot under 2016-2017, där utresande studenter får en mentor bland KTH:s internationella alumner.
2. Att tillsammans med skolornas exjobbansvariga lärare stärka och utveckla servicen och informationen gällande exjobb, till både studenter och arbetsgivare, både KTH:s strategiska partners och andra samarbetsparter.
3. Att utveckla internationell fundraising med utgångspunkt i KTH:s Globaliseringsstrategi.

AVGRÄNSNING I UPPDRAGET

I avdelningens uppdrag ingår ansvar för:

- KTH:s strategiska partnerskap, stöd till skolornas partnerskap och adjungerad fakultet
- Regional samverkan, små och medelstora företag samt aktörer inom Stockholmsregionen
- Alumnrelationer
- Fundraising för donationer och annan typ av privat extern finansiering

STYRDOKUMENT

Styrande policydokument och uppdrag för avdelningen är: KTH:s Vision 2027, KTH:s utvecklingsplan 2018 - 2023, universitetsförvaltningens utvecklingsplan 2018-20123 och universitetsförvaltningens verksamhetsuppdrag för 2018, samt målen för uppdraget Innovationskontor med strategi för samverkan med små och medelstora företag.

ORGANISATION

KTH Näringslivssamverkan är uppdelad i tre verksamhetsgrupper:

1. Samverkan
2. KTH Alumni
3. Development Office

På avdelningen finns även resurser för kommunikation och administrativt stöd.

Avdelningen har två externa advisory boards, ett för alumni och ett för fundraising samt ett årligen återkommande möte med samtliga Strategiska partners på ledningsnivå. Avdelningen driver också ett nätverk för KTH:s adjungerade professorer och affilierad fakultet. Dessutom är avdelningen tillsammans med IVL och Stockholms stad (Stockholm Business Region Development) engagerade i driften av företagsnätverket Stockholm Cleantech.

RESURSER/ BEMANNING OCH KOMPETENS

Under 2018 siktar avdelningen KTH Näringslivssamverkan på att utvidgas till:

- 6 projektledare inom samverkan
- 4 projektledare inom alumnirelationer
- 2 projektledare inom fundraiser
- 1 handläggare/researcher för fundriasing
- 1 handläggare ansvarig för stewardship inom fundriasing
- 2,5 kommunikatörer
- 1,5 handläggare
- 2 gruppleddare
- 1 avdelningschef och gruppleddare

VERKSAMHETSPLAN FÖR 2018

AVDELNINGSÖVERGRIPANDE MÅL 2018

1. Vi ska definiera och lista ett antal KPI för avdelningen som vi ska följa kommande år för att få ökad kraft i vårt arbete med ständiga förbättringar.
2. 90% av de som deltagit på större möten (över 20 pers) och workshops som KTH NLS arrangerar ska svara ja på frågan: Var mötet värdefullt för dig? Kommer du att tala med någon om detta möte efteråt?
3. 90% av skolornas samverkanskontakter, tjänstemän och fakultet, ska svara ja på frågan: Har du nytta av att samarbeta med Developement Office, KTH Alumni, KTH Samverkan?
4. 90% av de alumner som engagerar sig anser att upplevelsen är positiv och uppger att de är intresserade av ett fortsatt engagemang.

AVDELNINGENS UTVECKLINGSSOMRÅDEN FÖR 2018 (del av förvaltningens rektorsuppdrag)

4. Att permanent etablera Internationa Buddy Program, det mentorprogram som genomförts som pilot under 2016-2017, där utresande studenter får en mentor bland KTH:s internationella alumner.
5. Att tillsammans med skolornas exjobbsansvariga lärare stärka och utveckla servicen och informationen gällande exjobb, till både studenter och arbetsgivare, både KTH:s strategiska partners och andra samarbetsparter.
6. Att utveckla internationell fundraising med utgångspunkt i KTH:s Globaliseringsstrategi.

ANSVARSOMRÅDEN OCH MÅL 2018

KTH ALUMNI

KTH Alumni har under kort tid och med begränsade resurser expanderat alumn nätverket från 10 000 till 80 000 individer och idag finns aktiviteter på ett tjugotal platser internationellt jämfört med en plats 2011. KTH Opportunities, en plattform där såväl finansiellt som icke-finansiellt stöd samlas, lanserades 2013 och hittills har ett 1000-tal alumner engagerat sig på olika vis inom ramen för denna.

I nätverket finns en enorm potential för ömsesidig nytta som stärker KTH:s räckvidd och impact långt bortom våra campus. Ett nära och strategiskt samarbete:

- | | |
|--|--|
| - främjar studentrekrytering nationellt och internationellt | - skapar möjligheter till ökad extern finansiering |
| - ger ökad kontakt med näringslivet för studenter och fakultet | - stärker KTH:s varumärke, nationellt och internationellt |
| - ger värdefull feedback och input till KTH:s utbildningsprogram | - utvecklar starka partnerskap inom näringsliv och akademi |

Styrkan i KTH:s alumnverksamhet är dess flexibilitet att verka för att ge stöd till alla dessa områden, att ha ett helhetsperspektiv som kan fokuseras och anpassas efter KTH:s behov.

Övergripande mål för KTHs alumnverksamhet (Utvecklingsplan 2018-2023) är att öka antalet alumner som på olika sätt engagerar sig för våra studenter (6000 alumner innan 2023) och att 90 % av KTH:s studenter bibehåller en aktiv kontakt med KTH efter examen. Ett ökat engagemang kommer inte minst sökas internationellt där nästan en fjärdedel av alumnerna befinner sig idag.

Fokusområden och mål 2018

Säkra möjligheter till fortsatt kontakt med målgruppen

Under första halvåret 2018 träder en ny dataskyddsförordning i kraft, som innebär ett striktare regelverk runt lagring av data och kommunikation. Detta är den potentiellt mest allvarliga förändringen hittills för alumnrelationer på KTH. Alumndatabasen håller idag mycket hög kvalitet och mycket fokus måste därför läggas på att bearbeta och få ett godkännande till fortsatt kontakt med de som finns i den, samt att få så många som möjligt av de nya alumnerna att också vilja ha en fortsatt kontakt.

MÅL:

- 60 % av nuvarande kontakter godkänner fortsatt kommunikation
- 75 % av utexaminerade väljer en fortsatt kontakt

Ökat internationellt engagemang - International Buddy Program

Alumner bidrar till KTH:s internationaliseringsarbete på våra campus och ute i världen. Idag finns formaliserade chapter på femton platser och aktiviteter på ytterligare ett tiotal. Läsåret 2016/17 genomfördes en pilot där utresande studenter till fyra länder matchades med en lokal alumnkontakt.

Piloten utföll väl och kommer därför under 2018 att utökas till alla aktuella länder och lanseras bredare under namnet 'KTH International Buddy Program'. Programmet kommer också i nästa fas att

inbegripa inresande studenter och nyanlända studenter som matchas med alumner baserade i Stockholmsområdet.

MÅL:

- lansering av International Buddy Program (IBP) för alla utresande studenter
- alla studenter som söker till IBP matchas med en lokal alumn-kontakt (potentiellt 600 studenter)

Ökat stöd till nuvarande studenter – finansiellt och icke-finansiellt

KTH Opportunities befästs som KTH:s plattform för alumnens engagemang och kommuniceras internt och externt.

En förutsättning för ökat engagemang är ökad kännedom om de olika möjligheterna till engagemang som finns. KTH Alumni har under 2016 identifierat en kärna av "superengagerade" alumner, d.v.s. de som har stort intresse av alla former av engagemang. Dessa ambassadörer blir nyckelpersoner både för deras eget engagemang men också för att öka ett allmänt medvetande om hur man kan ge stöd till studenterna.

Uppföljning från den undersökning om alumnengagemang som gjordes 2017 fortsätter i nära samverkan med KTH:s skolor. Undersökningen genererade drygt 10 000 intresseanmälningar (NB en alumn kan stå för fler än en intresseanmälan) för att bidra till KTH:s verksamhet på olika sätt. Då undersökningen inte var anonym finns här en enorm potential för individuell uppföljning.

För den finansiella delen, KTH Opportunities Fund, ersätts den årliga telefonkampanjen med en digital kampanj. Denna fokuserar på att nå ut till nya donatorer.

MÅL:

- etablerat kontakt med identifierade "alumnambassadörer" och upprättat individuella stewardship-planer
- 500 alumner engageras som volontärer i olika initiativ
- 400 nya donatorer till KTH Opportunities Fund ger tillsammans 200 000 SEK till KTH:s studenter

Måluppfyllelse

Uppföljning av satta mål sker regelbundet med hjälp av avdelningens CRM-system, KTH:s ekonomisystem samt sammanställning av genomförda aktiviteter. Resultaten presenteras löpande till avdelningschef och rektor och halvårsvis till KTH:s Alumni Advisory Board.

Resursbehov

För att nå de uppsatta målen behövs en ny heltidstjänst under 2018. Denna tjänst är helt avgörande för en expansion av KTH International Buddy Program till stöd för internationaliseringsarbetet. Vidare behövs infrastruktur i form av ett effektivt och robust CRM-system och en webbaserad engagemangsplattform. Både dessa implementeras dock under 2017, så fokus under 2018 blir på att få ut bästa utväxling av dessa och att förädla processer för ett mer effektivt arbete. Operativ budget för 2018 uppskattas till ca 2,2 MSEK.

DEVELOPMENT OFFICE

Development Office ansvarar för att strategiskt och operativt driva en centraliserad och strukturerad fundraising vid KTH. Verksamheten söker proaktivt finansiering för strategiska initiativ i samråd med KTH:s ledning. Development Office hanterar även inkommande förfrågningar kring donationer eller annan art av privat extern finansiering och bereder dessa.

Development Office arbete styrs av en intern styrgrupp som leds av rektor och som i övrigt består av personer ur KTH:s ledning. Som ytterligare stöd finns en extern rådgivande kommitté bestående av framträdande personer ur näringsliv och samhälle som spelar en avgörande roll för framgången i arbetet. En viktig del av arbetet är också att genom olika aktiviteter bygga relationer med utvalda segment och att sprida kännedom om KTH kopplat till aktuella forskningsteman. Detta sker genom ett seminarieprogram som arbetats upp sedan 2013 och nu är etablerat.

Fokus under 2018 ligger på att fortsatt identifiera nya och utveckla befintliga relationer med potentiella finansiärer från den privata individ-, företags- och stiftelsesidan.

Utöver detta är särskilt prioriterade utvecklingsområden:

- Internationell fundraising med fokus på regioner där KTH har aktiva alumner och där svensk närvaro är stark. Därtill skall det finnas prioriterade akademiska samarbeten. Arbetet skall linjera med KTHs nya globaliseringsstrategi.
- Stewardship – att med stöd av NLS nya CRM-system fortsatt driva utveckling och formalisering av KTHs stewardshiparbete gentemot befintliga finansiärer. För att uppnå detta behövs utökat samarbete med Kommunikationsavdelningen kring exempelvis intervjuer, artiklar och pressmeddelanden samt mer utvecklade rutiner och gemensamma processer med KTHs skolor och samverkansansvariga.
- Särskilt fokus på life science och medicinteknik med målgrupp privata finansiärer
- Stärkt finansiering för KTHs lärandemiljöer och utbildningsmetodik
- Vidareutvecklat samarbete kring initiativ gentemot KTHs strategiska partners

Mål för 2018

1. Att genomföra minst två internationella fundraisingaktiviteter
2. Att utifrån dialog med KTHs nya skolchefer hösten 2017 arbeta med nya prioriterade cases för support där lärandemiljöer och utbildning skall ingå som ett område
3. Att genomföra 2-3 relationsbyggande seminarier med utvalda teman och målgrupper där life science ska finnas representerat som ett område

Måluppfyllelse

Uppföljning av satta mål sker genom att vi hämtar information från ekonomisystem och CRM-system, samt genom att genomföra de förbättringar som föreslås inom AAE-projektet. Redovisning av måluppfyllelse sker två gånger per år vid halvårs- och årsskifte. Resultaten presenteras för rektor, KTH:s ledningsgrupp, förvaltningschefen, vicerektor för samverkan, Advisory board samt för hela avdelningen KTH Näringslivssamverkan.

SAMVERKAN

Gruppen för Strategisk samverkan inom KTH Näringslivssamverkan bidrar genom att:

- tillhandahålla råd, stöd och service gällande samverkan till forskare och lärare inom KTH
- bidra till attitydpåverkan genom att inspirera, informera och stimulera till ökad samverkan
- utveckling och tillhandahållande av metoder och verktyg för utvecklad samverkan
- erfarenhetsutbyten med andra lärosäten inom området samverkan
- säkra partnerskapsprocessens stabilitet och kvalitet
- utföra kommunikation av KTH:s samverkan, vidareutbildning och uppdragsutbildning
- arbeta i samverkansarenor för ökad attraktionskraft; Digital Demo Sthlm, OpenLab, GrönBoStad mfl.
- utföra omvärldsbevakning och omvärldspåverkan
- arbeta i utvecklings- och utvärderingsprojekt för strategisk samverkan
- ge samverkansstöd för ökad personrörlighet
- utveckla ett strukturerat arbetssätt för uppföljning/utvärdering av gruppens arbetsinsatser

Kompetens/resurser

Under 2016-2017 hade gruppen en projektanställd för fokuserat arbete med KTH:s strategiska partnerskap. Denna tjänst bör permanentas från 2018. Då kommer samverkansgruppen att bestå av en halvtids handläggare för exjobb, en halvtids gruppleddare samt 6 projektledare; en övergripande ansvarig för strategiska partnerskap, en ansvarig för Vinnovas Impact-projekt, en ansvarig för strukturfonderna, en ansvarig för adjungerad fakultet, en ansvarig för SME-samverkan samt en ansvarig för processutveckling och uppföljning av samverkansstödet till KTH:s skolor. Samtliga projektledare har också, på del av sin tjänst, ansvar för ett eller flera strategiska partnerskap, i rollen som partnerledare.

Mål för 2018

Samtliga mål ska bidra till KTH:s ambitioner att fortsatt vara ett av Europas ledande tekniska universitet.

1. Fullfölja KTH:s uppdrag och mål inom Innovationskontoret gällande samverkan med små och medestora bolag.
2. Medverka till spridning av stöd till processororienterat arbetssätt för uppbyggnad och drift av fler partnerskap till KTH:s skolor. Härigenom medverka till ökade samarbeten mellan KTH:s fakultet och företag och organisationer genom aktiviteter och samverkan med externa nätverk och företag.
3. Kartlägga och dokumentera arbetsprocesser och verktyg för effektiv samverkan.
4. Tillsammans med skolornas exjobbansvariga lärare stärka och utveckla servicen och informationen gällande exjobb, till både studenter och arbetsgivare.
5. Stödja KTH:s ledning med medverkan inom det regionala samverkansforumet Innovationskraft Stockholm och inom Strukturfondspartnerskapet i Stockholms län.
6. Stärka partnerskapsprocessens stabilitet och kvalitet genom kvalificerade partnerledare och ett välfungerande team på KTH Näringslivssamverkan som driver 12 strategiska partnerskap.
7. Arbeta i arenor för samverkan: t ex Digital Demo, Stockholm GrönBoStad, Adjungerad fakultet.
8. Bidra till stärkt engagemang från KTH:s strategiska partners i EU-program.
9. Medverka/projektledning av externfinansierade samverkans- och impact-projekt på uppdrag av KTH:s ledning.

Måluppfyllelse

Målen för Samverkan följs upp regelbundet med hjälp av avdelningens CRM-system, KTH:s ekonomisystem samt sammanställning av genomförda aktiviteter. Resultaten presenteras löpande till avdelningschef och prorektor och halvårsvis presenteras för KTH:s rektorsgrupp, KTH:s ledningsgrupp, förvaltningschefen samt KTH Näringslivssamverkan. Under 2018 ska det också utveckla ett mer strukturerat arbetssätt för uppföljning och utvärdering av gruppens arbetsinsatser.

Stockholm 2017-05-02

Ulrika Ljungman
Avdelningschef KTH Näringslivssamverkan

Verksamhetsplan för planerings- och utredningsavdelningen (PLU) 2017/2018 (maj 2017 och cirka ett år framåt)

Planerings- och utredningsavdelningen (PLU) har som uppgift att bistå KTH:s ledning med uppföljning, planering, styrning samt administrativt stöd. Viktiga verktyg för detta är analys, utredning, omvärldsbevakning och kvalitetssamordning. PLU:s medarbetare har en djup och bred kompetens inom utbildningsfrågor samt vissa rekryterings- och forskningsfrågor. Avdelningen ger även stöd till KTH:s skolor inom dessa områden.

Nedan följer PLU:s prioriterade projekt för verksamhetsåret 2017/2018

Projekt	Status	Mål	Ägare	Klart
Dimensionering av utbildning på grundnivå och avancerad nivå		Processbeskrivning	Anna B	Maj-18
Årsredovisning		Processbeskrivning	Åsa	Nov-17
KTH:s utvecklingsplan 2018—2023	Påbörjat. I VU för UF		Åsa, Anton	Dec-17
Utbildningsanalys, Fo-nivå	Utkast finns	Ska finnas mallar	Margareta	Aug-17?
Risikanalys - ny	AVU-projekt, pågår	Ny modell som motsvarar förordningen om intern styrning och kontroll och de behov som finns på KTH	P-A	Implementeras HT17
Framtagning av förslag till ny resursmodell för prestationsrelaterade FoFu medel	Pågår		P-A	Maj-17
Identifiera utvecklingsbehov av kvalitetssäkringssystem	Pågår		Magnus	Maj-17
Samordna och stödja utvecklingen av kvalitetsäkringssystem inför lärosätes-utvärderingen 2019			Magnus	2018
Ämnesstudieplaner Doktorsprogram	Fas 1 snart klar	Komplett översyn, nya mallar	Margareta	HT17 Dec-17
Doktoranduppföljning (enkät)	Pågående	Planering, genomförande, analys, rapport och presentation	Alice	Okt-17
Karriärrapport (enkät)	Start okt-17		Alice	Okt-18
Utökad samverkan med forskningsinstitut enligt Fraunhofermodellen	Pågår		P-A	Oklart

Projekt	Status	Mål	Ägare	Klart
Introducering av process - rekrytering av toppforskare	Pågår	Introducering av process	P-A	HT17
Styrdokumentsprojektet	Pågår	Övergång till processläge	Viktoria	Dec-17
KTH:s årsredovisning – översyn kopplad till Ladok3	Ska diskuteras med AUA under maj-juni 2017	Kartlägga om något i årsredovisningen behöver ändras m anl av införande av Ladok 3	Åsa	Aug-17

Under verksamhetsåret kommer PLU att identifiera och påbörja beskrivning av återkommande processer inom avdelningens ansvarsområden, detta syftar till att

- skapa överblick över PLU:s fasta åtaganden
- identifiera styrkor och svagheter i respektive process
- minska sårbarhet och beroende av enskilda medarbetare
- tydliggöra utrymme för arbete av projektkaraktär och adhoc-frågor.

Verksamhetsplan 2018 Juridiska avdelningen

Avdelningen verkar för att KTH:s myndighetsutövning och all övrig verksamhet inom KTH hanteras juridiskt korrekt. Då KTH allt mer agerar på en internationell arena utgör arbetet dels att säkerställa att KTH:s verksamhet följer svensk lagstiftning och att studenter och anställda hanteras lika utifrån lagen, dels att analysera hur KTH ska verka för en harmonisering med andra länders utbildningssystem.

Avdelningen utgör ett strategiskt stöd till KTH:s ledning genom att bistå i arbetet med utredningar, framtagande av policydokument och remissvar samt genom att bevaka rättsfrågor som rör verksamheten. Juridiska avdelningen utgör ett stöd till hela verksamheten, d v s till ledningen, Universitetsförvaltningen (UF) och till skolor men inte till individer.

Juridiska avdelningen ger juridiskt stöd inom främst två områden: förvaltningsjuridik/högskolejuridik och civilrätt/avtalsrätt.

Förvaltningsjuridik/högskolejuridik:

Inom förvaltningsjuridiken/högskolejuridiken är avdelningens huvuduppdrag att säkerställa att KTH följer det offentlighetsrättsliga regelverket och fullföljer sina myndighetsuppgifter på rättsenligt sätt.

En av de viktigaste delarna i det förvaltningsrättsliga arbetet är att verka för en korrekt och enhetlig rättstillämpning avseende studentärenden på KTH.

Civilrätt/avtalsrätt:

Avtalsjuristerna verkar för att KTH tecknar förvaltningsjuridiskt korrekta avtal kring främst forskningssamverkan, där såväl KTH:s som dess forskares affärsintressen tillvaratas. Syftet är också att säkerställa att avtalen faller inom ramen för sådan verksamhet som KTH som myndighet äger rätt att avtala om.

Övergripande mål för avdelningen:

Avdelningen övergripande mål är att:

- vara ett kvalificerat stöd för KTH:s ledning och för verksamheten i övrigt kring juridiska frågor inom främst ovan nämnda juridiska områden
- stödja verksamheten att agera juridiskt korrekt genom att:

ta fram styrdokument, genomföra utbildningar, ta fram mallavtal, samt i övrigt tillhandahålla stöd i högskole-/förvaltningsjuridiska frågor såväl som i civilrättsliga/avtalsrättsliga frågor

- ansvara för en effektiv och rättssäker hantering av myndighetsbeslut avseende utlämnande av allmänna handlingar
- ansvara för en effektiv och rättssäker handläggning av studentdisciplinära ärenden (ett ärendeslag som ökat markant de senaste åren, år 2015: drygt 40 inkomna ärenden, år 2016: drygt 90 inkomna ärenden, t o m april månad 2017: ca 60 inkomna ärenden)
- ansvara för en effektiv och rättssäker hantering av ärenden avseende misstänkt vetenskaplig oredlighet samt av ärenden avseende indragning av handledarresurser
- tillhandahålla en rättsenlig och effektiv avtalshantering

Strategi:

Att ha en kontinuerlig dialog med KTH:s ledning kring rättsfrågor som rör verksamheten.

Att medverka i olika nätverk inom KTH för att säkerställa juridiskt korrekt hantering av KTH:s ärenden. Detta är något som avdelningen varit tvungen att nedprioritera tidigare pga resursbrist. Att verka för samverkan inom UF i syfte att tillhandahålla resurseffektivt och kvalitativt administrativt stöd gentemot ledning och skolor.

Att i ännu högre utsträckning samverka med jurister på andra lärosäten. Detta i syfte att bidra till kompetenshöjande diskussioner som syftar till tydlig och mer enhetlig rättstillämpning inom högskolesektorn.

Bemanning:

Förvaltnings/högskolejuridik: tre personer (maa stor ökning av disciplinärenden är denna bemanning för liten, likaså för att ge fullgott stöd kring förvaltningsjuridik/statstjänstemannarollen).

Civilrätt/avtalsrätt: fem personer (efter flera år med endast två-tre avtalsjurister är förhoppningen att arbetssituationen under 2018 ska kunna bli acceptabel).

En avdelningschef, som tidigare tvingats prioritera avtalshantering framför mer strategiskt arbete och samverkan, vilket det förhoppningsvis ges mer tid till under 2018.

Prioriterade aktiviteter under år 2018:

- Att i samverkan med bl.a. FR upprätta nya styrdokument och rutiner maa av ny ordning för att främja god sed och att hantera misstänkt vetenskaplig oredlighet (avses träda i kraft den 1 januari 2019)
- Att se över styrdokument och rutiner maa av ny förvaltningslag (avses träda i kraft den 1 juli 2018)
- Att genomföra en informationsinsats om bisysslor (och helst även om statstjänstemannarollen i stort, men det förutsätter mer resurser)
- Att göra en informations-/utbildningsinsats gentemot skolornas kontaktpersoner i studentdisciplinära frågor (hur beivra? vilka lärdomar kan tas? säkerställa korrekt anmälningmaterial etc.)
- Att ge juridiskt stöd i KTH:s arbete med att digitalisera utbildning
- Att ge juridiskt stöd i avseende tillhandahållande av infrastrukturer (regleringsbrev och författningar är otydliga kring vad avser lärosätens möjlighet till detta och att ta betalt därför)
- Att utföra informationsinsats tillsammans med RO och IRO om H2020 (hur söka finansiering? hur hantera avtal?)

Juridiska avdelningen vill poängtera vikten av att KTH säkerställer en säker implementering av dataskyddsförordningen (som träder i kraft i maj 2018). De flesta myndigheter och lärosäten rekryterar just nu jurister med IT-kompetens i syfte att möjliggöra detta. Vid KTH ligger PUL-ombudsansvaret på Avdelningen för dokumenthantering, varför Juridiska avdelningen (som varken har uppdraget eller resurser härför) inte har vidtagit några förberedande åtgärder inför ikraftträdandet. En icke korrekt hantering av persondata kan innebära risk för stora sanktionsavgifter.

Verksamhetsplan 2018

Lokalserviceavdelningen

Lokalserviceavdelningen (LSA) ansvarar för KTH:s infrastruktur, ur ett serviceperspektiv, och är stöd för verksamheten. LSA har professionen att hålla en hög service, vara effektiva och lyhörda i syfte att stötta och erbjuda sina tjänster till KTH:s kärnverksamhet, för att underlätta verksamheten för samtliga anställda, studenter, forskare och övriga beställare.

Avdelningen som är en del av Universitetsförvaltningen (UF) består av 5 arbetsgrupper, 85 anställda, inom kansli, servicefunktion, säkerhet, lokalvård och post. Utvecklingsplanen 2018-2021 ligger till grund för hur verksamheten ska utvecklas för ett gemensamt KTH. Samarbetet och informationsutbytet med UF är av stor vikt för processkartläggningar inom likartade områden där flera avdelningar är en del i processen.

Arbetsmiljön är en stor del i avdelningens arbete. Vi lägger stor vikt på att samarbeta med Miljö- och Byggnadsavdelningen (MBA) för att ha en samsyn på material och vård i våra lokaler. Översyn av studentytor som används kvälls- och nattetid, årets alla dagar, kommer att ses över. Översynen kommer att resultera i att centrera och tidsbestämma nyttjandet av studentytorna som då kommer att kunna säkras upp med effektivare rondering, av vaktbolag, samt en energi- och miljövinst för lokaler som inte används (lampor, värme, fläktar, extrastädning).

Avfallshanteringen ska hanteras på ett för miljön hållbart sätt och det finns en plan för att ta hand om matavfall.

Vi är i en förändringsfas där målet är att fokusera på styrkeområden och identifiera svagheter för att vidareutveckla de områden vi ska vara experter inom.

LSA ska vara en stödverksamhet som bidrar till att KTH:s mål uppfylls. Stödet utvecklas kontinuerligt med att utveckla arbetssätt och verktyg. 2018 ska arbetet påbörjas med att ta fram nyckeltal för att ge kunder en transparent beskrivning vad som ingår i leveranser av tjänster. Information om LSA stödverksamhet ska implementeras i verksamheten och synliggöras på KTH i större utsträckning. Avdelningen ska vara stolt inom sina expertområden och vara efterfrågade för sin profession.

Kansli, avdelningsadministration, kortexpedition, reception och växel

Huvuduppgifter

- Ansvarar för avdelningens fakturering samt ansvarar för samordning av avdelningens budget- och uppföljningsarbete.
- Hanterar avtal och beställningar för UF-gemensamt (kaffemaskiner, blommor, frukt, kontorsservice och möbler)
- Adminstrerar passerkortsärenden, handlägger festanmälningar och bemannar avdelningens kortexpedition för säkerhetsgruppens räkning.
- Ansvarar för KTH:s servicetelefon 9200 där man tar emot felanmälningar för KTH:s undervisningslokaler, förmedlar tjänster till mindre konferenser samt ger råd och hänvisar till hela avdelningens arbetsområden.

- Hanteras avdelningens web-sidor.
- Växelfunktionen förmedlar samtal och konferenssamtal för hela KTH.
- Inventarieansvarig för avdelningen och all konst på KTH
- Receptionen vägleder interna och externa besökare i KTH-huset,
- Receptionen beställer förbrukningsmaterial och service till samtliga kaffeautomater inom UF och administrerar KTH:s konstguidefunktion.

Mål

- Gruppens syfte är att ge service inom KTH men även till externa parter, svenska som utländska, där man vill komma i kontakt med KTH. Gruppen är i många fall en första ingångspunkt till organisationen och därmed ett av KTH:s viktiga ansikten utåt. Det är viktigt att vi visar upp ett professionellt och kunnigt bemötande för att stärka KTH:s varumärke.
- Gemensamt för de olika delarna inom gruppen är att alla är beroende av att få och ge information. Det är av största vikt att veta vad som är aktuellt på campus för att kunna ge ett professionellt bemötande till besökande och slussa dem rätt inom organisation och på campusområdet. Det är också viktigt att vi besitter stor kunskap om våra lokaler för att kunna ge rätt inpasseringsbehörigheter till berörda parter.
- Gruppen har en stor kompetens inom sina respektive områden. En flexibel, snabb och effektiv service ges vardagligen. För att höja servicenivån ytterligare ses en utvecklingspotential inom informationsområdet. Vi måste arbeta proaktivt för att alltid ha aktuell information och kunna ge en heltäckande bild över aktuella händelser på campus. Detta ska göras genom att knyta närmare kontakter med KTH-entré, skolorganisationen och THS.
- Utöver informationsområdet finns utvecklingspotential inom gruppens tjänsteutbud. Då enheten är en servicefunktion för hela KTH men även specifikt för universitetsförvaltningen (UF) finns möjlighet till att utöka tjänsteutbudet till övriga delar av förvaltningen. Tjänsteutbudet möjliggör för övrig administrativ personal att fokusera på sina respektive huvudområden. Tjänster som kan tänkas erbjudas är exempelvis bokningar av cateringmat till avdelningsevent, hjälp vid administration kring nyanställningar och avslut av anställningar samt konferensservice. Möjligt tjänsteutbud kan styras genom önskemål från övriga förvaltningen.
- Under verksamhetsåret kommer inpasseringskort för studenter, forskare och anställda hanteras via KTH entré för att ge lika KTH för alla berörda. LSA kommer att bemanna besöksdisken enligt schema tillsammans med ITA och AFS.
- Gällande IT-system så ser växelfunktionen ett behov av att växelsystemet integreras med övriga system inom KTH, för att minimera manuell hantering och för att förbättra servicen ytterligare.
- Utöver ovanstående måste gruppen även arbeta med att synliggöra sig själva och sin roll i organisationen för att ta en naturlig plats och vara delaktig där beslut tas.

Säkerhet, övergripande säkerhet, inpassering, bevakning, nyckel- och låssystem

Huvuduppsdrag

- Koordinera, planera för och verka strategiskt i övergripande säkerhetsfrågor på KTH, i linje med KTH:s mål. Sammankallande av KTH:s krisledningsgrupp vid oönskade händelser. Ansvarig för KTH:s säkerhetsberedskap, KTH:s verksamhetsförsäkring, brand och

krishanteringsfrågor. Ansvarig för tillståndsfrågor rörande strålsäkerhet, kärnämneskontroll och KTH:s ramavtal för brandfarlig vara, samt säkerhetsrådgivare för transport av farligt gods.

- Ansvar för avtal och kontakt med externt vaktbolag för bevakning, för att ge fysisk säkerhet till KTH:s samtliga skolor och UF
- Administrera, underhålla och uppgradera KTH:s integrerade larm- och inpasserings system (Campus, Kista, Flemingsberg, Södertälje)
- Ansvar för nyckel- och låssystem

Mål

- Utveckla samverkan i säkerhetsfrågor inom förvaltningen, för skolorna och THS.
- Säkerhetsinformation och utbildning till anställda och studenter. Hålla säkerhetspolicy, riktlinjer, anvisningar och funktionssidor kopplade till denna aktuella och relevanta.
- Verka som stöd till LSA säkerhetsfunktion och i samverkan med densamme tillse att den operativa säkerheten verkar i balans med den strategiska i syfte att uppnå de övergripande målen.
- Upprätthålla säker, ändamålsenlig låsning, skalskydd bevakning.
- Utökat serviceavtal för KTH:s inpasseringssystem med 3 hus samt förändra avtalet för ett flertal hus efter ombyggnation och utökning med ytterligare kortläsare. Implementering av grafikmotor Artifex avseende larmhantering.
- Utöka integrering av brandlarm- och inbrottslarmanläggningar.
- Delta i utvecklingsprocessen att införa nytt campuskort
- Utöka bevakningen i omfattning på Campus och hos KTH:s verksamheter med dagvaktare dagligen. Fortsatt kompetensutveckling inom säkerhetsområdet samt LOU. Optimera skalskyddskontrollen för KTH:s verksamheter. Utveckla portföljen samt teckna serviceavtal för tillfällig teknisk bevakning. Optimera nyckelhantering kopplat till bevakningstjänster. Utvärdera upphandlat vaktbolag inför ny upphandling.
- Förändring i befintliga låssystem, uppgraderingar och översyn av kostnader.
- Initiera och driva låssystemprojekt och vara KTH:s ombud gentemot förvaltare och nyttjare.

Strategi

- Kompetensutveckling i säkerhet och riskhanteringsfrågor med inriktning på krishantering, risk management och brandfrågor, språk och kommunikation.
- Upprätta och utveckla administrativa hjälpmedel, stöd och verktyg.
- Utveckla nätverken för kris och systematiskt brandskyddsarbete.
- Representera KTH och säkerhetsgruppen där så är lämpligt och till fördel för KTH, genom uppsökande och informativa aktiviteter, konferenser och i projekt, samt verka för att erbjuda förbättringsförslag i desamma. Kompetensutveckla gruppen genom utbildning i upphandling, brandkunskap, fysisk säkerhet samt interna konferenser inom tema beredskap, kris och utveckling.
- Öka informationsflödet till anställda och studenter genom riktade informations- och utbildningsinsatser, uppdaterad webb samt tryckt information. Uppföljning av nyckelhantering med bevakningsbolag och ansvarig administratör på KTH. Analysera uppdraget och definiera kravställning avseende upphandling av bevakningstjänster i samråd med upphandlingsavdelningen.
- Se till att studenter och anställda har giltiga passerkort och rättigheter till de lokaler de bedriver sin verksamhet i.
- Vara behjälpliga till KTH:s skolor/motsvarande vid installation av kortläsare och inbrottslarm.

- Fortlöpande delta i av MBA initierade byggprojekt avseende skalskydd, inpasseringssystem, larm och dörrbestyckningar.
- Att under 2018 ta hjälp av Bravida för uppgradering av passagesystemet vad gäller batterier och fortlöpande förbättringar och ändringar för larm- och inpasseringssystemet.
- Gå utbildningar för att upprätthålla och förbättra kompetensen avseende brand och säkerhet.
- Se över nyckelsystemindelningen på samtliga områden på grund av slitna cylindrar och felaktiga underhåll av befintliga cylindrar.

Servicefunktioner, hantverk, miljö och vaktmästeri

Huvuduppgift

- Gruppen har som huvuduppgift att dagligen sköta tillsynen av samtliga KTHs GRU ytor dvs lärosalar, datasalar och allmänna ytor samt att sköta KTHs fraktionsrum.
- Flagging och disputationer.
- Olika serviceuppdrag mot skolorna.
- Serva UF med fastställda och inkommande uppdrag.
- Serva och hantera KTHs studentbostäder.
- Service av skalskydd gentemot skolor och Akademiska Hus

Mål och strategi

- Från sommaren 2017 tar LSA över drift och felanmälan för samtliga student och forskarbostäder. Detta för att få en ökad närvaro och förbättrad skötsel av lägenheterna vilket resulterar i mindre slitage och en trevligare vistelse för student och forskare. Antalet studentbostäder kommer under 2017-2019 gå från ca 900 till ca 1800 lägenheter. Med ca 900 lägenheter på campusområdet kommer kostnaden för grovsopor att öka då hyresgästen lämnar möbler och annat vid utflytt. Felanmälningar för student/forskarbostäderna kommer att hanteras inom hantverksgruppen.

GRU ytor och salar

Ett stort ansvarsområde där LSA behöver vara tydliga med vad som ingår i skötseln, här bör ett beslut skrivas om vad som skall ingå, städ, möblering, inpassering mm och att LSA ansvarar för skötseln på uppdrag av UF. En gränsdragningsuppföljning tillsammans med MBA ska göras för hantering av komplettering av möbler och annat till salarna som hanteras inom LSA.

Miljö/Fraktioner

Nytt 4 årigt avtal tecknat för hämtning av våra fraktioner. LSA skall vara ledande och drivande genom att komma med förslag om förbättringar i hanteringen av KTHs avfall, vara lyhörda och behjälpliga mot övriga skolor. Hantering av matavfall kommer införas under 2018 vilket medför ökade kostnader i avtal och för speciella sorteringskärl.

Lokalvård

Huvuduppdrag:

- Vårt huvudsakliga arbete är att räkna ut och se till att behovsanpassa lokalvården för de lokaler som brukas.

- Ansvara för KTH Campus lokalvård i lärosalar och allmänna utrymmen.
- Samordning av fönsterputs och entré mattor på KTH Campus.

Mål:

- Ta fram nyckeltal över kostnader för lokalvård och se över möjligheten att införa basstädning på campusområdet.
- Lokalvården skall fortstätta att bidra med att se till att avfall sorteras rätt och även vara behjälplig med information om t.ex. var och hur avfall skall sorteras. Vi ska också se över hur vi kan hantera matavfall.
- För att förebygga arbetsskador ska vi se över olika behov av hjälpmedel av städutrustning.
- Att ha större möjligheter att påverka val av inredning och placering av möbler.
- Att hitta ergonomiska lösningar för att ta hand om heltäckningsmattor och eventuellt införskaffa sopmaskin och mattvättmaskin.
- Utbilda och informera all lokalvårdspersonal i "Miljövänlig städning" och uppmuntra lokalvårdarna att använder dessa miljövänliga städmetoder, det vill säga torr/fukt metoder.

Miljö:

Lokalvården arbetar ständigt för att minska miljöpåverkan och ser över olika alternativ på städ utrustning och kemikalier. Vi arbetar kontinuerligt med att förbättra och förändra inom dessa områden. Vi ska minska på polish användningen då det behövs väldigt starka kemikalier för att få bort polishen, genom att börja använda vax produkter vid golvvård.

Utbildningar:

För att utöka vår kompetens och stärka våra roller skall olika utbildningar erbjudas och uppmuntras att söka.

Städmaterial:

Idag har vi både stora och små maskiner som vi väljer med hänsyn till objektens storlek och verksamhet.

Nya hus tillkommer och det innebär att maskiner måste se över och städutrustning köps in efter behov och utbud.

Strategi:

Genom att hålla KTHs lokaler rena och välvårdade skapar vi förutsättningar för att förebygga skadegörelse, minska underhållskostnader och bygga en god arbetsmiljö för både anställda och studenter.

Vi skall alltid eftersträva olika hjälpmedel för att underlättar lokalvårdens arbetsmiljö och hålla oss uppdaterade inom området. Alla på lokalvården ska ha möjlighet att utveckla sina kunskaper inom städning och stärka deras roll och självförtroende.

Att medverka vid utformningen och inredningen av lokalerna så att städningen kan utföras på ett effektivt sätt.

All personal i verksamheten ska ha ett delat ansvar för att skapa en god arbetsmiljö. Stötta alla att våga ta eget ansvar för alla lokaler som faller under KTH:s ansvar.

Posten

Huvuduppdrag

Förse KTH:s skolor och UF med brev- och paketservice efter behov så miljö/kostnadseffektivt och enkelt som möjligt. Även vara behjälpliga med lättare transporter inom KTH.

Mål

- Att få vår verksamhet mer synlig på KTH.
- Fortsätta gå ut på skolorna för att skapa kontakter samt informera om vad vi kan och gör.
- Fortsätta och vidareutveckla samarbetet med hantverksgruppen.
- Att det finns en central godsmottagning på KTH med start 2018 där vi har huvudansvar för all utkörning av lättgods på hela campusområdet, max 20 kg
- Att det ska leda till att färre transportörer snurrar runt på KTH och letar efter mottagare av gods

Säkerställa

Att med vår lokalkännedom och kontakter samt behörighet lättare hittar mottagare av försändelser.

Genom att använda oss av ett webbaserat program med handscanner kunna ta emot och köra ut paket på KTH mot kvittens..

Uppdatera oss om hur andra statliga verk hanterar brev och paket med studiebesök och utbildning. Genom att arbeta med ett informationskoncept med länkar knutna till intranätet/Post för att få ut information om regelverk för post- och paketbefordran samt förändringar.

Uppdatera vår hemsida kontinuerligt.

Strategi

Bjuda in nyckelpersoner med ansvar för verksamheten till KTH-Post för att visa och informera om hur vi arbetar, vaktmästare/tekniker.

Att informera om förändringar genom direktkontakt med infraansvariga på skolorna som i sin tur för ut informationen på sin skola. Hitta andra informationsvägar för att nå ut till all personal med viktig postal information. För att genomföra det som vi vill medför inga större kostnader men underlättar både för skolorna samt oss på LSA/POST.

Ann Brånth
Avdelningschef



Förslag till verksamhetsplan 2018 för *Rektors stab samt internrevision*

Gruppen ledningskansliet vid avdelningen för rektors stab samt internrevision ska effektivt, snabbt och med hög kvalitet ge stöd till KTH:s ledning som från 2016 inkluderar även vicerektorer. Förändringar inom KTH:s ledning förutsätter att kansliet kontinuerligt håller sig uppdaterad i ändrade regler och rutiner samt aktivt tar fram om implementerar nya rutiner för KTH:s ledning.

AUA:s verksamhetsplan 2018

Projekt inom AUA:

- Tentaadmin – implementation anonymiserad rättning av tentamen
- Kommunikation via kth.se
- Ladok3 – leda implementation på KTH
- Validering och reell kompetens - leda nationellt projekt

VDVA

- Nya samarbetsprogram kräver ytterligare mer resurser
- Nya avtal SAP kräver ytterligare mer resurser – dagens 20 SAP-studenter kostar rejält i insats både hos oss och på skolorna.
- Antagning till Kompletterande Utbildning (KU)
- Fortsatt handläggning av EIT Digital?
- Nya rutiner kring sen anmälan

VDVB

- Centralisera av examenshandläggningen – fortsättning från AVU-projekt 2017
- Centralisera handläggning av tillgodoräknanden – fortsättning från AVU 2017
- Förbereda examenshanteringen för Ladok3

VDVC

- Konvertering till Ladok3
- Aktivt förändringsarbete kring processer och Ladok3 med skolorna

Verksamhetsplan IT-avdelningen KTH 2018

Innehåll

1 IT-avdelningens verksamhetsplan	3
1.1 IT-avdelningens organisation	4
2 Verksamhetsplan – Användarstöd.....	5
2.1 Inriktning	5
2.3 Verksamhetsbeskrivning	5
2.3.1 Teknikstöd	5
2.3.2 Tele & Inköp och logistik	5
2.3.3 Centralt IT-stöd	5
2.3.4 Lokalt IT-stöd	6
2.7 Mål	7
2.8 Prioriterade aktiviteter för användarstöd under 2018.....	7
2.11 Kvalitetsgarantier	8
2.12 Uppföljning och utvärdering	8
3 Verksamhetsplan – Drift och Infrastruktur	9
3.1 Inriktning	9
3.3 Verksamhetsbeskrivning.....	9
3.4 Personal	9
3.5 Mål.....	9
3.6 Hur målen skall nås.....	11
3.7 Uppföljning och utvärdering.....	11
4 Verksamhetsplan – Systemförvaltning och Utveckling.....	11
4.1 Inriktning	11
4.3 Verksamhetsbeskrivning.....	11
4.5 Mål.....	12
4.6 Prioriterade aktiviteter under 2018	12
4.6.1 Utbildningsstöd	12
4.6.2 Forskningsstöd	12
4.6.3 Identitethantering.....	12
4.6.4 Säkerhetsställa lagkrav och IT-säkerhet för KTH:s IT-system inkluderat molntjänster.....	12
4.9 Uppföljning och utvärdering	12

1 IT-avdelningens verksamhetsplan 2018

IT-avdelningens övergripande prioriterade mål under 2018:

1. Centralisera resterande skolors IT-miljöer och IT-personal.

En kontrollerad IT-miljö är en förutsättning för att genomföra väsentliga digitaliseringssatsningar, säkra informations och IT-säkerhet samt ett mer sammanhängande IT-stöd för forskning, grundutbildning och administration.

2. Erbjuder alla anställda på KTH en ändamålsenlig och hållbar Digital arbetsplats (IT-arbetsplats).

En enhetligt administrerad IT-arbetsplats möjliggör kontrollerad utveckling av IT-tjänster som bidrar till KTH:s miljömål, integrerar IT-säkerhet och krav på licenskontroll, säkrar skydd och hantering av personuppgifter (GDPR) samt skapar även en plattform för olika digitaliseringssatsningar.

3. Utöka lokal närvaro gällande IT-support på skolorna samt samordna den mer kvalificerade supporten i gemensamma processer och personalpooler.

ITA behöver skapa en mer proaktiv och skolnära förmåga avseende IT-stödet på skolorna. Detta ska ske genom aktiv samordning lokalt och centralt samt genom att den direkta mer kvalificerade supporten ska kunna samverka tvärfunktionellt mellan olika drift och supportgrupper.

4. Förbättrad informations- och IT-säkerhet inklusive skydd av personuppgifter.

ITA ska förstärka sin bemanning för planering och dokumentation avseende informations- och IT-säkerhet samt för att klara de nya lagkraven för GDPR. Detta görs genom att integrera IT-säkerhetsarbetet i ordinarie rutiner och arbetsuppgifter samt i IT-system och plattformar.

5. Erbjuder kontrollerade och lagkravsenliga molntjänster.

ITA ska verka för att KTH ska kunna använda och kontrollera molntjänster som ett alternativ till lokala servermiljöer där det finns tydliga rutiner för informationsklassning och hantering av lagkrav.

6. Stödja och utveckla digitaliseringssatsningar samt ett enhetligt och förbättrat verksamhetsstöd på KTH.

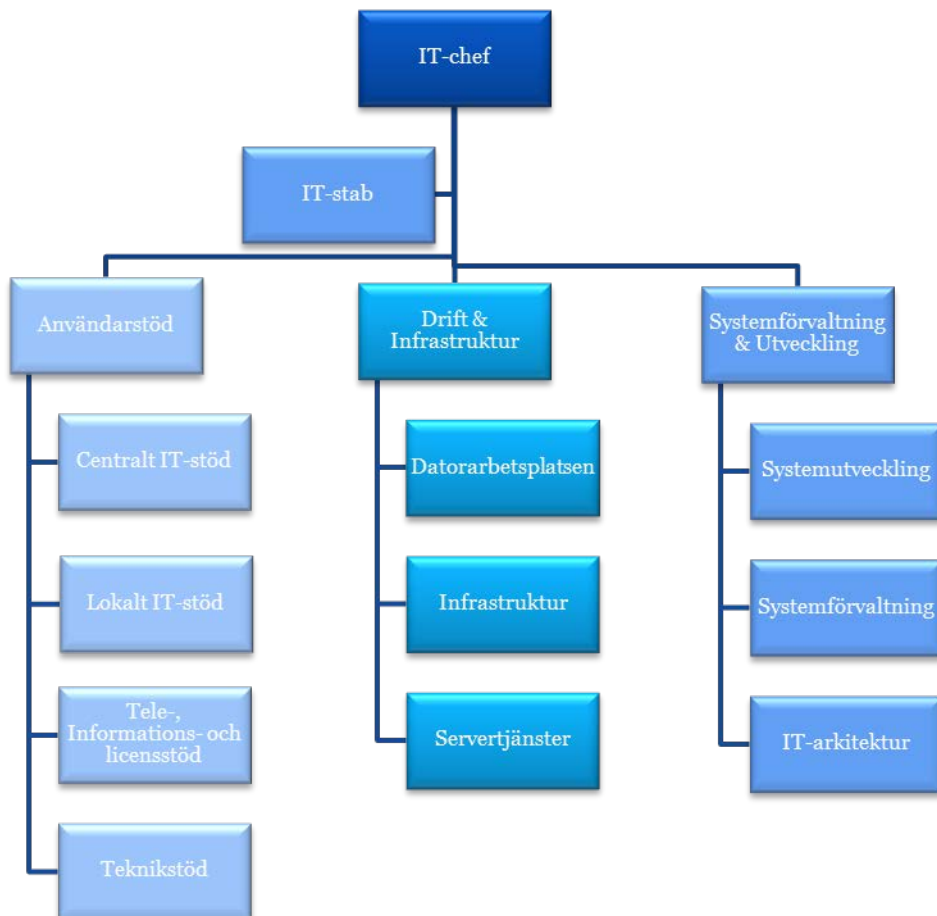
ITA ska aktivt stödja KTH:s digitaliseringssatsningar genom att hjälpa till med integrationer och verktygsval samt bidra i analysen av hur verksamhetsstödet kan förbättras och göras mer processinriktat och enhetligt.

1.1 IT-avdelningens organisation

IT-avdelningen är organiserad i tre sektioner som är indelade i grupper. Till stöd för IT-chefen och verksamheterna finns en teknisk- och administrativ stabsfunktion.

- Användarstöd
 - Centralt IT-stöd
 - Lokalt IT-stöd
 - Tele-, informations- och licensstöd
 - Teknikstöd
- Drift & Infrastruktur
 - Datorarbetsplatsen
 - Infrastruktur
 - Sertvertjänster
- Systemförvaltning & Utveckling
 - Systemutveckling
 - Systemförvaltning
 - IT-arkitektur
- IT-Stab

De övergripande grupperna presenteras nedan tillsammans med resp. verksamhetsplan.



2 Verksamhetsplan – Användarstöd

2.1 Inriktning

Användarstödsektionen ska fokusera på att samordna personalresurserna i de olika supportfunktionerna så att ITA har förmåga att omfördela resurser till de problem och aktiviteter som behöver tas om hand oberoende av organisatoriska gränser. Vidare skall fokus vara att skapa en lokal och proaktiv närvaro på skolorna. Användarsektionen skall förbättra förmåga att så snabbt som möjligt hjälpa de så behöver IT-support tillsammans med drift och utveckling samt med andra funktioner på KTH. All support ska sträva efter att ge snabb och smidig hjälp genom att förbättra IT-supportens kompetens, behörighet och stöd för att klara arbetet.

En särskild "Contact Center" strategi ska tas fram tillsammans med aktörerna kring KTH-Entré i syfte att förbättra det direkta stödet när man ska hjälpa och lotsa personer som kontaktar våra servicefunktioner både centralt och lokalt på skolorna.

2.3 Verksamhetsbeskrivning

Användarstöd är uppdelad organisatoriskt i fyra grupper: Teknikstöd, Licens & Telestöd, Centralt IT-stöd och Lokalt IT-stöd.

Den organisatoriska uppdelningen är till för att uppnå en effektivare operativledning och personalhantering. Hela användarstödet skall dock uppfattas som en enhetlig grupp utifrån ärendehantering och användarperspektiv.

2.3.1 Teknikstöd

Gruppen ansvarar för förvaltning och allmän drift av tekniskutrustning (AV-teknik, videokonferenssystem) i KTH-huset och utbildningssalar samt på-platsen-support, likaså för förvaltning och allmän drift av 55 datorsal. I gruppens uppdrag ingår även förvaltning och allmän drift av KTH:s centrala utskriftslösning, KTH-print, som är baserad Follow-Me-Print principen. Gruppen tillhandahåller även tekniskt stöd vid konferenser och andra evenemang anordnade på KTH. Det förekommer även viss uthyrning av datorer och kringutrustning. Gruppen är delaktig i arbetet kring samordning av resurser och kompetens inom AV-teknik och konferenssystem på KTH och bidrar med resurser till AV-systemförvaltningsgruppen.

Under 2018 kommer fokus ligga på att standardisera KTH:s AV-miljöer så att de blir mer lättanvända med minskade behov av felavhjälpling och fler utvecklingsinsatser som leder till minskade resor samt stöd av pedagogiska metoder såsom flipped classroom.

2.3.2 Tele & Inköp och logistik

Gruppen ansvarar primärt för tre verksamhetsområden: Telestöd, Licenssamordning och den gemensamma ITA relaterade informationshanteringen. Fokus ska ligga på integrationen av inköps och logistikfunktionen samt på livcykelhantering och information.

2.3.3 Centralt IT-stöd

Centralt IT-stöd agerar SPOC (Single Point of Contact) för de centrala IT-tjänsterna på KTH, dvs. hanterar den centrala IT-supporten för alla KTH användare, både studenter och anställda. Gruppen hanterar både linje 1 och linje 2 support för ett flertal tjänster/system, samt vid behov eskaleras ärenden vidare till andra berörda instanser. Gruppen bemannar KTH Entré.

KTH Entré

KTH Entré är en del av användarstödet som bemannas gemensamt med AFS. Målsättningen med KTH Entré är att det skall vara ett centralt servicenav för KTH:s anställda och studenter, likaså allmänheten som söker information om KTH.

KTH Entré är den funktion dit våra användare kan vända sig i sina frågor av alla slag, att alltid bli väl bemötta, avhjälpta och/eller hänvisade till rätt instans.

KTH Entré hanterar ca 60000 förfrågning om året.

- Passerkort för studenter
- Konto utdelning
- Hårdvaru- in- och utlämning
- Felsökning av IT och mobiltelefoner
- Allmänna frågor om studier inom KTH
- Digitala skärmar och information

Förutom ovanstående ingår även följande ärenden:

- Studieadministrativa frågor
- Bostäder för studenter
- Försäljning av KTH:s profilprodukter

Målsättningen för 2018

- Ständigt fortbilda personalen i de system som skall hanteras och supporteras i KTH Entré
- Öka kunskapen för IT personalen om generella frågor avseende KTH: studier och andra allmänna frågor
- Öka lösningsgraden av ärenden som hanteras i KTH Entré (eskalera mindre)
- Få mer systemstöd i de tjänster som KTH erbjuder så att dessa frågor kan hanteras av KTH Entré
- Stärka samarbetet med övriga servicecenter på KTH, ex. CSC, ITM, ICT m.m. KTH Entré skall vara ett stöd i att utbilda och vara behjälpliga i deras IT relaterade frågor
- KTH Entré skall alltid jobba för att alltid ge bästa service, öka genomströmningen och få våra användare att vända sig hit.
- KTH Entré skall även vara mottagligt för andra funktioner som behöver bemanna vår över disk verksamhet vid speciella behov såsom skolstart där ex. skatteverket och andra deltar
- KTH Entré skall även ha som mål att nå ut till våra användare via web, digitala skärmar på strategiskt utsatta punkter där våra användare rör sig.

2.3.4 Lokalt IT-stöd

Det lokala IT-stödet ska erbjuda på-platsen-support för användarna, med följande områden i fokus: datorarbetsplatsen, applikationsstöd, skolspecifika behov såsom verkstäder och labbmiljöer samt andra linjen support som kräver fysisk närvaro.

Under 2018 kommer Lokalt IT-stöd att fortsätta arbetet med att proaktivt fånga in och kanalisera verksamhetens behov av IT-stöd. Arbetet syftar både till att öka närvaron och delaktigheten lokalt på skolorna, men också till att konsolidera behov till standardiserade IT-tjänster.

Lokalt IT-stöd har en betydelsefull roll när det gäller kundernas upplevelse av servicekänsla. Denna upplevelse skapas på ett naturligt sätt i den kontinuerliga kundkontakten och den dagliga ärendehantering, detta i syfte att verka lokalt trots att vi är centrala.

Ett av de primära områdena för gruppens verksamhet kommer att vara fortsatt samordning av IT miljöerna på KTH, på beställning av skolorna. Lokalt IT-stöd kommer under 2018 att medverka till att färdigställa och supportera flera nya IT-tjänster.

Under 2018 intensifieras utrullningen av ITA:s IT-arbetsplats (Windows 10) vilket medför utökat uppdrag inom gruppen att hantera.

För att kvalitetssäkra helhetsleveransen av plattformarna inom IT-arbetsplatsen kommer Lokalt IT-stöd verka för en mer genomgående integrering av IT-supportpersonal på skolorna. IT-personalen ska även klara mer kvalificerad IT-arbetsplats support.

Under 2018 kommer utskriftstjänsten Follow-Me-Print som används inom UF och skolorna att utökas i syfte att åstadkomma en homogen utskriftsmiljö med en kostnadseffektiv lösning.

2.7 Mål

Det finns ett antal viktiga mål som användarstödet kommer att arbeta mot under 2018:

- o Slutföra centralisering av IT-funktionerna på EES, ITM, ECE, SCI och SciLifeLab.
- o Användarstöd skall vara och uppfattas som den naturliga supportkanalen för alla förekommande IT-, Tele och AV-frågor för Universitetsförvaltningen och KTH:s samtliga skolor.
- o Öka lösningsgraden, dvs. leverera ca: 96 % lösta ärenden innan eskalering till andra instanser sker. Denna mot bakgrund av att alla linjer löser 80% av inkommande ärenden.
- o Medverka aktivt för att nå 6500 enheter inom IT-arbetsplats plattformarna, i skrivande stund har vi ca: 5000 enheter inom vårt supportuppdrag.
- o Utökad integrering med KTH:s övriga servicefunktioner i KTH Entré, detta i syfte att åstadkomma en kompetent och effektiv service till KTH:s studenter och anställda.
- o Genom att se över och optimera nuvarande arbetssätt skall användarstöd på ett bättre sätt tillvarata och bredda kompetensen inom grupperna, detta kräver större och mer strukturerade satsningar på planeringen och utförandet av medarbetarnas kompetensutveckling i förhållande till behoven inom organisationen. Målet är att tillhandahålla vidareutveckling för personalen inom alla plattformar och tjänster som individen är delaktig i att leverera, detta skall ske innan en plattform eller tjänst tas i bruk.
- o Verka lokalt genom att ha kontinuerliga besök och träffar med skolornas beställare och lokala IT- och tele organisationer, detta görs genom att ha tydliga rutiner, roller och strukturer som stödjer detta.
- o Lättillgängligt IT och Telestöd
- o Att under 2018 göra om inköps och ägandeskapet av hårdvara för samordnade skolorna inom KTH
- o Att alla datorer inom KTH som använder licensierade produkter skall ha en SAM agent installerad, i syfte att efterleva licenskrav.
- o Att under 2018 ta över alla skrivare/kopiatorer på UF.
- o Främja distanssupporten på alla plattformar

2.8 Prioriterade aktiviteter för användarstöd under 2018

Under 2018 kommer följande aktiviteter som del av eller utöver den ordinarie verksamheten, att prioriteras:

- o Delta i det fortsatta arbetet för IT-samordning med KTH:s skolor, inkl. fortsatt utrullning av plattformarna inom IT-arbetsplatsen, mm.

- o Delta aktivt i att strukturera och organisera AV-stöd leveransen inom KTH, detta i syfte att ge bättre förutsättningar i att genomföra distansmöten och andra aktiviteter som därmed minskar resandet för KTH:s personal och bidrar till KTH:s miljömål.
- o Upphandling och implementation av ett nytt ärendehanteringssystem.

2.11 Kvalitetsgarantier

Användarstödet avser att följa de åtaganden som finns definierade inom ex. SLA:er (Service Level Agreements) som ITA tagit fram för att reglera servicenivåerna och åtaganden gentemot användarna.

2.12 Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av verksamhetsplanen, avseende de utsatta ekonomi- och verksamhetsmålen, likaså de större aktiviteterna knutna till dessa ska göras som en del av det övergripande uppföljningsarbetet på ITA nivå. Som underlag till det arbetet ska kvartalsvis uppföljning göras på ledningsnivå för användarstödet (Support-LG).

3 Verksamhetsplan – Drift och Infrastruktur

3.1 Inriktning

Fokus ska ligga på samordning av KTH:s servermiljöer inklusive molntjänster, automatiserat underhåll, integrerad IT-säkerhet och utökad förmåga att erbjuda design av system för forskning och utbildning inkluderat labbmiljöer, beräkningar och mätutrustning.

3.3 Verksamhetsbeskrivning

Infrastrukturjänster - Ansvarar för grundläggande central IT-infrastruktur som datorhallar, fast och trådlöst nätverk, telefoniplattformen och grundläggande tjänster framförallt för IP-nät och identitetshantering.

Servertjänster - Ansvarar för servertjänster som nyttjas direkt av olika användare som t.ex. epostsystemet och tjänster som ligger till grund för andra tjänster såsom databassystem. Gruppen ansvarar även för den större gemensamma virtualiseringsplattform (KVS) och all lagring.

Datorarbetsplatsen - Ansvarar för användarupplevelsen och funktionaliteten i de datorarbetsplatsplattformar som ITA tillhandahåller. Datorarbetsplatsen har ett verksamhetsinriktat fokus, som tillsammans med bakomliggande verksamhetsområden, betjänar studentmiljön såväl som anställdas.

Plattformarnas huvudsakliga syfte är att tillgodose en standardiserad, säker, stabil och kostnadseffektiv datorarbetsplats. Dessa är baserade på de tre operativsystemen Windows, Mac och Ubuntu som är framtagna för att passa de flest förekommande verksamhetsbehoven på KTH.

Den mest omfattande plattformen är KTH Windows som ska implementeras under 2018.

Under 2018 ska vi även göra en särskild strategi för den digitala arbetsplatsen som omfattar hantering av både datorer, plattor och mobiltelefoner samt kommunikationsplattform mm.

3.4 Personal

Drift och Infrastruktur är organiserat i fyra organisatoriska grupper och leds av sektionschef. Grupperna är följande: Datorarbetsplatsen, Infrastruktur, Servertjänster och Applikationer, dessa leds i sin tur av resp. gruppchefer.

Ledningsarbete görs med stark fokus på samarbete, samordning och hjälp grupper emellan. Detta för att underlätta och på ett effektivt sätt hantera tillfälliga arbetstoppar eller personalfrånvaro, men framförallt för att ge bättre och snabbare service och stärka användarnas upplevelse av högre tillgänglighet. Snabbare och högkvalitativ service ska uppnås även genom tätt samarbete med sektionen för användarstöd, bl.a. genom att förse supportpersonalen med verktyg och kunskap.

3.5 Mål

Drift och Infrastrukturgrupperna har en aktiv roll i arbetet med att samordna och centralisera IT på KTH.

Drift och Infrastrukturgrupperna strävar efter att kontinuerligt automatisera och effektivisera i syfte att frigöra kapacitet för att förbättra befintliga leveranser och samtidigt kunna möta nya behov från verksamheten, detta med krav på hög kvalitet samt bibehållen kostnadseffektivitet.

Övergripande mål/aktiviteter för Drift och Infrastruktur kopplade till de övergripande ITA-målen redovisas här nedan.

Samordnad infrastruktur, kapacitetshöjande- och andra större insatser:

- o Samordna delkomponenterna inom de olika IT-arbetsplatstjänsterna så dessa samnyttjar gemensam infrastruktur, ex. inom AD, lagring, osv.
- o Att genom uppsökande verksamhet erbjuda IT-organisationerna inom skolorna en förmånlig och långsiktig plan för Co-Location av deras servermiljöer, med syfte att minska antal serverhallar inom KTH.
- o Färdigställa och lansera KTH Windows baserad på Windows 10
- o Fortsatt samordning och utrullning av IT-arbetsplats plattformarna, uppnå 6500 enheter vid utgången av 2018.

Virtualisering/Integrering/Moln:

- o Arbeta genom uppsökande verksamhet och träffa IT-grupper inom skolorna för att erbjuda ITA:s virtuella miljö.
- o Vid implementering eller förnyelse av kapacitet, hårdvara eller annat på ett strukturerat och dokumenterat sätt utvärdera alternativet med molntjänster.
- o Skapa god integration mellan vår interna virtualiseringstjänst och molntjänsterna så att vi vid behov på ett effektivt och driftsäkert tillvägagångssätt kan administrera dessa.
- o Förberedande arbete kring tillgängliggörandet av molntjänster och integration av dessa inom IT-arbetsplatsen.

Automatisering och effektivisering:

- o Automatisera manuella arbetsmoment för att skapa mer standardiserade arbetsrutiner samt effektivisera resurserna. Detta i syfte med att kunna avsätta mer tid för proaktivt, samt kunna ta hand om flera IT behov på KTH.
- o Att förse KTH IT-Support med adekvata verktyg för att effektivisera supporten och därmed även höja servicenivån
- o Utöka självbetjäning inom utvalda områden, t.ex. genom SCCM, InTune i syfte att frigöra personella resurser och effektivisera hanteringen.
- o Fortsatt förbättra, effektivisera och automatisera skötsel av den stora mängden IT-produkter på KTH, nätverk, serverplattformarna, webbtjänster mm.

Tillgänglighet inkl. mätbar uppföljning:

- o Implementera och vidareutveckla "Operations-gruppen" i syfte att ge mer rutinbaserad och strukturerad hantering av ärenden, främst inom incident-, change- och problem processen.
- o Generera rapporter med mätbar driftinformation i syfte att möta tillgänglighetskraven reglerade i våra tjänstebeskrivningar.
- o Fortsätta det strukturerade arbetet kring identifieringen av behov kring redundanta system i syfte att minska sårbarheten och öka tillgängligheten.
- o Löpande förbättring av monitorering och loggning för både interna system samt aktuella molntjänster.

IT-säkerhet:

- o Utveckla ITA:s modell kring det operativa arbetet med IT-säkerhetsfrågorna samt stödet till utsatta användare.
- o Fortsätta införande av system för säkerhetskopiering av klientdatorer.

- o Förbättrad loggning och sårbarhetstester.

Generella förbättringar:

- o Arbeta aktivt i syfte att anpassa datorarbetsplatsen för att uppnå en bättre användarupplevelse och förbättrad IT-säkerhet.

3.6 Hur målen skall nås

Övergripande mål för sektionen Drift och Infrastruktur bryts ner i projekt och aktiviteter i grupperna Applikationer, Datorarbetsplatsen, Infrastruktur och Servertjänster. Tillsammans med löpande förvaltningsaktiviteter planeras de in under verksamhetsåret och dokumenteras i gruppernas verksamhetsplaner.

Tid avsätts för proaktivt och planerat arbete för att säkerställa att det kan samordnas med löpande drift och reaktivt arbete som t.ex. incidenter.

3.7 Uppföljning och utvärdering

Uppföljning av verksamhetsplanen, avseende de utsatta ekonomi- och verksamhetsmålen, likaså de större aktiviteterna knutna till dessa ska göras som en del av det övergripande uppföljningsarbetet på ITA nivå.

Uppföljning av arbetet inom sektionen och grupperna sker löpande på morgon- och veckomöten.

4 Verksamhetsplan – Systemförvaltning och Utveckling

4.1 Inriktning

Sektionen Systemförvaltning och Utveckling ansvarar för tjänstutvecklingen och IT-arkitekturen på IT-avdelningen samt utför ett antal utvecklings- och förvaltningsuppdrag. Uppdragen varierar i omfattning och gemensamt för aktiviteterna är att de syftar till att vara centrala tjänster och därigenom komma hela KTH till del.

4.3 Verksamhetsbeskrivning

Arbetet inom sektionen är organiserat i projekt och förvaltningsobjekt. Personalen är indelad i tre kompetensgrupper.

Systemförvaltning

Samlar förvaltningsledare som arbetar med tjänster och verksamhetsföreträdare inom etablerade områden med en tydlig förvaltningsmodell. Samordnar verksamhet över alla förvaltningsobjekt. Ansvarar för kompetensförsörjning inom IT-förvaltningsstyrning.

Systemutveckling

Samlar utvecklare på IT-avdelningen. Samordnar utvecklingsprocesser och verktyg. Ansvarar för kompetensförsörjning inom systemutveckling.

IT-arkitektur

Samlar systemspecialister som arbetar med IT-arkitekturfrågor. Samordnar IT-arkitektur och projekt som inte faller inom ramen för etablerade förvaltningsområden. Utför förstudier för önskade förändringar i IT-stödet. Ansvarar för kompetensförsörjning inom IT-arkitektur.

4.5 Mål

Övergripande mål för utvecklingsverksamheten är att:

- o Skapa rutiner och arbetssätt för uppföljning av utvecklingsaktiviteter.
- o Leverera på de mål som sätts upp i respektive projekt- och förvaltningsplan för 2018.
- o Delta i och ge underlag till KTH:s IT-styrning.
- o Förbättra samordningen och bidra till kompetensutveckling systemutveckling och systemförvaltning på KTH.

4.6 Prioriterade aktiviteter under 2018

4.6.1 Utbildningsstöd

Den i särklass mest kritiska och omfattande aktiviteten är övergången till Ladok3 med tillkommande implementation under sommaren 2018. Ladok3 projektet allokerar både IT-arkitekter och utvecklare samt en rad konsulter. Utöver Ladok3 kommer vi att arbeta med att förvalta KTH LMS (Canvas) och kringliggande IT-stöd samt arbeta med integrationer i och utveckling som leder till en sammanhållen plattform för KTH:s utbildning inkluderat studieadministration, schema mm

4.6.2 Forskningsstöd

För att påbörja utvecklingen av ett komponentbaserat forskningsstöd på KTH ska vi stödja KTH:s arbete med att hantera och tillgängliggöra forskningsinformation.

4.6.3 Identitetshantering.

Plattformen som KTH:s identitetshantering använder är till stor utsträckning egenutvecklad och behöver förnyas och få ett bättre stöd för systemintegration. Detta arbete påbörjades under 2016, men kommer att fortsätta under 2018

4.6.4 Säkerhetsställa lagkrav och IT-säkerhet för KTH:s IT-system inkluderat molntjänster.

Utvecklingssektionen ska bemanna en särskild IT-arkitektfunktion med uppgift att kartlägga och dokumentera IT-miljöerna och dess krav på informations- och IT-säkerhet samt personuppgiftskydd. Ska arbeta fram tydliga rutiner för att kunna identifiera och klassa informationsmängder som kan hanteras i molntjänster.

4.8 Hur målen ska nås

Agil systemutveckling och nära kontakt med verksamhetsföreträdare och slutanvändare är framgångsfaktorer för verksamheten inom sektionen Systemutveckling och Förvaltning.

4.9 Uppföljning och utvärdering

Uppföljning och planering av verksamheten sker i huvudsak i linjen eller inom de förvaltningsobjekt och projekt som Systemutveckling och Förvaltning arbetar i.

5 Verksamhetsplan – Stab

5.1 Inriktning

Huvudsakligt fokus ligger på planeringsaktiviteter och hantering av överenskommelser, avrop, upphandling, HR och ekonomi samt informations-och IT-säkerhetssamordning. Revidering av stabens verksamhetsplan ska ske i januari 2018 bl.a. pga. utökat säkerhetsuppdrag och centralisering.



RAPPORT
Verksamhetsplan KTH
Innovation

Dokumentdatum
2017-05-02

Skapat av
KTH Innovation

Verksamhetsplan – KTH Innovation 2018



Innehåll

1	Uppdrag	1
1.1	Styrdokument	1
1.2	Organisation	1
1.3	Kompetens	2
2	Verksamhet	3
3	Mål och strategier för verksamheten.....	5
3.1	Strategier	5
3.1.1	Innovationstödsprocessen	5
3.1.2	Övriga processer KTH Innovation	8
4	Prioriterade satsningar under 2018	9
4.1	Kraftsamling innovationsstöd på KTH	9
4.2	Projekt W implementering	10
4.3	Internationalisering och KIC deltagande.....	11
5	Övrigt	12

Bilagor:

1. Huvudprocesser KTH Innovation

1 Uppdrag

KTH Innovation har till uppdrag att stödja och inspirera forskare och studenter på KTH att kommersialisera idéer och forskningsresultat. KTH Innovation verkar också för att öka KTH:s attraktionskraft som ett entreprenöriellt och innovationsinriktat lärosäte.

I propositionen ”Ett lyft för forskning och innovation” (Prop. 2008/09:50) gavs KTH en möjlighet att utveckla ett innovationskontor. Utvecklingen av innovationskontoret skulle ske i nära samarbete med andra universitet och högskolor i regionen. Kungliga Tekniska högskolan, Mälardalens högskola och Stockholms universitet bildade ett partnerskap under ledning av KTH Innovation. Stockholms universitet tilldelades i propositionen 2012 ett eget innovationskontor. Samarbetet har dock fortsatt. Ett mycket nära samarbete har också bedrivits med innovationskontoren vid Uppsala universitet och Karolinska Institutet samt med flera forskningsinstitut och inkubatorer i regionen. I regleringsbrevet för 2016 års verksamhet förtydligades KTHs uppdrag att tillhandahålla tjänster för innovationsstöd till lärosäten, särskilt Mälardalens högskola, Gymnastik och Idrottshögskolan samt Handelshögskolan. En särskild del av innovationskontorsmedlen öronmärktes också för arbetet med att stödja lärosäten

Den del av innovationskontoret som rör samverkan genomförs som en del av avdelningen för näringslivssamverkan. Verksamheten rapporteras till avdelningen för KTH Innovation.

KTH Innovation har till uppdrag att bidra aktivt med innovation- och affärsutveckling i de fyra EIT som KTH är part i; EIT- InnoEnergy, EIT Digital, EIT Health samt EIT RawMaterials. Detta uppdrag innebär också aktivt arbete i nya ansökningar ex EIT Urban Mobility. KTH Innovations bidrag efterfrågas också i allt större utsträckning i olika projekt inom EUs ramprogram såsom exempelvis Erasmus+ etc. (OBS detta uppdrag är inte resurssatt, se sektion 4.3)

Vår vision är att KTH skall vara det självklara valet för de studenter och forskare som vill utveckla sina idéer till innovationer.

1.1 Styrdokument

Internt styrande policydokument och uppdrag för verksamheten är; KTH:s vision 2027, KTH:s kommande utvecklingsplan 2018-2023 samt verksamhetsuppdrag för UF. Avdelningen ansvarar för KTH:s innovationskontor. Styrande dokument för innovationskontoret är Forsknings- och innovationspropositionen 2008 ,2012 och 2016 (de texter som berör innovationskontoret), förordning gällande fördelning av statliga medel för innovationskontor vid universitet och högskolor (SFS 2015:139) samt gällande regleringsbrev.

1.2 Organisation

KTH Innovation är uppdelad i tre verksamhetsgrupper som stödjer verksamhetens uppdrag och inriktning; **Affärsutveckling, Kommunikation, projektledning och administration** samt **Juridik och IP**. Inom avdelningen arbetar tretton personer, varav sju är män och sex är kvinnor. Samtliga anställda rapporterar till avdelningschefen.

Avdelningschef rapporterar till förvaltningschef. Verksamheten inom innovationskontoret rapporteras till rektor/prorektor.

1.3 Kompetens

Avdelningschef - Avdelningen har en avdelningschef på heltid som har det övergripande ansvaret för det operativa arbetet på avdelningen. Avdelningschefen är också verksamhetsansvarig för innovationskontoret samt VD för KTH Holding AB. Utöver detta läggs bland annat tid på att delta i KTH:s strategiska utveckling av innovationsområdet, presentera KTH:s innovationsstöd i nationella och internationella sammanhang samt aktivt arbeta för att stärka KTH:s position som ett lärosäte med ett ledande innovationsstödssystem både nationellt och internationellt.

- Lisa Ericsson, avdelningschef 100%

Affärsutveckling - Gruppen består av sex affärsutvecklingscoacher med olika fokusområden samt en Program- och Community coordinator. Affärsutvecklingscoacherna ger konkret stöd och coachar idébärare i innovationsstödprocessen. Coacherna arbetar också i övriga processer utifrån kompetens och område. Sex av sju personer är diplomerade coacher. Ideutvecklingscoach hanterar inflödet och för kvalificerar case för vidare hantering i processen.

- Håkan Borg, Affärscoach ICT & Media 100%
- Daniel Carlsson, Affärscoach Material & Medtech 100%
- Donnie Lygonis, Affärscoach ICT & Media 100%
- Tom Magnergård, Affärscoach Healthtech 100%
- Gustav Notander, Affärscoach Biotech 100%
- Siimon Vaske, Affärscoach Cleantech & Energy 100%
- Patrik Lundmark, Ideutvecklingscoach 100%

Kommunikation, projektledning och administration - Gruppen består av fem tjänster, en koordinator, en kommunikatör, en Program – och Community koordinator samt två stycken affärsutvecklare. Koordinator arbetar med övergripande administrativa rutiner, HR frågor, utveckling av stödprocesser etc. Kommunikatören ansvarar för avdelningens marknadsföring och kommunikation med KTH:s forskare och studenter, event, hemsida, sociala medier, tävlingar etc. Program- och Community koordinatörn leder och samordnar flera olika affärsutvecklingsprogram, den dagliga driften av KTH Innovations för-inkubator samt olika event för samtliga idebärare i innovationsstödsprocessen. Till gruppen hör också två projektanställningar som affärsutvecklare (skall tillsättas). Affärsutvecklare EIT kommer att arbeta med att koordinera och utveckla KTH Innovations medverkan i EITs sk ”Business creation” i både nya och befintliga EIT. Affärsutvecklare Nätverk kommer ansvara för att

förvalta och stärka KTH Innovations nätverk av alumner, mentorer, investerare, industrikontakter (både nationellt och internationellt) samt aktivt koppla ihop dessa med case i innovationsstödsprocessen.

- Anna Isoz, Koordinator 100%
- Malin Luuke, Kommunikatör 100%
- Nicole Forsberg, Program- och Community koordinator, 100%
- Projektanställning 2 år, Projektledare/Affärsutvecklare EIT, 100%
- Projektanställning 2 år, Projektledare/Affärsutvecklare Nätverk, 100 %

Juridik och IP - Gruppen består av två personer, en immaterialrättsjurist och en patentingenjör. Patentingenjören delar sin tid mellan KTH och Uppsala universitet och är formellt anställd på Uppsala Innovations patentavdelning. Immaterialrättsjuristen bistår affärsutvecklingscoacher med stöd gällande IP frågor, stöd i förhandlingar samt stöd gällande viss affärsjuridik. Immaterialrättsjuristen arbetar också med mer överripande IP frågor på uppdrag av KTH:s ledning, som exempelvis framtagande av IP policy samt utbildningar. Patentingenjören bistår affärsutvecklingscoacher med stöd gällande nyhetsgranskningar och patent, inklusive rådgivning kring patentstrategier etc. Arbetet sker i nära samverkan med patentgruppen vid Uppsala universitet.

- Therese Viksten, IP & Affärsjuridik, 100%
- Cecilia Sandell, Patentingenjör (75% KTH och 25% Uppsala universitet)

2 Verksamhet

I samband med AAE 2014 genomförde KTH Innovation en stor processkartläggning gällande det arbete som bedrivs vid avdelningen. Sammanlagt åtta huvudprocesser identifierades och dessa beskrivs enligt nedan översiktligt. I bilaga 1 finns en bild som förklarar hur de olika processerna relaterar till varandra.

1. **Bygga och förvalta nätverk med relevanta aktörer** - Det finns ett behov för idéer att få tillgång till rätt nätverk och rätt stöd, det finns också ett behov från externa aktörer att komma i kontakt med idéer och teknologier från KTH. Inom denna process arbetar vi med att identifiera nätverk och kontakta aktörer. Vi arbetar också med att bygga, nyttja och underhålla nätverk. Resultatet av processen blir kvalificerade aktörer som vi bland annat använder i process 5 och 6. Målgrupp är dels individer med idéer, men också olika externa aktörer såsom affärsänglar, alumner m.m.

2. **Marknadsföra och informera om innovationsstöd vid KTH** - Det finns ett behov av att forskare och studenter känner till KTH Innovation och det erbjudande som finns. Det finns också ett behov för KTH att visa upp för externa besökare och samarbetspartners hur vårt innovationsstöd ser ut. Inom processen arbetar vi med att planera, förbereda och genomföra ett antal aktiviteter för att informera om innovationsstöd vid KTH. Resultatet av processen är att forskare och studenter får ökad kännedom om KTH Innovation samt att externa besökare får ökad kännedom om hur KTH stödjer innovation.
3. **Utbilda och inspirera gällande innovation** - Det finns ett behov av att öka praktisk kunskap om innovation hos forskare och studenter. Det finns också ett generellt behov av att öka intresset för innovation. Inom processen arbetar vi med att planera, förbereda och genomföra ett antal aktiviteter (exempelvis innovationsmoduler i kurser och workshops i forskargrupper m.m.). Resultatet av processen är ökad förståelse för innovation samt bättre förberedda idéer som kan gå vidare in i process 6.
4. **Stödja bättre IP/avtalshantering kring innovation** - KTH har ett behov av att stärka sitt arbete med hantering av de immateriella tillgångar (IP) som uppstår inom KTH. De har också ett behov av att KTH:s olika policys inom området följs. Det finns också ett behov av att återkoppla kunskap om effekten av redan skrivna avtal till de som arbetar med att ta fram nya avtal. Resultatet av processen blir en förstärkt hantering av IP samt bättre förutsättningar för framtida innovationer.
5. **Säkerställa & hantera finansiering för idéutveckling** - Det finns ett behov av att säkerställa ett finansiellt stöd för idéutvecklingen genom de olika innovationsfaserna. Inom processen arbetar vi med att identifiera externa finansiärer, ibland som ett resultat av process 1, samt hanterar både interna finansierings/verifieringsprogram och exempelvis VFT-1(Verifiering för tillväxt - VINNOVA). Vi stödjer forskarna och studenterna med kontakter, ansökan och rapportering. Resultat av processen är säkerställd beviljad finansiering och finansiering som effektivt använts i idéutvecklingen.
6. **Stödja forskare och studenter från idé till innovation** – Genom innovationsstödsprocessen får forskare och studenter på KTH praktiskt stöd för att utveckla forskningsresultat eller idéer med kommersiell potential. Det görs inget strikt urval av vilka idéer som antas utan idébäraren, d.v.s. forskaren eller studenten, får hjälp att testa sin idé mot marknaden. Processen består av fem steg, varav de tre centrala är att definiera affärsidén i idéfasen, verifiera idéns gångbarhet i förstudiefasen och utveckla och kommersialisera affärskonceptet i projektfasen. I varje fas finns verktyg, mallar, checklistor och aktiviteter för att uppnå milstolpar inför nästa steg mot marknaden. Varje case får en affärscoach som stödjer dem under processens gång.
7. **Möjliggöra & agera i olika innovationsstödjande program/initiativ på KTH** - KTH har ett behov av en part som med rätt kompetens kan företräda KTH:s

intressen inom innovation i olika stora program, som exempelvis EIT. Inom processen arbetar vi med att stödja utveckling och nyetablering av program som kan stödja innovation vid KTH. Vi arbetar också aktivt med att bidra och dra nytta av resurser i programmen. Resultatet av arbetet är väl fungerande program som stödjer innovation vid KTH och som stärker och kompletterar KTH Innovations erbjudande.

8. **Samarbeta med innovationsstöd vid andra lärosäten** - KTH har ett behov av att inom ramen för innovationskontoret samverka med andra lärosäten så att även forskare och studenter vid dessa ges likvärdigt stöd. Inom processen arbetar vi med existerande verksamhet som bas för att bredda, fördjupa och effektivisera innovationsstödet vid våra de lärosäten vi har samarbetsavtal med.

3 Mål och strategier för verksamheten

KTH Innovation har tre övergripande målsättningar:

1. Öka antalet idéer och resultat från KTH:s forskare och studenter som möter marknaden och blir framgångsrika innovationer.
2. Säkerställa en i ett internationellt perspektiv effektiv stödprocess (med rätt nätverk och förutsättningar) för att på bästa sätt stödja idéers väg till marknad.
3. Vidareutveckla ett starkt, kompletterande ekosystem för innovationsstöd vid KTH som håller internationell toppklass.

Specifika mål som kopplar till de olika strategierna finns beskrivna enligt nedan. De specifika målen för respektive strategi kan komma att revideras under 2017.

3.1 Strategier

Ett övergripande ledord är "Raising the Bar" dvs att vi skall höja nivå och öka kvaliteten på alla våra aktiviteter i syfte att erbjuda ett ännu bättre stöd än tidigare.

Ökat fokus kommer att läggas på jämställdhet, internationalisering samt kraftsamling av innovationsstöd på KTH. Se utvecklingsprojekt sektion 4.

För att säkerställa att målen uppnås har ett antal strategier för 2018 arbetats fram. Dessa kan komma att kompletteras/revideras som en effekt av pågående utvecklingsarbete:

3.1.1 Innovationstödsprocessen

Fokus på skapa framgångsrika avslut och föra vidare idéer mot marknaden samt in i inkubatorer

- Öka andelen idéer som framgångsrikt avslutas och går vidare mot marknaden

- Prioritera att föra projekt vidare in i inkubatorer med särskilt fokus på tyngre teknikprojekt in i STING enligt uppsatt process.
- Prioritera fortsatt finansiering för att komma vidare - säkra tillgång egna finansieringsprogram och fler privatinvesteringar

Mål:

- Öka till minst 45 st framgångsrika avslut 2018*
- Öka antalet idéer från vår process som under 2018 antas till STING till minst 6 st och till andra "inkubatorer" till minst 9 st*
- Beviljad finansiering är under 2018 minst 40 Mkr och minst 8 privatinvestering genomförs

Prioritera att få idéer att möta marknaden (både nationellt och internationellt)

- Ökad marknadsorientering (för projekt i form av fler tidiga kundkontakter och fler kundaffärer
- Arbeta mer med IP-affärer som en väg för att nå marknaden
- Ökat arbete med att utveckla teams kundorientering och säljförmåga och öka deras involvering i marknads/säljkontakter

Mål:

- 35 affärer med kund sluts 2018, varav minst 10 IP-affärer*
- Minst 8 st innovationspaneler genomförs under 2018
- Workshops för ökad kundorientering/säljförmåga finns redo och genomförs i totalt minst 30 case under 2018*

Fokus på att skapa mer jämnställda team med kompletterande kompetenser runt idéer

- Rekrytera och koppla in entreprenörer/affärsutvecklare samt andra nyckelkompetenser som blir del i teamet
- Få en mer jämnställd sammansättning av team och öka antalet kvinnor (som del i team som finns eller skapas runt idé)
- Ökat arbete med att utveckla team och deras förmåga att prestera som ett team.

Mål:

- Minst 35 case där rekrytering via S4T påbörjas under 2018 (minst 10 S4T Extended samt 25 S4T Open)*
- Andelen idéer som har kvinnliga teammedlemmar ökas till 35 %
- Minst 10 extern entreprenör kopplas in under 2018
- Workshops (eller andra verktyg) för teamutveckling genomförs i minst 30 case under 2018*

Bibehåll högt idéinflöde med fokus på att öka kvalitet och öka antalet kvinnor

- Bibehåll högt idéinflöde med fokus på att öka antalet forskaridéer
- Utökat proaktivt arbete för att få in fler nya idéer från kvinnliga idébärare
- Etablera mer närvaro och långsiktiga relationer i utvalda forskningsmiljöer med stor kommersiell potential
- Ge eller delta i utvalda utbildningsmoment för att öka intresse för innovationsutveckling och öka praktisk kunskap (särskilt IPR)

Mål:

- Antalet nya idéer är minst 300 st 2018, varav från kvinnor minst 60 st*
- Antalet nya idéer från forskare är minst 130 st under 2018*
- Koncept för riktad kampanj (t.ex. skola eller särskilt område) genomförs på minst två skolor/områden
- Genomför minst 6 workshops runt IP/patent/avtal under 2018

Ökad genomströmning av idéer

- Fokus på att kvalitativa nya idéer verkligen går in i innovationsstödsprocessen och verifiering inleds
- Fokus på idéer med positiv verifiering så de utvecklas framåt och når projektfas
- Ökat prioritet på idéer i projektfas där sannolikhet för framgångsrika avslut är högre .
- Vidareutveckla KTH Innovations förinkubationsprogram samt andra insatser för ökad genomströmning/utvecklingshastighet
- Etablera snabbare genomströmning genom bl.a. tydligare ledstång/målbilder mot case samt interna avslutskriterier

Mål:

- Minst 150 st idéer (50 % av nya idéer) går in i verifiering 2018 (förstudie skapad)*
- 36 nya projekt (20 % av skapade idéer) blir projekt under 2018*
- Minst 30 nya antagningar till förinkubatorn under 2018

3.1.2 Övriga processer KTH Innovation

Ökad etablering och användning av gränssytor/nätverk som stödjer idéers utveckling

- Utöka egna nätverk och gränssytor med relevanta aktörer (nationellt, internationellt samt mot alumnis) som systematiskt och enkelt kan användas för att stötta case i innovationsstödsprocessen
- Ökat utnyttjande av befintliga externa aktörer och nätverk (nationellt och internationellt) för kontakt med marknad/kunder samt finansiärer
- Vidareutveckla KTH Innovations community och anordna återkommande aktiviteter där case och relevanta aktörer möts

Mål:

- Anordna eller medverka till att minst 25 värdeskapande och resurseffektiva aktiviteter (event, workshops osv) sker i community under 2018
- Ha utvecklat och implementerat en plan för interna/externa gränssytor och nätverk för stöd till case i utvecklingsprocessen
- Koppla på minst 15 externa mentorer till case

Ökad marknadsföring och enhetlig kommunikation

- Ökad marknadsföring i relevanta kanaler genom kontinuerlig och frekvent aktuell information
- Fokus på marknadsföring utifrån riktiga case för att tydliggöra erbjudandet, hur vi arbetar samt ge förebilder
- Säkerställ att vi alla kommunicerar "varumärket" KTH Innovation enhetligt, tydligt och konsekvent

Mål:

- Minst 12 beskrivna exempelcase i form av stories från olika områden (forskare och studenter) kommuniceras ut
- Öka till 3500 prenumeranter (i rätt målgrupp) på vårt nyhetsbrev som går ut minst 1 ggr/månad (1600 början 2017)

Möjliggör och synliggör kompletterande initiativ och miljöer för innovation och entreprenörskap vid KTH

- Etablera det nya huset som en nod och samlingsplats som stödjer innovation och entreprenörskap vid KTH
- Ta en aktiv roll för att skapa och understödja miljöer och aktiviteter för innovation/entreprenörskap på KTH
- Stötta möjliggörandet av innovationsstödjande initiativ vid KTH som stöttar vår verksamhet samt ger konkret värde för case

- Stötta och synliggör miljöer och aktiviteter som stärker och synliggör KTH:s varumärke inom innovation/entreprenörskap

Mål:

- Påbörjat etablering av nya huset som en aktiv samlingsplats för innovation vid KTH och samlar olika kompletterande aktiviteter och aktörer.

Vidareutveckla, digitalisera och sprid vårt processororienterade arbetssätt

- Processororienterad innovationsutveckling ska vara en specialisering för KTH Innovation
- Processororientering ska öka inom övriga områden inom KTH Innovation t.ex. genom fler processatta, digitaliserade och systematiserade aktiviteter
- Verktuget KTH Innovation Readiness Level ska vidareutvecklas (inkl. digitalt) samt implementeras mer mot case
- Aktivt arbete med att dela framtagna processer, verktyg med andra innovationskontor inkubatorer, institut och företag.

Mål:

- Delat våra framtagna processer, verktyg och modeller med minst 10 st andra aktörer enligt ovan under 2018

Bygg vidare på innovationskontoret som plattform för samverkan med andra lärosäten och innovationskontor

- Fokus på utveckling av befintliga strategiska samarbeten med MDH, HHS, GIH och KMH.
- Operationalisera och fördjupa arbetet med det regionala ansvar vi har som innovationskontor.

Mål:

- Genomföra en kundnöjdhetsanalys av både idebärare samt ledningsnivå
- Etablerat forum för utbyte på rektorsnivå gällande innovationsstöd

*= följs upp på varje teammöte varannan vecka.

4 Prioriterade satsningar under 2018

Under året kommer tre prioriterade satsningar att genomföras; Kraftsamling innovation på KTH, Projekt W implementering samt Internationalisering.

4.1 Kraftsamling innovationsstöd på KTH

KTH har redan idag en stark position som ett av Europas ledande universitet inom innovation och entreprenörskap. Vi vet också från RAE och AAE att KTH presterar väl i ett internationellt sammanhang både när det gäller att skapa nya företag samt att ha ett effektivt innovationsstöd. KTHs innovationskontor tilldelades högsta betyg i den prestationsbedömning som VINNOVA genomförde på uppdrag av utbildningsdepartementet

2015. Innovationsprojekt från KTH har även stor framgång i olika nationella utlysningar och tävlingar.

KTH har en stark position men vunnen framgång är ingen garanti för framtida positioner. Den globala utvecklingen och ökade konkurrensen höjer kraven på förnyelse och omvandling. Morgondagens studenter och forskare förväntas ha ett ökat intresse för innovation och entreprenörskap och det är viktigt att KTH upplevs som ett lärosäte i framkant. KTH har dock, historiskt sett, inte varit så tydliga med att kommunicera sin roll i innovationssystemet.

KTH Innovation har ett stort ökande inflöde av nya idéer från både forskare och studenter. En av de viktigaste faktorerna för att framgångsrikt lyckas nå marknaden är att teamet kompletteras med kompetens inom exempelvis försäljning eller mer erfarna entreprenörer. KTH Innovation har tillsammans med STING byggt upp en mycket väl fungerande matchningsverksamhet där mer erfarna entreprenörer matchas med forskningsteam från KTH. Vi har också etablerat ett investerarnätverk "Early Bird" som till stor del består av alumner som är intresserade av att bidra i tidig teknikutveckling både med tid och kapital. Vi har för avsikt att under 2018 starta och driva ett projekt som ska bygga vidare på och stärka existerande nätverk samt skapa nya nätverk med både företag och individer i industrin (IVA har redan uttryckt ett intresse om att utveckla samarbetet med KTH Innovation gällande mentorprogram). Nätverks projektet kommer att drivas av en projektanställd affärsutvecklare/projektledare.

Under 2018 ska flera av KTHs olika verksamheter inom innovation och samverkan samlokaliseras i Röda korset högskolehuset. KTH Innovation kommer aktivt arbeta för att huset fylls med aktiviteter som stärker KTHs position inom innovation och entreprenörskap. KTH Innovation har tidigare, på uppdrag av föregående rektor, tagit fram ett förslag till att inrätta ett internationellt innovation och entreprenörsråd kopplat till KTH. Syftet med rådet är att stärka KTHs position som ett av Europas ledande universitet inom innovation och entreprenörskap.

Övergripande målsättningar:

- Stärka KTHs roll som en viktig motor i ett internationellt innovationssystem.
- Möjliggöra vidareutveckling av ett starkt, kompletterande ekosystem för innovationsstöd i internationell toppklass vid KTH
- Synliggöra KTHs arbete med att stärka förutsättningarna för innovation och entreprenörskap i Europa.

Tidigare ledning fattade aldrig beslut om att inrätta ett råd, men det är KTH Innovations ambition att i samråd med KTHs nya ledning aktivt arbeta för att etablera ett råd. KTH Innovation beredda att på uppdrag av ledningen arbeta operativt med att förbereda och monitorera rådets arbete och inriktning.

4.2 Projekt W implementering

KTH Innovation hjälper forskare och studenter på KTH att kommersialisera sina forskningsresultat och affärsidéer. Det är betydligt fler män än kvinnor som tar del av stödet. Samtidigt är det på KTH en självklarhet att organisation och arbetsmiljö ska präglas av lika villkor, jämställdhet och mångfald. I KTH:s vision om hur lärosätet ser ut år 2027 finns ett mål att genus- och mångfaldsfrågor har en självklar plats i utvecklingsarbetet.

KTH Innovation driver sedan våren 2016 Project W för att ge genus- och mångfaldsfrågor denna självklara plats i vår verksamhet. Vi började med att ta reda på hur vår process, vårt arbetssätt och vår kommunikation kan utvecklas för att bli mer inkluderande och attrahera fler kvinnor till innovationsutveckling och entreprenörskap. Genom systematiskt undersökningsarbete kom vi fram till ett antal åtgärder som vi kommer att testa och utvärdera för att se om de ger resultat i form av fler kvinnliga idébärare i vår innovationsstödsprocess.

Under 2018 går Project W in i en ny fas som syftar till att integrera resultatet av projektets undersökningsfas i den löpande verksamheten. De förbättringsåtgärder som identifierats ska utformas till pilottester med tydliga mått och indikatorer. Mål och strategier ska utformas för att bättre mäta det arbete som görs inom lika villkor, genus och mångfald. Vissa åtgärder är långsiktiga, andra kan göras relativt snabbt och tidigt ge resultat. Ambitionen är att genus- och mångfaldsfrågor lämnar projektformen och blir en central värdeskapande faktor som genomsyrar verksamheten.

4.3 Internationalisering och KIC deltagande

KTH Innovation verkar på en internationell arena, de idéer vi stödjer ut på marknaden exponeras mot såväl svensk som internationell industri och vi har ett aktivt utbyte med våra kollegor runt om i framförallt Europa och USA.

Vårt arbete inom ramen för de fyra existerande "KICarna" har utvecklat vårt europeiska nätverk och lett till många nya kunskaper, men det har också visat sig vara mycket tidskrävande och dra stora resurser från den verksamhet vi har till uppdrag att bedriva. KTH Innovations arbete har inom KICarna har framför allt varit riktat mot att bygga upp och driva de delar som kallas "Business Creation" inom KIC. Det har varit svårt att påverka vilka aktiviteter som på Europa nivå bestäms ska genomföras, vilket har lett till att värdet av de aktiviteter som genomförs ofta har varit relativt lågt för KTH. Under 2017 har två coacher arbetat deltid (30-50%) för EIT InnoEnergy samt EIT Health. KTH Innovation har tidigare år aktivt arbetat med EIT Digital samt EIT RawMaterials, men har under 2017 inte haft resurser för att engagera sig i det arbete som bedrivs. Ytterligare en person har arbetat deltid med att aktivt medverka i ansökningsprocessen till EIT Urban Mobility.

Det arbete KTH Innovation utför inom Business Creation är av största vikt för KTHs medverkan. Business Creation är en central del i EIT och utan möjlighet att aktivt delta har KTH små möjligheter att få ut maximalt av deltagande i EIT som helhet både i befintliga samt kommande call. För att öka effekten av och kvalitén på vårt deltagande i de olika KICarna behöver KTH Innovation stärka sin koordinering av insatserna. Vi behöver en tjänst som driver vårt engagemang i samtliga befintliga och kommande KICar både vad det gäller koordinering av avdelningens insatser och budget, men också aktivt deltagande. Vi har budgeterat för en projektanställning affärsutvecklare/projektledare EIT. Vi tror att det finns goda möjligheter att finansiera detta genom ökad tilldelning från EIT.

Vi efterfrågar också en tydligt utpekad person i ledningen som helt ansvarar för KTHs engagemang i KICarna.

KTH har i en benchmarking studie genomförd av MIT Skoltech rankats på plats 10 över lärosäten som har byggt upp/stöttat de bästa ekosystemen för tekniska innovationer i världen. KTH Innovation kommer under 2018 att arbeta vidare på att förstärka denna position genom att försöka etablera mer konkreta samarbetet med aktörer i andra framstående ekosystem för tekniska innovationer i Europa samt USA .

KTH Innovation har sedan 2013 bedrivit ett utvecklingsprogram för startups i Silicon Valley numera kallat "Brighter". Programmet har arrangerats inom ramen för innovationskontoret och har syftat till att utveckla och inspirera svenska universitet startups genom att låta dem delta i ett program bestående av workshops samt möten med Silicon Valley entreprenörer, investerare och acceleratorer. Programmet är öppet för alla studenter/forskare från KTH, Mdh, SSE och GIH. Under 2018 kommer programmet utökas och genomföras i ytterligare en innovativ region, exempelvis London, Berlin eller Paris. Under 2018 skall Brighter programmet både i USA och Europa kopplas närmare KTHs alumni verksamhet och planen är att aktivt involvera alumner som mentorer/advisors i programmen.

KTH Innovation kommer fortsatt aktivt stötta internship program StartupLife som drivs av studentföreningen Excitera tillsammans med motsvarande organisation från Aalto universitetet. Programmet syftar till att skaffa och matcha ihop KTH studenter med svenska nystartade bolag i Silicon Valley . KTH Innovation kommer aktivt förvalta och bygga vidare på de kontakter som skapats via affärsutvecklingscoach Donnie Lygonis Fellowship program i Silicon Valley under 2015/2016.

5 Övrigt

Under 2018 kommer vi att ta fram en plan för ett projekt som avses starta 2019 med syfte att genomlys KTH innovations stödverksamhet utifrån en hållbar utvecklings perspektiv. Vi kommer också utreda möjligheterna att attrahera viss extern finansiering för ett sådant projekt.



Miljö- och byggnadsavdelningens verksamhetsplan 2018

Planeringsförutsättningar

Den statliga värdegrunden ska vara vägledande för avdelningens arbete där vi beaktar principer som demokrati, legalitet, objektivitet, åsiktsfrihet, respekt för lika värde, frihet och värdighet, samt effektivitet och service.

Avdelningens utvecklingsarbete utgår från de områden som ska prioriteras övergripande för KTH som omfattar hållbar utveckling, internationalisering och jämställdhet. Huvudfokus för avdelningens arbete är hållbar utveckling och därmed policyn för hållbar utveckling och KTH:s hållbarhetsmål. Därtill tillkommer FN:s hållbarhetsmål.

Avdelningens verksamhet bedrivs utifrån principen ”ett KTH” vilket innebär att avdelningen arbetar för att skapa effektiva verksamhetsprocesser och åstadkomma synergieffekter som gynnar förvaltningen och skolornas verksamhet.

Avdelningen ska inom sina ansvarsområden:

- medverka i och driva processer som skapar möjligheter att realisera nytänkande avseende hållbar utveckling inom utbildning, forskning och samverkan.
- förvalta och utveckla campusmiljöer med kreativitet och hållbar utveckling i centrum för ett ”Brighter tomorrow”.
- bidra till att KTH:s studenter, anställda och externa samarbetspartners blir kunniga budbärare i ett hållbart samhälle.
- förvalta och utveckla KTH:s ledningssystem för en hållbar utveckling i överensstämmelse med best practice enligt internationella standarder.
- Skapa effektiva verksamhetsprocesser och säkerställa att verksamheten bedrivs rättsäkert och med hushållning av våra resurser.

KTH:s mål för hållbar utveckling

2015 beslutades om mål för hållbar utveckling för perioden 2016-2020. Samtliga hållbarhetsmål har bäring på verksamheten inom Miljö- och byggnadsavdelningen. Nedan beskrivs målen och prioriterade projekt och aktiviteter för att bidra till att målen uppnås. Dessa projekt/aktiviteter finns nedbrutna på medarbetarnivå.

Utbildning

Mål: KTH ska öka alla anställdas och studenters kunskap om och engagemang i frågor gällande hållbar utveckling. Hållbar utveckling ska vara integrerat i alla utbildningsprogram på samtliga nivåer så att studerande efter examen kan bidra till en hållbar samhällsutveckling.

Projekt/aktiviteter

Vi arbetar med att vara ett stöd i arbetet med att integrera hållbar utveckling i KTH:s samtliga program, inklusive forskarutbildningen. Dialog med grundutbildningsansvariga och programansvariga utvecklas och forum skapas för att undersöka hur hållbar utveckling kan integreras även i övriga program utöver ingenjör- och arkitektprogrammen. Seminarier och nätverksträffar för undervisande personal kommer att ordnas. Ett samarbete med studenterna kring bevakning av integrering av hållbar utveckling i olika program och kurser kommer att etableras. Vi arbetar med att förbättra integreringen mellan miljöledningssystemet och kvalitetssystemet för utbildning och utvecklar och förbättrar arbetet med uppföljning med stöd av indikatorer och nyckeltal.

Vi arbetar med att integrera hållbarhetsaspekter i aktiviteter för ett systematiskt och långsiktigt arbete med KTH:s studiemiljöer och grundutbildningslokaler. Gestaltungsprogram för huvudbyggnadens studiemiljöer och delar av det genomförs under 2018.

Forskning

Mål: KTH:s forskning för hållbar utveckling ska öka. Integreringen av hållbar utveckling i KTH:s forskningsbas ska öka.

Projekt/aktiviteter

Vi arbetar med att stötta forskare inför utlysningar inom HU-området och finansiellt stödja arbete med större ansökningar eller att utveckla nya forskningsområden (MHU på tvärs), speciellt om det berör flera olika verksamheter på KTH. Vi

utvecklar former för att kunna stötta forskningsmiljöer och KTH:s skolor som bättre vill integrera hållbarhetsfrågor i sin verksamhet. Samarbetet med KTH:s forskningsplattformar utvecklas för att synliggöra hållbarhet i plattformarnas arbete och deltagande i olika vetenskapliga råd. Vi arbetar med att förbättra integreringen mellan miljöledningssystemet och kvalitetssystemet för forskning och utvecklar och förbättrar arbetet med uppföljning med stöd av indikatorer och nyckeltal.

Samverkan

Mål: I samverkan med befintliga och nya partners, intressenter och studenter ska KTH arbeta för att bidra till en hållbar samhällsutveckling.

Genom kommunikation, dialog och samverkan med omgivande samhälle ska en tydligare bild av KTH som ett ledande tekniskt universitet inom hållbar utveckling förmedlas.

Projekt/aktiviteter

Vi koordinerar och leder samarbetsavtal med viktiga aktörer såsom SEI, IVL, Akademiska hus och Näringslivssamverkan. Arbetet fortsätter med att implementera KTH:s kommunikationsstrategi och vår egen kommunikationsplan. Vi stärker kommunikationen kring hållbarhet genom att utveckla de interna nyhetsbrev, information på intranät och information på den externa webben. Vi medverkar i olika externa nätverk och arbetar med att arrangera olika typer av externt riktade evenemang och seminarier för att sprida information och inspirera. Under 2018 kommer vi att prioritera ISCN-konferensen (International Sustainable Campus Network).

Det är prioriterat att öka studentengagemanget inom hållbar utveckling genom att utveckla kontaktnätverk med THS, studentföreningar, anordna fler aktiviteter riktade mot studenter, involvera studenter i projekt och göra utlysningar speciellt riktade till studenter (Student Sustainability Fund). Inom ramen för miljöledningssystemet så utvecklar vi våra indikatorer och nyckeltal för att mäta och följa upp hur aktiviteterna bidrar till en ökad samverkan avseende hållbar utveckling.

Campus

Mål: KTH:s campus ska utvecklas och förvaltas hållbart. Ekologiska och sociala värden ska bevaras och stärkas.

Projekt/aktiviteter:

Vi arbetar utifrån den nya Campusplanen som fastställts för 2018-2021 och som utgår från KTH:s hållbarhetsmål. Samverkan med studenter i dessa frågor ökar.

Bikupor och odlingslådor underhålls och förbättras. Fågelskådning, användning av mulmholkar, veddepåer, biholkar och fågelmatning på KTH Campus utreds, genomförs och följs upp. Indikatorer och nyckeltal tas fram för att mäta förbättringen av de åtgärder som vidtas.

Mål: Vid ny- och ombyggnad ska högsta möjliga miljöprestanda eftersträvas.

Projekt/aktiviteter

Miljö- och hållbarhetsaspekter integreras i ny- och ombyggnadsprojekt genom utbildningsinsatser och i den dokumentation som styr projekten. Det gäller för ITM-skolans lokaler och verksamhet i Maskinkvarteret. Nyckeltal och indikatorer utvecklas för att mäta och följa upp miljö- och hållbarhetsprestandan i byggprojektet.

Mål: KTH:s energianvändning ska minska med 10 % (el, fjärrvärme, kyla) per årsarbetskraft, helårsstudent och per kvadratmeter.

Projekt/aktiviteter:

Vi medverkar i akademiska hus energikartläggningsprojekt och genomförande av energiåtgärder för byggnaderna. Vi samverkar med forskare och studenter på KTH i dessa frågor. Vi genomför seminarier och medverkar i externa nätverk kring energianvändning.

Projekt/aktiviteter

Mål: Förutsättningar för källsortering av relevanta avfallsfraktioner ska finnas på hela KTH, mängden avfall ska minska per person och andelen källsorterat avfall ska öka.

Projekt/aktiviteter

Införa och följa upp källsortering i sektionslokaler, spexförråd och i samtliga formella och informella studiemiljöer inomhus. Införa och följa upp sortering av matavfall på campus. Informationsmaterial och vägledning för källsortering och hantering av matavfall utvecklas och förbättras. Studenter involveras i arbetet med att kvalitetssäkra sorteringen och ta fram nyckeltal och indikatorer för uppföljning.

Mål: KTH:s campus ska användas i utbildning, forskning och samverkan för en hållbar samhällsutveckling.

Projekt/aktiviteter

Samarbete med studenter och forskare i olika projekt som nämns under andra mål såsom inom utbildning, forskning, avfall, energikartläggning, resor m.m. Vi ökar deltagande i masteruppsatser, och kurser.

Kemikalier

Mål: KTH ska öka kunskap om och skapa förutsättningar för en välfungerande kemikaliehantering ur säkerhets-, miljö- och hälsosynpunkt.

Projekt/aktiviteter

Utbildningar i kemikalier och kemikaliehantering kommer att genomföras samt en genomgång av processerna för kemikaliehantering med förslag på förbättringar. Nätverk och samarbetsforum mellan skolorna i den nya organisationen kommer att utvecklas. Gränsdragningarna mellan IT, säkerhet, arbetsmiljö och yttre miljö kommer att tydliggöras och kommuniceras. Arbetet med riskbedömningar kommer att utvecklas genom gemensamma rutiner och arbetssätt.

Resor

Mål: Koldioxidutsläpp från KTH:s resor ska minska med 20 % per årsarbetskraft. KTH ska öka kunskap om och skapa förutsättningar för IT-lösningar som möjliggör resfria möten.

Projekt/aktivitet:

Handlingsplanen med aktiviteter inom ramen för Cero-projektet fortsätter att genomföras och följs fortlöpande upp i den nya organisationen. Seminarier kring resfria möten kommer att genomföras och nätverk bildas inom KTH.

Investering av stiftelse- och donationskapital

Mål: KTH:s stiftelse- och donationskapital ska placeras så att det bidrar till en hållbar utveckling.

Projekt/aktiviteter

I samverkan med ekonomiavdelningen följer vi upp befintliga och kommande investeringar för att se hur miljö- och hållbarhet beaktas och vad som kan förbättras. Vi fortsätter arbetet med att utveckla metod och system för uppföljning med indikatorer och vi går utbildningar och deltar i olika seminarier och i det nationella nätverket "Fossilfritt Sverige".

Organisation och ledning

Mål: Miljö- och hållbarhetsfrågor ska integreras i ordinarie verksamhet och vara en del i alla relevanta processer, planer och beslut.

Projekt/aktiviteter

Vi deltar i arbetet med att säkerställa att roller, ansvar och arbetsuppgifter avseende miljöledningssystemet integreras på ett effektivt sätt i den nya organisationen. Vi arbetar med att utveckla vårt miljö- hållbarhetsarbete utifrån FN:s hållbarhetsmål, kraven i den nya standarden ISO 14001 och utifrån standarden 26000.

I samverkan med berörda chefer arbetar vi med att verksamhetsprocesser, planer och beslut och styrande dokument i den nya organisationen innehåller miljö- och hållbarhetsaspekter, där det är relevant. Nyckeltal för att mäta och följa upp måluppfyllelsen kommer att förbättras och rutiner tas fram för att säkerställa att miljö- och hållbarhetsaspekter beaktas i samband med förändringar verksamheten sker och i samband med att reviderade dokument tas fram.

Upphandling och inköp

Mål: Hållbarhetskrav ska ställas i samtliga upphandlingar, avrop och inköp, där så är möjligt. Kraven ska kontinuerligt utvärderas och vidareutvecklas.

Projekt/aktiviteter

I samverkan med upphandlingsenheten genomförs utbildningar i hållbara upphandlingar för chefer, upphandlare, KTH Sustainability Office och för inköpare. Metoder, processer och rutiner utvecklas för att underlätta för upphandlare, sakansvariga och referenspersoner att ställa hållbarhetskrav och följa upp i samband med avtalsuppföljningen. Vi arbetar med att säkerställa att roller ansvar och arbetsuppgifter för hållbara upphandlingar integreras i den nya organisationen

Arbetsmiljö

Mål: KTH ska ha en god fysisk, organisatorisk och psykosocial arbetsmiljö.

Projekt/aktiviteter

Avdelningen fortsätter sitt arbete med att utveckla individen och teamet genom återkommande planerings- och teamdagrar. Vi prioriterar gemensamma luncher, och frukostfika. Vi arbetar i gemensamma projekt för att utnyttja varandras kompetenser och bygga relationer.

Resurser och bemanning

2017 arbetar 14 personer på Miljö- och byggnadsavdelningen, åtta personer med fastighets- och lokalprojekt och sex personer inom KTH Sustainability Office.

Avdelningen har avtal med konsulter inom Projektledning, Miljö- och hållbarhet, Lagstiftning, Arkitektur och Inredning samt Tele/data, Inpassering och AV-teknik.

De kommande åren kommer avdelningen att vara engagerad i ett stort antal byggprojekt och behovet av externt konsultstöd beräknas under den perioden att vara oförändrat.

Verksamhetsplan Aug 2017 --- dec 2018

Revision 1, maj 2017

Verksamhetens innehåll

Utgående från Research Office övergripande rektorsuppdraget, kan RO:s verksamhet delas in i följande områden:

- ☐ ge stöd riktat till enskilda forskare, skolor, forskningsmiljöer och forskningsplattformar i deras arbete med att skapa konkurrenskraftiga forskningsansökningar, genom:
 - ✓ Ansöknings- och struktureringsstöd (rådgivande), för särskilda utvalda finansieringsformer
 - ✓ Bidra till allmän kompetens inom finansiering och implementering av forskning
- ☐ ansvara för kvalitetssäkring av
 - ✓ externfinansierad forskning inom givna områden, i ansöknings-, kontrakts- och projektfas.
 - ✓ Särskilda KTH-övergripande initiativ / miljöer, såsom centra, SFO:er, infrastrukturer, KIC:ar mm
- ☐ följa och utvärdera KTH:s externa forskningsfinansiering och förändringar i omvärlden samt bidra till utvecklingen av KTH:s forskningskommunikation i samarbete med KIR.
- ☐ vara processamordnare för KTH:s forskningsplattformar

Det övergripande arbets- och ansvarsinnehållet inom olika verksamhetsdelar beskrivs nedan

1. RO:s stöd inom Finansieringsprocessen

RO:s stöd inom finansieringsprocessen innefattar:

A/ Ansökningsstöd. Stöd för konkurrenskraftiga ansökningar, genom ansöknings- och struktureringsstöd (rådgivande, projekt och särskilda initiativ)

B/ Kvalitetssäkring av formell hantering av projektansökningar, för de finansiärer och samarbeten som ligger inom avdelningens mandat.

- i. Ansökningssäkring (formalia säkring (mandatory))
- ii. Kvalitetssäkring kontrakt (formalia säkring (mandatory))
- iii. Kvalitetssäkring projekt, uppföljningen av löpande projekt vad gäller amendments, problem lösning samt stöd i uppföljning "compliance", och revision av projekt/projektredovisning.

C/ Ansökningsprioritering. Kvalitetssäkring och koordinering vid KTH intern prioritering av ansökningar

D/ Kvalitetssäkring av särskilda strategiska forskningsinitiativ som centra, SIP, KIC, infrastrukturer m fl; vad gäller den KTH-interna hanteringen och uppföljningen, som ligger inom RO:s mandat.

Arbetet är processinriktat med krav på dokumentation av gjorda insatser och innebär till vissa delar hantering av betydande volymflöden. Varje område har en egen målbild.

A. Ansöknings- och struktureringsstöd

Mål:

- Konkurrenskraftiga och korrekta ansökningar

Arbetet sker i praktiken integrerat med kvalitetssäkring av formell hantering. Ansöknings- och struktureringsstöd innehåller bland annat följande delar:

Finansieringsmöjligheter

Verksamheten innefattar dels att ge generell information om av utlysningar och finansieringsmöjligheter, som förmedlas via internwebb, work shops och genom plattformsarbetet. Dels ges stöd gentemot enskilda forskare, skolor och plattformsområdena för analys av förutsättningar och identifiering av finansieringsmöjligheter

Ansökningsstöd

Ansöknings- och struktureringsstöd innebär primärt att ge synpunkter vid formulering av enskilda ansökningar samt s.k. strukturering av upplägg (partnersammansättning, IP och impact-strategi mm)), på i första hand de icke-vetenskapliga delarna (implementering, IP-hantering, "impact" och annat). Sekundärt kan stöd ges i form av granskning, läsning och kommentering för att uppnå språklig eller förståelsemässig förbättringar av ansökningar. Stödet innebär inte hjälp att skriva ansökningar.

Prioritering av ansökningsstöd gäller i första hand H2020, ERC och i viss mån KAW och liknande finansiärer utifrån vad som prioriteras särskilt från tid till annan.

B. Kvalitetssäkring av formell hantering (pkt ii – iv ovan)

Mål:

- Säkring och dokumentation av KTH:s åtaganden

Kvalitetssäkring innefattar granskning och bearbetning vid den formella hanteringen av enskilda ärende i ansökningsfasen, kontraktsfasen och till projektets avslut.

RO har i uppdrag att formellt hantera

- finansiärer som hanterar finansieringsprocessen genom portaler, d v s EU Participation portal, Prisma, USA NIH m fl
- finansiärer och samverkan som delegationsmässigt ligger ovanför skolnivå och som särskilt beslutats ska hanteras genom RO

Ansvar för kvalitetssäkring innebär att hålla samman ärendet, koordinera aktiviteter och hålla kommunikation med berörda i projektet (forskare, skola, JUA, finansiär, externa aktörer m fl) så att ärendet fortskrider inom ramen för dead lines.

Kvalitetssäkring innefattar särskilt ansvar för hantering och inlägg i finansiärs IT-system för finansieringsprocessen (i förekommande fall) samt loggning mot interna dokumentationssystem.

Kvalitetssäkring kan innefatta beredning av enskilda ärende inför beslut och kontraktssignering,

C. Ansökningsprioritering (pkt v ovan)

Mål:

- Säkring och prioritering av KTH-ansökningar för vissa finansiärer

Ansökningsprioritering innebär att bistå i KTH:s interna prioriteringsprocesser för inlämnade av ansökan, som krävs av vissa finansiärer / finansiärsprogram t ex KAW, VR eller liknande. Ansökningsprioritering innefattande administrativ hantering av ansökningar, koordinering / sammanhållning av

bedömningsprocesser ofta innefattande särskilt utsedda bedömningsgrupper samt framtagning av underlag för beslut och stödbrev.

RO har normalt processansvar, men arbetet sker ofta genom direkt beställning av vice-rektor för forskning. Prioriteringsprocessen kan samverka med processen för ansökningsstöd, men är en fristående del i förhållande till denna då uppdraget är att kvalitetssäkra och bereda inför beslut om KTH:s prioritering gentemot en finansiär. Vid avslutad prioriteringsprocessen kan arbete övergå i formellt ansökningsstöd och beredning.

D. Kvalitetssäkring av särskilda initiativ

KTH deltar i ett stort antal särskilda forskningsinitiativ som centra, SFO:er SIP, KIC:ar, infrastruktursatsningar m.m. Dessa kännetecknas av att de har en långsiktig karaktär, ofta erhåller särskild central medfinansiering har interna beslutsstrukturer m.m.

KTH har därför valt att ha riktlinjer hur dessa miljöer ska drivas och rutiner för de följs över tid vad gäller medfinansiering, beslutsfunktionernas bemanning m.m.

RO har i uppdrag att driva dessa rutiner, hålla överblick på initiativen samt att upprätthålla särskild best praxis och kompetens om hur dylika initiativ / miljöer kan struktureras och drivas.

Mål:

- Kvalitetssäkring och överblick över KTH:s särskilda forskningsinitiativ

Som en särskild riktad del planerar avdelningen att utveckla ett stöd inom ledning av komplexa forskningsmiljöer som centra, riktat mot t.ex. centraföreståndare.

2. Kompetensstöd för fakulteten

Som en väsentlig del i det indirekta stödet mot KTH:s forskare och forskningsmiljöer ingår att bidra i de kunskaps- och kompetensutvecklingen inom forskningsfinansiering, samverkan m.m. Detta sker genom att driva, hålla samman och delta i utbildningar, seminarier m m inom dessa områden.

Dessa utgörs av flera olika former:

- Work shops om olika finansiärer och eller särskilda utlysningar, kan vara i samarbete med ifråga varande finansiär
- Seminarier / utbildningar i kompetenshöjande syfte om t ex hur man skriver ansökningar, impact och andra särskilda sakområden
- Kurser ekonomihantering inom EU-projekt
- Förmedling av externt eller internt producerade kurser inom projektledning

Som särskild riktad del planerar avdelningen att utveckla ett stöd inom projektkoordinering riktat till koordinatörer inom t.ex. EU-projekt.

3. Utfall, analys och kommunikation

Utfall och Analys 2014

Denna del innefattar bland annat kontinuerlig datainsamling av KTH:s utfall vad gäller forskningsfinansiering samt presentation av resultatet till KTH:s ledning såväl som omvärldsbevakning.

Utöver detta ingår även att verka som ett stöd för arbete med årsredovisning, benchmarking, indikatorer, impact och diverse rapporter och redovisningar.

Forskningskommunikation

KTH arbetar aktivt med att utveckla sin kommunikation av KTH:s forskning och forskningsmiljöer. RO bidrar i detta arbete dels genom den verksamhetskunskap och underlag som finns inom avdelningen, dels genom att verka som bollplank i utvecklingen av strukturer och metodik.

En viktig faktor för att få tillgång en mer systematiskt tillvägagångssätt är utvecklingen av IT-stöd för överblick och uppföljning av KTH:s forskning.

4. Processamordning av KTH:s forskningsplattformar

Plattformarnas syfte och operativa innehåll har successivt utvecklats sedan start. Under 2017, i samband med skifte av KTH:s ledning, håller plattformarnas uppdrag på att diskuteras och förslag tas fram på ett utvecklat uppdrag. Detta diskuteras närmare i dokument "Verksamhetsutveckling RO 2017".

Processamordning av KTH:s forskningsplattformar sker framför allt genom bemanning av plattformarna med särskilda handläggare, koordinering av insatser samt genom att tillse att styrdokument och riktlinjer är uppdaterade. Plattformshandläggarnas uppdrag beskrivs särskilt.

Varje strategisk forskningsplattform är tilldelad en handläggare från Research Office med särskilt ansvar att stödja plattformen

Plattformshandläggaren har följande arbetsuppgifter och ansvarsområden:

- i. Koordinativt stöd till den plattform man har ansvar för, vilket bland annat omfattar att delta i plattformsmöten, med ansvar för protokoll och ekonomisk uppföljning
- ii. Stå för särskild kunskande om finansieringslandskapet för det strategiska forskningsområde som plattformen omfattar
- iii. Om plattformen så efterfrågar, gör att sammanställningar från tid till annan över relevanta utlysningar som riktar sig mot området
- iv. Operativt stöd för särskilt beslutade verksamheter som stöd mot plattformen, i enlighet med plattformens strategiska och verksamhetsmässiga planering och RO:s särskilda stöd
- v. Länkning av RO:s allmänna kvalitetssäkringsstöd mot plattformens verksamhetsområde
- vi. Bidra i KTH-strategiska frågor inom plattformens verksamhetsområde

5. Verksamhets- och systemstöd

Flertalet av ovanstående verksamhetsområden är sedan lång tid beroende av IT-baserade stödsystem, innefattande såväl externa finansieringssystem som interna system.

Flera finansiärer har valt att hantera sin finansieringsprocess genom särskilda IT-stödsystem, som är tvingande för de som vill söka medel.

Till detta kommer interna stödsystem för ärendehantering loggnings och uppföljningssystem och beslutsdokumentation som W3D3 kompletterat med interna system för uppföljning och dokumentation (Filemaker m fl).

Research Office är därför systemansvarig (i samverkan med ITA) för ett antal IT-baserade stödsystem som kontinuerligt måste hållas gående och underhållas.

Detta gäller bland annat:

- Finansieringssystem; EU *Participation portal*, nationella *Prisma*, vissa internationella system

- *Research Professional*;; system för identifiering av utlysningar
- ORCID; forskning ID
- Internt ärendesystem (Filemaker applikation)

Området genomgår nu också en förhållandevis kraftig utveckling, bland annat driven av finansiärer och statsmakterna, som går från krav på ökad extern tillgänglighet av resultat, publicering och forskningsdata till krav på ökade effektivitet och transparens i den interna hanteringen. Avdelningen har därför ett visst utvecklingsansvar för använda system, för att följa den externa utvecklingen och stödja den interna utvecklingen. Detta arbete sker i samarbete med ITA och PI/ECE.



Verksamhetsplan 2018

Personalavdelningen

Personalavdelningen leds av en avdelningschef som även är KTH:s personalchef. Till stöd för personalchefen finns en ledningsgrupp med rådgivande funktion. Ledningsgruppen består av personalchefen, två gruppchefer och en HR-strateg.

Personalavdelningen är indelad i två grupper och en stab. Grupperna leds av gruppchefer och staben leds av personalchefen. I grupperna finns funktioner och i varje funktion finns en medarbetare som har ett funktionsansvar.

Personalavdelningen satsar särskilt inom följande teman:

Arbetsmiljö, medarbetarskap och ledarskap

Utveckling och skapande av enhetliga processer

Förbättring och utveckling av information och informationskanalerna

Innehåll

Grupp 1	4
Arbetsmiljö	4
Arbetsrätt.....	5
Lönerevision och lönebildning.....	5
Lika villkor: Jämställdhet, mångfald och likabehandling	6
Löne-, och reseadministration:.....	7
Travel Management	7
Personalutveckling.....	9
Grupp 2.....	13
Lärartillsättningar.....	13
Rekryteringsannonsering	13
Relocation.....	14
HR-system.....	14

Grupp 1

Arbetsmiljörätt (inklusive kränkande särbehandling), arbetsrätt, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier:

Systematisk arbetsmiljö (SAM):

Projekt/aktiviteter

- Identifiera och tydliggöra arbetsmiljömål i detta ingår att knyta målen till nyckeltal.
- Utveckla och implementera arbetsmiljöledningssystem på KTHs alla skolor.
- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska integreras i verksamheten, i KTHs planeringscykel och i det årliga budgetarbetet.
- Undersöka och utveckla systemstöd för inrapportering av tillbud och arbetsskada. Denna rutin kan eventuellt sammanfalla med utvecklandet av sjuk och rehab-rutinen. Se punkt under HR-system.

Utbildningar

- Genomföra utbildningar inom SAM för olika målgrupper: såsom utbildning om hot och våld i öppna miljöer och kris och medmänskligt stöd. Utbildningar inom arbetsmiljö ska erbjudas chefer som en del i ledarutbildningen via Personalutbildningen. Utbildningar inom arbetsmiljö skall också erbjudas målgruppen (chefer och/eller anställda) och skyddsombud gemensamt, då vi är varandras arbetsmiljö. (Även THS studerandeskyddsombud skall bjudas in där så är tillämpligt.)

Nätverk

- Införa och underhålla kompetensnätverk för skolornas krisgrupper.
- Införa och underhålla kompetensnätverk för skolornas anställda som arbetar med arbetsmiljö.

Informationsutveckling

- Fortsatt utveckling av arbetsmiljöwebben, säkerställa att arbetsmiljöwebben samspelar med säkerhetswebben.

Medarbetarskap och arbetsmiljö

Projekt/aktiviteter

- Genomföra medarbetarundersökningen. I detta ingår att analysera resultatet, upprätta handlingsplan, genomföra aktiviteter för att förbättra arbetsmiljön.
- Följa upp implementeringen av personalpolicyn; hur har chefer och anställda arbetat med och tagit till sig budskapet i personalpolicyn och vid behov följa upp implementeringsaktiviteter. Ta fram och genomföra ytterligare förstärkande aktiviteter.

Utbildningar

- Genomföra workshops/seminarium om stress, sömn och hälsa (från MUS 2016).

Metodutveckling

- Tillhandahålla metoder och material för fördjupning av uppförandekoden, personalpolicyn och dess riktlinjer. Materialet kommer att behandla tex bemötande och interkulturell miljö. Metodiken är fokuserad på olika former av övningar, tex situationsövningar, värderingsövningar. Materialet ska kunna användas på APT.

Medarbetarskap och omställning*Projekt/aktiviteter*

- Administrera Livs- och karriärplanering riktat till anställda, ett samarbete mellan parterna i PPK och HR-specialist.

Diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling*Nätverk*

- Samordna kompetensnätverket, genomföra nätverksträffar, handleda skolornas utsedda att utreda och hantera ärenden. Införa insatser för att höja kvalitén i hantering och utredning, tex genom utbildning.

Arbetsrätt*Projekt/ aktivitet*

- Utveckla och underhålla rutinerna vid hantering av intermittent anställda (de som anställs per timme).
- Utveckla hanteringen av anmälan om företräde till återanställning. Undersöka och bygga systemstöd. Upplysa skolornas HR-ansvariga om hanteringen.

Utbildningar

- Utveckla chefsutbildningen avseende arbetsrätt och rekrytering, och synliggöra en förtydligad arbetsgivarpolitik.

Lönerevision och lönebildning*Utbildningar*

- Utveckla chefsutbildningen om lönebildning. Eventuellt lägga till modul om lönesättande samtal.

Förhandlingsverksamhet*Projekt/ aktiviteter*

- Fortlöpande översyn och omförhandling av lokala kollektivavtal.
- Inventera behovet av förändringar och förtydliganden angående lärarnas arbetstidsavtal, samt förhandla avtal.
- Ta fram och implementera tydlig information om personalsamverkan enligt det nya/reviderade samverkansavtalet på KTH till medarbetare/anställda. Handledning till AO och arbetsgivarrepresentanter kring personalsamverkan på KTH. Genomföra utbildningsinsatser (se även under temat Ny skolorganisation).

Rekryteringsprocess/system

Projekt/aktiviteter

- Upphandling av två av rekryteringsstödsavtalen: teknisk och administrativ personal, samt högre ledande befattningar. Båda löper ut 2018-07-31 och behöver upphandlas innan dess.
- Upphandling av rekryteringsstödsavtalet: akademisk personal och forskaranställningar, vilket löper ut 2019-02-01. Upphandling behöver påbörjas i slutet av 2018 om avtalet ska finnas kvar (tjänsten har inte utnyttjats i någon större utsträckning, om ens alls).
- Utveckla rekryteringsprocessen för övriga anställningar utifrån Malin Lindelöws modell kompetensbaserad rekrytering. Se över och samordna för en enhetligare rekryteringsprocess på KTH. Systemstöd för modellen, utbildning för HR-personal, mallar och rutiner.
- Se över flödet för anställningar som behöver rekryteringstillstånd i systemet för att förenkla och tydliggöra processen.

Övrigt inom HR

Organisationsutveckling

- Förstudie om certifiering av HR-arbetet på KTH enligt lämplig certifieringsmodell.

Webbutveckling

- Fortsatt utveckling av ledarwebben och medarbetarwebben.

Ny skolorganisation

Vid behov genomföra arbetsmiljöinsatser till följd av ny skolorganisation, tex förändringskunskap, möteskultur, samarbete i nya team. Denna punkt hänger ihop med medarbetarskap och arbetsmiljö.

Lika villkor: Jämställdhet, mångfald och likabehandling

Arbetet med Lika villkor omfattar likabehandling av alla studenter, medarbetare och tillfälliga besökare oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

År 2017 tillsattes vicerektor för jämställdhet och värdegrund vilket tillsammans med regeringsuppdraget med jämställdhetsintegrering samt ändringarna i diskrimineringslagen, har lett till frågor om en annan organisering och ett annat arbetssätt för arbetet med likabehandling.

Arbetet med jämställdhetsintegreringen av KTH:s verksamhet (projekt JIKTH) påbörjades hösten 2017. Arbetet leds av vicerektor för jämställdhet och värdegrund, Professor Anna Wahl och organiseras inom olika grupper.

Projekt/aktiviteter

- Implementering av handlingsplan för utveckling av jämställdhetsintegrering på KTH.
- Särskilda aktiviteter riktade till utbildning och fakultetet.
- Implementering av diskrimineringslagens ändringar i kap. 3 (1 jan 2017).

- Följa upp och handleda skolorna i arbetet och med Lika villkor/JML. Utbildningsinsatser ska ges till olika målgrupper.
- Årligen uppföljning av dokumentation av aktiva åtgärder på KTH.
- Plan för aktiva åtgärder inom organisationen.
- Uppföljning och analys av JÄMIX rapport, samt uppföljning och utveckling av indikatorer för jämställdhet med hjälp av Jämix nyckeltal.
- Stärka likabehandlingsarbetet med Talande webb (tillgänglighet, nya diskrimineringslagen).
- Analysera och följa upp lönerevisionen utifrån lönekartläggningen 2016 års löner, utfall m.m.
- Genomföra lönekartläggning och analys utifrån kön 2017 års löner. Licens för utvecklat löneanalysprogram (analyskraft) Upprätta åtgärdsplan från resultat av lönekartläggningen, samt arbeta med aktiviteter enligt åtgärdsplan.
- Kvalitetssäkring av BESTA-klassificering inför lönekartläggningen.

Utbildningar

- Genomförande och uppföljning av: Utbildning i ledarskap/genus och förändringsledning (GOLF) för kvinnliga chefer på KTH.
- Genomföra utbildning i diskriminering, trakasserier/sexuella trakasserier till nyckelgrupper på skolorna (nya diskrimineringslagen).

Löne-, och reseadministration

Projekt/aktiviteter

- Till följd av ny skolorganisation görs en särskild satsning för att etablera förändrade arbetssätt och kontaktvägar. Nya behörighetsstrukturer kommer att byggas i egenrapportering och resesystem. Extra administrativt stöd kommer att behövas för genomförande av förändring och för att samtidigt arbeta med ordinarie verksamhet.
- Användarstöd och information kopplat till egenrapportering, HR+ och KTH-Res kommer att utvecklas.
- Utveckling av administrationen kring sociala avgifter till utlandet, i samband med anställda med A1-intyg: Administrera, göra bedömningar och ge konsultationer gällande hanteringen av sociala avgifter för arbetstagare som enligt A1-intyg är socialförsäkrade i ett annat EU-land än Sverige.

Travel Management

TMs huvuduppdrag är att arbeta för kontinuerligt förbättrade avtal inom resor, för att effektivisera resprocessen och för att förbättra avtalstroheten.

Aktiviter/processer

- Teckna avtal 2017 med tågoperatör (SJ) för inrikes tågresor – implementering, förbättring och uppföljning under kvartal ett 2018.

- Genomföra upphandling av bussresor. Upphandlingen påbörjas kvartal tre 2018 med stöd av Upphandlingsgruppen. (Avtal skrivs kvartal två 2019, därefter inleds implementeringsprocess.)
- Tillsammans med KTH Sustainability Office aktivt arbeta för att förbättra KTH:s övergripande hållbarhetsmål 2016-2020 för resor; bistå med rapporter, delta vid workshop och tillsammans ta fram konkreta åtgärder/handlingsplan för KTH tjänsteresor samt följa upp.
- TM ingår som representant i UF Miljöråd och stödjer miljöledningsarbetet på UF samt förbereder frågor gällande UF resor som skall beslutas av ledning på UF. TM bistår även med rapporter och följer tillsammans med UF miljöombud upp nuvarande UF miljömål för resor 2017. TM ska även ta fram och presentera nya UF miljömål för resor 2018.
- Riksgälden upphandlar kort- och resekontotjänster – befintligt avtal gäller till 2017-12-31. Riksgälden planerar underteckna nytt avtal eventuellt kvartal två 2017. TM genomför anpassande aktiviteter, så som eventuell revidering av "Föreskrift om betalkort", anpassning av fakturaprocess samt implementering av både kort- och resekontotjänster (ny EU förordning kan medföra årsavgift per FUP kort) 2017/2018.
- I samband med förändrad skolorganisation vid KTH (integrering av skolor, färre skolor) startar implementeringsarbete för de nya skolor 1 januari 2018. För de aktuella skolor som slås ihop genomför anpassade aktiviteter både internt på KTH och hos leverantörer (Egencia/SJ/MYCAB m.m.) bl.a. profiler uppdatering, tillhörighet, fakturareferens, resekonto/faktura, osv. Extra administrativt stöd kommer att behövas för genomförande av förändring och för arbete med ordinarie verksamhet.
- Strategisk, ständig uppdatering/utveckling av tjänsteresor reseportal/webbplats.
- Genomföra aktiviteter för att förbättra avtalstrohet.
- Revidering och implementering av riktlinje- och anvisning för KTH:s möten och resor 2017/2018.

Personalutveckling

Digitalisering, internationalisering, hållbar utveckling – vi är varandras arbetsmiljö, värdegrund och jämställdhetsintegrering, introduktion av nyanställd.

På uppdrag av rektor genomför KTH vid årsskiftet 2018 en ny skolorganisation.

Organisationsförändringen ska bl.a. bidra till mer enhetliga processer och kommer därmed påverka vår verksamhet inom vissa områden.

Möjliga scenarios:

- Utbildningsfunktionens roll i förändring - stötta och möjliggöra lärandet i organisationen.
- Intern samverkan för effektivare resursanvändning samt nya utvecklingsmöjligheter.
- Behov av resurs till funktionen. Eventuell resursförstärkning till funktionen genom övertalighet på skolorna. Inventera hela KTH, identifiera nya samarbeten, resurser och möjligheter.
- Kommunikationskanalerna - färre men längre informationsled för att nå ut till hela organisationen.
- Introduktion av nyanställda är en process som rektor önskar mer enhetlig. Innebär att dialog mellan UF och skolor ska initieras gällande rutiner och upplägg.

Utvecklingsområde organisation och verksamhet

Utbildningsfunktionens roll i förändring - stötta och möjliggöra lärandet i organisationen

I vår kunskapstunga organisation ligger stort ansvar på den anställde att kontinuerligt utvecklas: att följa med i kunskapsflödet, lära av erfarenheter i arbetet och dela med sig av kunskaper.

Utbildningsfunktionen har en roll att skapa och stötta det egna ansvaret i det dagliga lärandet och möjliggöra lärandet i hela organisationen. En modell som stödjer detta är 70:20:10. Modellen säger att 70 % av lärandet sker i arbetet baserat på de erfarenheter vi gör, 20 % lär vi i interaktion med andra och 10 % via formella metoder som kurser. Utmaningen blir då att flytta fokus från att leverera kurser till att skapa nya utbildningslösningar för hela lärandet i organisationen.

- Förändra hur vi skapar utbildningslösningar. Vi behöver än mer skapa tillfällen att lära av erfarenheter med t.ex. uppgifter i arbetet, action-learning och mer kraft på att ge stöd när uppgiften utförs, t.ex. korta videoinstruktioner, lathundar m.m.
- Underlätta för anställda att hitta bra kunskap som redan finns. Det kan vara videoklipp, inspelade webinar, artiklar, guider, websidor, korta eLektioner och annat i exempelvis en lärportal/bibliotek.
- Stötta och möjliggöra socialt lärande genom att tillhandahålla sociala plattformar, utbilda anställda i att t.ex. spela in erfarenheter på video och dela och arbeta med att påverka kulturen så att dela kunskap blir en naturlig del av arbetet.
- Tydliggöra vikten av metoder för jobbroation, coachning och utvecklande uppdrag för utveckling av anställda.

- Utbildning och stöd för chefer att tillämpa metoderna och sig själv som en coach i medarbetarens utveckling.
- Nya roller kan komma att krävas för att göra omställningen från att göra allt själv med att utveckla och leverera till att få lärande att hända i verksamheten.

Intern samverkan för effektivare resursanvändning samt nya utvecklingsmöjligheter

Virtuell nod för personalutveckling och mobilitet

Förslag om att förena specialister från olika verksamhetsområden som arbetar med personalutveckling eller mobilitet i ett virtuellt centra.

Den huvudsakliga målsättningen är att skapa möjligheter för professionell utveckling av KTH:s anställda och strategisk kompetensplanering samt att främja möjligheten till internationell rörlighet.

Ökad samverkan bidrar till förbättrad kommunikation mellan avdelningarna och att samlade resurser och kompetenser tillvaratas för att skapa synergier mellan befintliga verksamhetsområden. Ett utökat samarbete skulle också bidra till att administrationen effektiviseras och risken minskar för dubblering av personalutvecklingsinsatser mellan olika aktörer inom universitetet.

Kompetensutveckling av intern resurspool

Kompetensutveckla medarbetare på KTH i nya roller som t.ex. processledare, samtalsledare, workshopledare och som kan medverka som interna resurser vid personalutbildningar i olika former, t.ex. seminarier, workshops m.m. Aktiviteter som pågår idag är; samtalsledare till ett moment i KTH:s ledarskapsprogram, steg 1 – reflekterande team, guider som ingår i en resurspool för guidning av KTH Campus, workshopledare som ingår som resurs vid respektive avdelning, intern utbildare inom respektive funktionsområde ex. HR, EK, UTB, IT.

Kommunikationskanaler

Digital kurskatalog för personalutbildningar – via virtuella noden

Som komplement till vår digitala plattform ska vi ta fram en gemensam digital kurskatalog som ger en samlad bild av hela KTH:s utbud av personalutbildningar från alla olika aktörer på KTH. Kurskatalogen ska distribueras som ett nyhetsbrev via mail till samtliga medarbetare.

Målsättningen är att öka användarvänligheten och tillgänglighet till information. Underlätta för att arbeta med strategisk kompetensutveckling genom att samla hela KTH:s utbud av personalutbildningar i en kurskatalog (digitalt).

Digital plattform för karriär- och kompetensutveckling

Vår tvåspråkiga webbplattform för karriär- och kompetensutveckling på KTH ger en ingång till samtliga identifierade aktörers aktiviteter med syfte att ge användaren en samlad ingång till vilka möjligheter som finns till kompetensutveckling som erbjuds av KTH. Kursadministrationen för de personalutbildningar som PU ansvarar för sker digitalt genom anmälan via webbformulär med uppgifter om personnummer, motivering till kurs och närmast chefs tillstånd. Utbudet presenteras även i ett kalendarium och i "puffar" på andra webbsidor på intranätet.

E-lärande som en alternativ utbildningsform

Målsättningen är att digitalisera vissa personalutbildningar och instuderingsmaterial för att lösgöra resurser, öka tillgänglighet och flexibilitet samt enklare följa upp kunskapsmål. Det skulle ge ökad flexibilitet för medarbetaren att ta utbildningar och inhämta kunskaper som ger en snabbare

integrering, ökad samsyn och höjer kunskapsnivån generellt. Det ska vara lätt att inhämta grundläggande information om KTH:s rutiner, processer och kärnvärden.

Förslag på digitala produktioner

Utvecklingsförslag med digitaliseringsmål till respektive område som kan ge mest output, i samråd med referensgrupp för befintliga utbildningar.

1. Tentamensvakternas introduktion

Mål

e-utbildning "Introduktionsutbildning för tentavakter" med syfte att snabbt ge enhetlig information till alla vakter oavsett uppdragsgivare/skola.

Bakgrund

Personalomsättning pga anställningsformen (timanställning) samt behovet att snabbt sätta in den nya vakten i arbetet för att kunna arbeta rättsäkert (obligatorisk grundutbildning) skulle kunna mötas med en e-utbildning som kan läsas på valfri tid och på distans.

2. Rekryteringskommittéernas grundutbildning

Mål

Digitalisera delar av utbildningen, t.ex. seminariet Lagar och regler.

Bakgrund

Utbildning för rekryteringskommittéerna för en rättsäker rekryteringsprocess. Målgruppen har stort behov av att kunna läsa delar av utbildningen på valfri tid och på distans.

3. Arbetsmiljö och säkerhet

Mål

Komplettera befintlig personalutbildning med e-utbildning inom arbetsmiljö- och säkerhetsområdet i syfte att avlasta hårt belastade interna resurser.

Bakgrund

Ur ett arbetsgivarperspektiv nödvändig gemensam information att kommunicera till anställda. Behov av hög tillgänglighet av grundläggande information.

4. Förvaltning och myndighet

Mål

Utbildningen ska bidra till en rättsäker verksamhet vid lärosätet. Utbildningen ger en översiktlig introduktion till statstjänstemannarollen och vad den innebär. När alla medarbetare inser att de är statsanställda och att detta påverkar deras dagliga arbete så torde rättsäkerheten i verksamheten öka.

Bakgrund

För att anställda vid universitet och högskola ska få grundläggande kunskap om vad det innebär att vara statstjänsteman inom ramen för sin anställning har utbildningen Vårt uppdrag – min roll som statsanställd inom universitet och högskola producerats.

5. Chefsstöd

Mål

Kortare instruktions- och informationsfilmer med fokus på praktisk kunskap, t.ex. att hålla utvecklingssamtal, lönesamtal.

Bakgrund

Målgrupp med behov av att läsa på valfri tid och på distans. Ur ett arbetsgivarperspektiv nödvändig information att kommunicera till chefer, särskilt vid återkommande "sällanhändelser". Behov av hög tillgänglighet av grundläggande information.

6. Introduktion för nyanställda – digitalisera delar av onboardingprocessen

Mål

Se över och effektivisera hela onboardingprocessen för nyanställda för en snabbare integrering och aktivt deltagande i KTH:s verksamhet med färre incidenter.

Bakgrund

Introduktionen är en viktig framgångsfaktor. En framgångsrik introduktion är många gånger avgörande för att den nya medarbetaren ska få en god uppfattning om sin nya arbetsgivare och snabbt komma till sin rätt i arbetet, vilket i sin tur kan komma att avspeglar sig i prestation och engagemang. Det är också vår skyldighet som arbetsgivare att ge bästa förutsättningar för dem att lyckas i sitt arbete. Det ska vara lätt att göra rätt – en digital plattform med samlad information och klargörande om vad som gäller alla oavsett roll (värdegrund, miljö, jämställdhet), om rättigheter, skyldigheter och möjligheter.

Lokalplanering

Samarbete har inletts med KTH Executive med målsättning att dela på en ny lokal för personalutvecklingsaktiviteter. I arbetet ingår att planera och rusta upp lokalen för ändamålet tillsammans med MBA. Möten vad gäller utrustning, möblering m.m. pågår och planerad inflyttning är i början av 2018.

HR system

För planering och uppföljning av PU:s aktiviteter är vår verksamhet i stort behov av ett fungerande system. Efterfrågan är även stor från verksamheten på att kunna få fram relevant data ur systemet.

- Som arbetsgivare behöver vi kunna följa medarbetarens utveckling samt vid regelverksstyrt lärande ex. miljöutbildning, chefsutbildning m.m.
- Som arbetsgivare behöver vi även säkra att den nyanställda får ta del av information enligt en enhetlig process som går att följa upp.
- Vid befordran behöver den sökande kunna se sin samlade kompetensbild.
- Som chefsverktyg för strategisk kompetensutveckling (utvecklingssamtal och lönesamtal) samt regelverksstyrt lärande.

Personalutbildningar

7. Introduktion av nyanställda

PU ger introduktionsprogram för nyanställda, förvaltar webbsidan Ny på KTH och försörjer KTH med guider till KTH campus.

Introduktionsprogram

8. Förvaltning av webbsidan "Ny på KTH" och stödverktyg för introduktion av nyanställd.

PU förvaltar webbsidan. Under "Ny på KTH" på KTH:s intranät har du en första övergripande introduktion till KTH:s organisation och styrdokument.

9. KTH:s universitetsgemensamma introduktionsdagar för samtliga medarbetare.

PU ger den universitetsgemensamma introduktionen som syftar till att ge möjligheter till dialog med KTH:s ledning och kunskap om KTH:s strategiska mål, visioner och särskilda satsningar för året. Introduktionen arrangeras en gång per termin.

Grupp 2

Lärartillsättningar

Projekt/Aktiviteter

- Ett förenklat rapportverktyg kommer att utvecklas. Detta innebär att genom leverantören beställa utveckling av rekryteringsverktyget för att på ett förenklat sätt ta ut och sammanställa statistik och statusrapporter.
- Planering och förberedelse för ny upphandling av e-rekryteringsverktyg. Avtalet med nuvarande leverantör Varbi (MyNetwork) kommer att gå ut.

Under 2017 genomförs en översyn av skolorganisationen där sex av KTH:s skolor kommer att slå ihop till två större skolor. Därutöver kommer ledamöterna i nämndorganisation att bytas ut. Detta kommer att påverka lärartillsättningars verksamhet.

- Lärartillsättningar kommer att fortsätta utveckla samarbeten och nätverk mellan personalavdelningen och skolors HR-funktioner för att på så sätt öka samsynen på processer och på det sättet förstärka och professionalisera HR-stödet.
- För lärartillsättningar innebär detta att utbildningen som riktades och redan påbörjades till skolornas handläggare utvecklas ytterligare. Denna utbildning genomfördes första gången 2016.
- Nya nämndledamöter kommer att introduceras till sina roller genom utbildning, möten och riktat material.

Rekryteringsannonsering

Projekt/Aktiviteter

- Rekryteringsannonser ser behov av att teckna fler annonsavtal och att dessa delas in i målgrupper utifrån befattning. Kontakt med upphandlingsavdelningen krävs för att säkerställa att upphandlingsreglerna följs.
- KTH har ett behov av att öka kunskapen om rekryteringsannonsering hos handläggare och rekryterande chefer, och funktionen rekryteringsannonser kommer att skapa nätverk för berörda personer som är involverade i rekryteringsannonseringen.

- Rekryteringsannonsering via KTH:s sociala medier i synnerhet, och sociala medier i allmänhet är ett önskemål från KTH och ska ses över i samråd med kommunikationsavdelningen.
- Processen för rekryteringsannonsering som kräver hjälp och samarbete med KTH:s upphandlade mediebyrå bör ses över.

Relocation

Bostäder

Projekt/aktiviteter

- KTH Relocation beräknar att kontaktas av mellan 1000 och 1500 personer år 2018 för bostadsfrågor, medföljande, migrationsärenden och andra generella ärenden för den som är ny i landet eller på väg till KTH, med eller utan familj.
- Bostadsbeståndet består 2018 av: 1 guesthouse bestående av 13 rum med hotellkaraktär, 12 studios avsedd att dela på två personer för dem som önskar budgetboende, Ca 180 lägenheter av varierande storlek fördelade över hela stor-Stockholm. Under 2017 kommer några av de bostadsobjekt som är under byggnation att färdigställas, bl.a. 103 lägenheter på KTH Campus, avsedda för gästforskare. Relocation beräknar att belägningsgraden på studios och lägenheter kommer att bli ca 90 % och för guesthouse ca 75 %.

Projekt/aktiviteter

- En gång/månad kommer event med tema aktuellt för den som är ny i landet. T ex "svensk självdeklaration", "facket – något för dig?", "Hur hittar jag en bostad i Stockholm" etc. att anordnas. Relocation kommer även att anordna event av mer social karaktär, för att erbjuda social etablering och minska utanförskapet. Förväntat antal deltagare är ca 50 personer/tillfälle.
- KTH Relocation kommer att erbjuda karriärstöd för medföljande till högre tjänster, svenskundervisning för ökad integration och snabbare etablering, kulturevenemang etc.
- I KTH Relocations regi, i samarbete med ECE skolan ge kursen "Swedish and Swedish (work) culture" på 8 veckor. Målet med kursen är att snabbare integration och bättre etablering av dem som är nya i landet samt ge dem en skjuts i karriären, både inom och utanför KTH. Beräknat antal kursdeltagare är ca 80 pers./år. Kursen är fullt ut finansierad av EU medel och interna kompetensutvecklingsmedel.

HR-system

Projekt/aktiviteter

- HR system kommer att ta fram uppgifter av personaldata till årsredovisningen, lönekartläggningar, Jämix, BESTA-data, KTH- och SKOL-rapporter (personaldata), Indikatorrapporten (personaldata), framtagande av personalstatistik till SCB, framtagande av statistik/uppgifter till skolorna, anställda, myndigheter, företag, externa förfrågningar etc.
- Ökat tillgängliggörande av personaldata och här tittar vi på lösningar för att ge chefer i verksamheten direkt tillgång till HR-data kring för sin personalgrupp.
- Chefsrutin i HR-plus – plan är att steg II utvecklas och implementeras 2018.

- HR-rutin för Sjuk o Rehab – plan är att vi startar upp lätt våren 2017, utvecklar under höst 2017 och implementerar senast vår 2018.
- Organisationsträd, chefsstruktur (som överensstämmer med delegationsordning) – plan är att vi utvecklar 2018.
- Plan är att vi under 2018 tittar vidare om vi behöver upphandla ett verktyg för timrapportering och tar ställning till prioriteringar utifrån vad vi vet om SSC då.
- GDPR-anpassningar – här råder det stor osäkerhet om vad det kommer att innebära. Det kan visa sig att ändrade rutiner också kräver ändringar i våra system.
- I januari 2017 fick vi en demo av Kivra, ett företag som många myndigheter och organisationer anslutit sig till för att på ett säkert sätt distribuera elektroniska försändelser. Vi planerar att titta vidare på om en anslutning till Kivra skulle kunna vara en lösning för t ex försändelser av anställningsavtal och lönespecifikationer.

Nya skolorganisationen

- Anpassningar till KTH:s nya organisation med sammanslagning av skolor. I dagsläget har vi inte kontroll över vad den organisationsförändringen kan innebära för Anpassningar och förändringar i våra system men arbetet kan säkerligen komma att innebära aktiviteter under 2018 också.

Förmånsportal

- KTH gjorde en ny upphandling hösten 2016 och Benify, som var vår tidigare leverantör, vann den upphandlingen. Avtalet gäller 2 år med möjlighet till förlängning 1 + 1 år. För 2018 finns inga planer på någon vidareutveckling för Förmånsportalen.

KTH-res, resehanteringssystemet

- Avtalet med eBuilder, leverantören av resehanteringssystemet, har gått ut och förlängs nu med sexmånadersintervaller. Det finns ingen plan för att vi går ut i en upphandling av resehanteringssystem under 2018 utan vi avvaktar att SSC ska komma ut med information om vad som är tänkt för de kunder, som går in i SSC och redan har system/funktionalitet för resehantering. Vilka tjänster kommer SSC att kunna erbjuda dessa kunder?

KX

- Våren 2017 lämnade projektet över KX-systemet och kvarstående aktiviteter till förvaltning. Personalavdelningen behöver tillsammans med KTH Bostad och till viss del IT-avdelningen upprätta en förvaltningsorganisation. I överlämningen ingick det en lista på utestående aktiviteter och planen är att de aktiviteter, som är tvingande för att få de sista bitarna på plats för att webb-ansökansdelen ska kunna tas i drift, prioriteras under våren och början på hösten 2017. För 2018 finns det inga planer än men vi vet att vi behöver få till rutiner för releaseuppgifter och det är troligt att vi kommer att arbeta med det under våren 2018.

Rekryteringssystemet

- Under år 2018 fortsätter arbetet med att anpassa och utveckla rekryteringssystemet efter verksamhetens behov. Under 2017 kommer vi att titta på om vi ska införa den kompetensbaserade rekryteringsmodulen, som vår leverantör MyNetwork tillhandahåller. Det finns ingen plan för när vi ska införa den modulen om vi beslutar oss för det.

- Avtalet med leverantören MyNetwork går inte att förlänga efter 2019-10-31, så i slutet av 2018 är det dags att planera för en ny upphandling av rekryteringssystem, som kan påbörjas våren 2019.

VIS, beslutsstödssystemet

- Under våren 2017 har det utvecklats en ny laddning från HR-plus till VIS, som på ett bättre sätt ska kunna visa uppgifter utifrån personer (egentligen befattningar). När laddningen är på plats kan vi fortsätta med att utveckla rapporter som visar upp informationen ur olika perspektiv. Under 2018 kommer vi att undersöka om vi ska göra om laddningen för övriga delar vad gäller personaldata för att matcha vår nya laddning och den nya teknik som används där samt kunna städa bort en del gammalt, som gör förvaltningen och utvecklingen i VIS onödigt komplicerad.

Utbildning

- Funktionen kommer att utbilda användare av HR-system och beslutsstödssystem, skattedeklarationer, vissa avstämningar mot Agresso, hantering av beslut från forskarskattenämnd, hantering av kronofogdeärenden, rekvisering av lönebidrag intern PA-administration såsom avdelningens budgetarbete, ekonomiuppföljningar, beställningar av utrustning, inventeringar m.m.

Avdelningen för dokumenthantering (AD) - verksamhetsplan 2018

Dokumenthantering handlar om att skapa en god hantering av verksamhetsinformation där dokument effektivt och systematiskt skapas, tas emot, bevaras eller gallras och används. God ordning bidrar till att effektivisera det pågående arbetet och underlättar återanvändning av material i nya sammanhang.

Dokumenthanteringen ska stödja alla KTH:s verksamhetsprocesser så att en effektiv informationshantering med rätt information i rätt tid, både inom kärnverksamhet och inom övrig universitetsadministrativ verksamhet uppnås.

Dokumenthanteringen är även styrande i det att den syftar till att KTH som myndighet följer krav i gällande lagstiftning.

Övergripande mål för avdelningen

Avdelningens övergripande mål är att:

- stödja skolorna i deras dokumenthantering
 - o genom att i samråd med skolornas administrativa chefer och dokumentansvariga inventera, genomföra och följa upp utbildningar och andra stödinsatser
 - o genom regelbundna arkivprojekt med målsättning att skolornas arkivredovisning framöver ska uppdateras årligen
- säkerställa att myndighetens dokumenthantering och diarieföring av allmänna handlingar sker enligt lagkrav och interna behov
 - o genom att utbilda verksamheten i diarieföring och W3D3
 - o genom att säkra en kvalitativ systemförvaltning av W3D3
 - o genom att skapa och upprätthålla aktuella och kvalitativa styrdokument för dokumenthantering
- vidareutveckla strategier och metoder för långtidsbevarande av elektroniska handlingar (e-arkiv)
 - o genom inventering av digital verksamhetsinformation
 - o genom att utföra operativa insatser i samband med upprättande, förvaltande och bevarande av elektronisk information
 - o genom att i förvaltningsorganisation utveckla verktyg för KTH:s system för bevarande av elektroniska handlingar
- ge en god service och snabb handläggning vid återsökningar och framtagningar ur KTH:s centrala arkiv
 - o genom att utveckla KTH:s arkivredovisning
 - o genom vård och effektivt utnyttjande av de centrala arkivlokalerna

Strategi

Kontinuerlig kontakt med KTH:s stöd- och kärnverksamhet samt extern samverkan och omvärldsbevakning.

Avdelningens olika funktioner ska samverka med varandra för öka nyttan och effektiviteten i verksamheten.

Kontinuerlig och individuell kompetensutveckling är viktig för att avdelningen ska lösa sina uppgifter.

Bemanning

Dokumenthantering och arkiv	6 ht [ev. ny resurs ALVA]
Registratur och W3D3	5,5 ht
Personuppgiftsombud	0,5 ht
Avd.chef	1ht

Prioriterade aktiviteter 2018

På grund av förändrad skolorganisation 2018 kommer avdelningen under året att behöva lägga resurser och tid på att bereda och hantera förändringar som ankommer på KTH:s dokumenthantering samt ärendehanteringssystem (w3D3).

1. Arbeta fram ny form för KTH:s dokumenthanteringsplan stödverktyg & användarvänlighet
2. Genomföra leveranser till e-arkivet samt medverka i kravställning i samband med utveckling/upphandling av verksamhetsystem.
3. Avsluta samtliga av KTH:s arkivförteckningar för arkivhandlingar som tillkommit före den 1 januari 2013 (i enlighet med V-2014-0799 Riksarkivets *Beslut om föreläggande efter genomförd inspektion av arkivverksamheten vid Kungliga Tekniska högskolan*).
 - o *Kommentar gällande punkten: Här behov av en ny tidsbegränsad resurs för att tillsammans med befintliga resurser avsluta arkiv som är upprättade före den 1 januari 2013. Med befintliga avdelningsresurser kommer detta mål inte att kunna uppnås under budgetåret.*
4. Påbörja arkivredovisning enligt RA-FS 2008:4 samt upprätta en fungerande rutin för årlig insamling och redovisning av fysiska arkivhandlingar.
5. Uppdatera styrdokumentet *Anvisning om bevarande och gallring av forskningshandlingar, Anvisning om dokumenthantering vid KTH*



Verksamhetsplan IRO 2018

IRO:s uppdrag

De huvudsakliga verksamhetsområdena för IRO är studentutbyte, internationell studentrekrytering och support till externfinansierade internationella projekt. Huvudsyftet med IRO:s verksamhet är att bidra till utvecklingen av KTH:s utbildning och forskning genom internationella samarbeten och strategiska partnerskap och därigenom bygga varumärket KTH som ett starkt tekniskt universitet.

Fokus för IRO:s verksamhet 2018

- Att vara ett kvalificerat stöd till ledningen i internationella frågor.
- Att fastställa en gemensam servicenivå och ett enhetligt agerande av IRO gentemot kontakter inom och utom KTH.
- Utveckla och besluta om processer för aktiviteter som görs i samarbete med skolor och UF.
- Ett integrerat och etablerat samarbete med UF:s avdelningar och skolor avseende rutiner, processer, tydliga mandat och ansvarfördelning när det gäller områden som benämns "organisatoriska mellanrum", exempelvis EIT.
- Verka för att de uppdrag som IRO får från KTH:s ledning är förankrade på skolnivå.
- Arbeta mer målfokuserat och tillämpa ROI-metodik i större utsträckning.
- Fortsätta ta en aktiv roll i samarbete med andra myndigheter.
- Integrera de tre pelarna internationalisering, hållbar utveckling och jämställdhet i samband med IRO:s verksamhet.

Aktiviteter att prioritera 2018

Internationell studentrekrytering

- Att genom riktade aktiviteter och insatser höja konverteringsgraden från antagna till registrerade.
- Undersöka och etablera ytterligare finansieringsmöjligheter för avgiftsskyldiga studenter.
- Implementera ett CRM-system i syfte att utvärdera och följa upp rekryteringsinsatser samt möjliggöra målgruppsanpassad kommunikation.
- Skapa en ingång till KTH för frågor från presumtiva studenter samt utvärdera befintliga och eventuella kontaktkanaler. I detta ingår att samordna berörda funktioner inom UF och skolor.

Mobilitet och partnerskap

- Sätta gemensamma processer med KTH:s skolor och övriga avdelningar inom UF för att öka effektivitet, transparens och tydlighet när det gäller information om och urval till utbytesstudier.

- Utveckla stödet för att fördjupa och bredda samarbeten med strategiska partneruniversitet.
- Ökat fokus på studentutbyte med framstående Europeiska partneruniversitet.
- Utforska möjligheter att bredda studentmobilitet till att innefatta exempelvis kortare och längre praktikperioder.

Projektsupport

- Att fortsatt utveckla administrativa processer kring projektsupport.
- Verka för att varje projekt ska ha en beställare (ledning, skolor, UF).
- Tydliggöra ansvarsfördelningen mellan beställare, projektledare och projektsupport.
- Öka informationsinsatser kring MSCA (Marie Skłodowska Curie Actions) och angränsande utlysningar inom Horizon 2020 i samarbete med RO.
- I större utsträckning verka för dissemination (spridning) av projektresultat.
- Tydliggöra frågor som belyser jämställdhet och hållbar utveckling i internationella projektansökningar.

Övergripande arbetssätt

- Projekt och löpande arbete ska styras, analyseras och utvärderas mot uppsatta mål.
- Transparens genom synlighet för arbetssätt, metod, riktlinjer och resultat.
- Skapa effektivitet genom projektverktyg, projektdokumentation, projektstyrning.
- Synergieffekter ska erhållas i de aktiviteter som görs; inom gruppen, med andra grupper och avdelningar och skolor.
- Utvecklingen inom internationaliseringsområdet ställer nya krav på organisationsformer, handläggarrollen och den enskilda medarbetaren då allt fler aktiviteter nu är projektbaserade och/eller befinner sig i så kallade organisatoriska mellanrum. Medarbetaren förväntas agera mer som en samordnare eller projektledare vilket kan kräva kompetensutveckling och behov av extra stöd.

UF-Avdelningen för studentservice

Verksamhetsplan 2018

1. Uppdrag

Avdelningen för studentservice uppdrag formuleras utifrån dialogen mellan förvaltningschef och avdelningschef.

Avdelningen för studentservice har i uppdrag att kontinuerligt arbeta med att vidareutveckla studiemiljön på KTH. Avdelningen ska nå uppsatta mål genom att inom olika områden erbjuda en kvalitativ service till studenterna och genom att arbeta målinriktat med utvecklingen av KTH:s studiemiljö.

1.1 Organisation och verksamhet

På Avdelningen för studentservice arbetar ca 36 medarbetare uppdelat på tre undergrupper.

Verksamhetsgrupper:

- Information och service
- Vägledning och stöd
- Bostad, Schema och Lokalbokning

Avdelningen ska handlägga ärenden och ge information och service till studenter, till anställda och till allmänheten inom följande områden:

- Verksamhet i KTH Entré, i samarbete med IT-supporten
- Moderering av social webbplats
- Central studie- och karriärvägledning
- Stöd till studenter med funktionsnedsättning
- Bostäder till i första hand internationella studenter
- Schemaläggning och Lokalbokning
- Studenthälsovård

2. Mål

Avdelningen för studentservice ska vara ett kvalificerat stöd för KTH:s studenter, presumtiva studenter, personal och ledning. Avdelningen ska skapa förutsättningar för att KTH ska kunna nå målen i KTH:s utvecklingsplan och uppnå den excellens som eftersträvas.

2.1 Mål för Avdelningen för studentservice

- Öka andelen studenter som tar examen
- Attrahera de studenter som har vilja och förutsättning att fullfölja en utbildning på KTH
- Stärka KTH:s varumärke som ett hållbart, jämställt och internationellt universitet

Genom att erbjuda en studentservice av hög kvalitet och genom att delta i utvecklingen av en hållbar och jämställd studiemiljö på KTH bidrar Avdelningen för studentservice till att KTH ses som ett attraktivt val och ger studenterna möjligheter till en studiemiljö som ger förutsättningar för att klara av utbildningen och ta examen. KTH:s position stärks och antal examen ökar.

3. Avdelningens verksamheter

3.1 Information och service

Prioriterat under 2018:

- Fortsätta verka för en ökad integration mellan internationella och nationella studenter på KTH
- Fortsätta att utveckla verksamheten i KTH Entré, med ökade samarbeten inom KTH
- Fortsätta arbetet med processmodeller för verksamheten

Gruppen Information och service ska ge en kvalificerad service och information till studenter, anställda och allmänhet. Gruppen ska arbeta kontinuerligt med att kartlägga målgruppernas behov för att ständigt öka servicegraden.

KTH Entré är en huvudkontaktpunkt för KTH och ska representera "Ett KTH" i en verksamhet som består av många olika delar och inriktningar inom KTH. Gruppen Information och service ska tillsammans med IT-supporten bemanna informationsdisken i KTH Entré. KTH Entré ska erbjuda återkommande utställningar, seminarier m m. KTH Entré ska präglas av ett professionellt bemötande, serviceanda, tillgänglighet, effektivitet och kompetens i alla externa och interna kontakter. KTH Entré ska utvecklas kontinuerligt genom uppdatering av rutiner och kompetensutveckling. Utveckling av befintliga och nya system och informationskanaler ska ske, i syfte att öka virtuella lösningar för kommunikation och möten. I KTH Entré finns även KTH:s profilshop som gruppen Information och service ansvarar för.

I gruppen Information och service ingår även funktionen Moderering som ska erbjuda studenter på KTH en virtuell studentservice av hög kvalitet.

Gruppen Information och service ska stödja internationella studenter i frågor som rör deras vardag (att bo och leva i Sverige). Mottagningen av nya studenter spelar en viktig roll för både nationella och internationella studenter. Mottagningen ska fortsätta utvecklas i samarbete med studentkåren och KTHs skolor med målet att samordna aktiviteter för nationella och internationella studenter.

Information och service ska fortsätta arbetet med samarbeten internt på KTH men också omvärldsbevakning nationellt och internationellt för utveckling av verksamheten.

3.2 Vägledning och stöd

Prioriterat under 2018:

- Öka samarbetet mellan olika verksamheter inom gruppen
- Fortsätta arbetet med att tydliggöra rutiner för KTH:s administration av stöd till studenter med funktionsnedsättning
- Fortsätta arbetet med processmodeller för verksamheten
- Fortsätta verka för en ökad integration mellan internationella och nationella studenter på KTH

3.2.1 Central studie- och karriärvägledning

Den centrala studie- och karriärvägledningen har i uppdrag att arbeta för en ökad genomströmning:

- o Genom att bidra till att det antas studenter som har rätt förkunskaper och goda förutsättningar att klara av utbildningen
- o Genom att bibehålla och vidareutveckla en god studiemiljö på KTH
- o Genom ett väl genomtänkt karriärstöd

Den centrala studie- och karriärvägledningen ska erbjuda studievägledande samtal till presumtiva studenter. Vidare ska den Centrala studie- och karriärvägledningen samordna och utveckla studiemiljön på KTH tillsammans med skolorna, studenthälsan och studentkåren. Mottagningen av nya studenter spelar en viktig roll för både nationella och internationella studenter och den ska fortsätta utvecklas i samarbete med studentkåren och skolorna. Aktiviteter såsom utbildning av de studenter som ska arbeta med mottagning, studieväneprojekt, alkoholföreläsningar, krisutbildning, studerandeskyddsombudsutbildning m m ska samordnas av Centrala studie- och karriärvägledningen. Den Centrala studie- och karriärvägledningen ska erbjuda karriärstöd till KTHs studenter i form av seminarier och workshops i karriärutveckling och individuell coaching. Vidare ska Centrala studie- och karriärvägledningen hantera frågor om diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling i samarbete med Personalavdelningen. Den centrala studievägledningen ska även arbeta tillsammans med studentrekryteringen kring rekryteringsaktiviteter.

Den Centrala studie- och karriärvägledningen ska samordna KTH:s SFINX-verksamhet. Vidare ska den Centrala studie- och karriärvägledningen samordna studenter som är antagna till Riksidrottsuniversitetet och Sport Campus Sweden på KTH.

3.2.2 Stöd till studenter med funktionsnedsättning (Funka)

Samordnarna för stöd till studenter med funktionsnedsättning ska sträva efter en ökad genomströmning av studenter med funktionsnedsättning, genom att rekommendera enskilda kompensatoriska stöd. Funka ska per läsår ta fram relevant och aktuell statistik om studenter på KTH med en funktionsnedsättning. De enskilda kompensatoriska stöden ska kontinuerligt utvärderas och utvecklas. Funka ska använda det nationella systemet NAIS för ärendehantering.

Funka ska administrera tentamen för studenter med funktionsnedsättning. Under 2018 ska nya rutiner för att öka rättssäkerheten vara implementerade.

Vidare ska Funka informera studenter och lärare om olika funktionsnedsättningar och om KTH:s administration av stöd. Funka ska kontinuerligt uppdatera webben med aktuell och relevant information.

Under 2018 ska Funka implementera en handlägningsordning för verksamheten.

3.3 Bostad, Schema och Lokalbokning

Prioriterat under 2018

- Fortsätta delta i planeringen av nya studentbostäder på campus
- Fortsätta analysera hyressättning och beläggning i studentbostäderna
- Fortsätta verka för en ökad integration mellan internationella och nationella studenter på KTH
- Fortsätta arbetet med processmodeller för verksamheten

3.3.1 Bostäder till studenter

Att KTH kan erbjuda bostäder är en förutsättning för att KTH ska kunna rekrytera internationella studenter. KTH Bostad ska administrera de bostäder KTH förhyr och hyr ut i andra hand till studenter. Det innebär avtalsskrivning, fakturahantering m m.

KTH bostad arbetar för att uppnå ett bra bemötande, tydliga rutiner och korrekt information till studenter och personal, t ex kontinuerlig uppdatering av hemsidan. Systemet KX-student som används för hantering av bostadsökande ska utvecklas för en effektiv digital hantering.

KTH Bostad arbetar för en ökad beläggning i studentbostäderna. Nya studenterbostäder har byggts/byggs på campus Valhallavägen. KTH Bostad deltar i planering av förvaltning av de nya studentbostäderna. När samtliga nya bostäder är på plats ska även en mindre andel nationella studenter kunna erbjudas bostad i de nya bostäderna, KTH Bostad ska skapa rutiner för administrationen. KTH bostad ska även kontinuerligt se över hyressättningen i studentbostäderna.

Bra rutiner för samarbete med berörda avdelningar ska fortsätta utvecklas: Relocation på PA som ansvarar för bostäder till forskare och LSA som hanterar fysiska ärenden i bostäderna (städ etc).

3.3.2 Schemaläggning och lokalbokning

Schemaläggarna ska lägga schema för samtliga av KTH:s program och campus. Schemaläggarna ska genom att tillhandahålla ett så bra schema som möjligt för studenter och lärare skapa förutsättningar för en bra undervisning och därmed en ökad genomströmning.

Schemaläggningen ska kontinuerligt utvärdera rådande schemalägningsprocess för att effektivisera verksamheten. Schemaläggarna ska samla och dokumentera kunskap i mallar och dela kunskap för backup-funktion och minimering av risker.

Schemaläggningen ska fortsätta utveckla samarbetet med KTHs skolor.

Lokalbokningen ska boka lokaler för de lokalbehov som inte ingår i KTH:s schemaläggning: kurser, konferenser, möten m m. Lokalbokningen ska effektivt nyttja de lokaler KTH har till förfogande. Nya rutiner ska utvecklas, eventuell webbokning. Lokalbokningen ska samarbete med MBA och LSA kring frågor om lokalanvändning.

3.4 Studenthälsovård

KTH har en extern leverantör av student- och företagshälsovård: Avonova Hälsa AB. Avdelningen för studentservice är ansvarig för avtalet om studenthälsovård. Leverantören ska verka för att tillsammans med KTH utveckla den studiesociala miljön på KTH och öka genomströmningen. Studenthälsan ska genom att bedriva en kvalitativ förebyggande och främjande verksamhet fortsätta utvecklas mot att minska behovet av individuella och efterhjälpande insatser. Samtidigt ska studenthälsan ha en fortsatt hög kvalitet på de individuella och efterhjälpande insatserna för att stödja de studenter som drabbas av studierelaterade besvär. Vidare ska Leverantören ha en beredskap att vid kris eller olycka öka sina resurser och sin tillgänglighet.

Under år 2017 har studenthälsan och Avdelningen för studentservice arbetat med underlag angående hur studenthälsans aktiviteter ska utvecklas och vilka kanaler som ska användas för att nå ut till KTH:s studenter. Under 2018 ska studenthälsan i samarbete med Avdelningen för studentservice implementera nya aktiviteter och nya sätt att nå ut till studenterna.

4 Strategi

Genom ett målinriktat arbete med service till studenterna samt en kontinuerlig utveckling av KTH:s studiemiljö når avdelningen uppsatta mål. Avdelningen ska kvalitetssäkra arbetet genom att verksamheten löpande följs upp och utvärderas i relation till uppsatta mål. Avdelningen för studentservice har under 2017 arbetat med processkartläggning av verksamheterna, under 2018 fortsätter avdelningen att utvecklas mot ett processorienterat arbetssätt.

Personalen är avdelningens viktigaste resurs (största hotet är brist på personal). Medarbetarna ska uppfylla högt ställda krav och arbeta aktivt för att nå avdelningens mål. Avdelningen för studentservice ska präglas av hög kompetens, effektivitet och serviceanda och agera proaktivt för att finna lösningar på olika utmaningar. Samtliga verksamheter inom avdelningen ska ha backup-funktioner. Avdelningens verksamhet ska kännetecknas av ständiga förbättringar och ha en handlingsberedskap för att möta det oväntade.

Avdelningen för studentservice ska fortsätta utveckla samarbetet med övriga enheter inom KTH, med studentkåren och med organisationer utanför KTH:

Studentrekrytering -> Rätt student -> Bra studiemiljö och bra utbildning->Genomströmning

Avdelningen ska verka för en ökad integration mellan internationella och nationella studenter på KTH.

Avdelningen för studentservice bedriver en i huvudsak operativ verksamhet där det inte går att "skjuta upp" verksamhet. Resursbehovet består i första hand av att det finns tillräckligt antal medarbetare med rätt kompetens tillgänglig för att utföra avdelningens uppdrag. Avdelningen ska arbeta utifrån tillgängliga resurser, för att fullfölja uppdraget kan ytterligare resurser behöva tillföras alternativt att verksamheter flyttar till annan enhet eller läggs ner.

5 Prioriterat 2018

Avdelningen för studentservice ska under 2018 prioritera följande:

- Fortsätta arbetet med att utveckla en hållbar och jämställd studiemiljö
- Fortsätta verka för en ökad integration mellan internationella och nationella studenter på KTH
- Fortsätta att utveckla verksamheten i KTH Entré
- Fortsätta arbetet med processmodeller för verksamheten