

Översikt av institutionens grupper (rådgivande, beredande, kollegiala)

Grupp	Frågor som behandlas	Samman kallande, deltagande och frekvens
Kursplanegruppen	Bereder inför prefektens beslut.	Administrativa studierektorer, lärarrepresentanter, löpande.
Forskarutbildningskollegiet	Kvalitetsutveckling i forskarutbildningen, rådgivande för studierektor FN	Studierektor FN, 1 gång per termin, docenter och professorer samt doktorander
Professorsgruppen	Kollegiala kvalitetsbedömningar av avhandlingsmanus och ämnesansvarsfrågor. Avrådansfrågor, rådgivande för prefekt	Prefekt, vid behov.
Professorer och docenter	Strategiska såväl som mer praktiska och aktuella frågor kring institutionens forskning och forskarutbildning, rådgivande för prefekt	Prefekt, 2 ggr per termin.
Forskargrupsledarna	Planering och uppföljning av forskargruppernas arbeten. Aktuella ärenden, ansökningar till finansiärer etc. Planering inför ansökningar som kräver medfinansiering. Mentorskap för lektorer i den egna gruppen.	Prefekt, 1 gång per år samt ytterligare vid behov
Internationaliseringsfrågor	Frågor om inkommande gäster samarbetsavtal etc. Tar fram underlag till årsredovisning.	Internationaliseringsansvarig professor, internationaliseringskoordinator, löpande.
Meriteringsgruppen	Ger råd och stöd till lektorer inför docent- och professorsansökningar.	Grupp av professorer som sitter på treåriga mandat.
GALV	Systematiskt arbetsmiljöarbete bl.a. med att kartlägga och motverka diskriminering och kränkande särbehandling. Jämställdhetsintegrering. Gör underlag till årsredovisning.	Prefekt, 2 gånger per termin. Arbetsmiljöombud/Skyddsombud Lärarrepresentant, Doktorandrepresentant och Studeranderepresentant
Handledarkollegiet	Diskuterar handledningsfrågor för att utvecklas såväl individuellt som kollegialt.	Studierektor FN, 1 gång per termin samt aktiva handledare till doktorander
Miljögruppen	Utvecklar institutionens miljöarbete och följer bl.a. upp institutionens miljöhandlingsplan och initierar relaterade aktiviteter.	Miljörepresentant, vaktmästare, arbetsmiljöombud/skyddsombud

Utvecklingsåtgärder 2019-2021

Grupp	Frågor som behandlas	Sammanfattande och frekvens
Marknadsföringsgruppen	Arbetar med extra insatser för att öka söktryck på kort och lång sikt	Adm chef, adm. studierektor, kommunikatör, studievägledare, lärarrepresentanter, löpande
Arbetsgruppen för studentmedverkan	Arbetar med extra insatser för att öka studentmedverkan på kurser och program samt på institutionen i stort	Lärare med särskilt uppdrag, administratör
Etik- och datahanteringsgruppen	Arbetar med att ta fram rutiner för hur etikprövningsfrågor hanteras på institutionen liksom rutiner för hantering av forskningsdata, avseende lagring, tillgängliggörande m.m.	Lärare med särskilt uppdrag, löpande till och med våren 21.
Arbetsgruppen för översyn av masterprogrammet i pedagogik	I uppdraget ingår att ta fram förslag på hur programmet kan struktureras för att minska antalet kurser som ingår, hur institutionens forskningsområden kan synliggöras samt hur kursernas attraktivitet kan öka.	Lärare med särskilt uppdrag, löpande till och med våren 21.

Översikt av fasta avstämnings- och planeringsmöten med prefekt

Grupp/Verksamhet	Frågor som behandlas	Sammanfattande, deltagande funktioner och frekvens
Ledningsgruppen	Uppföljning inför lönesamtal, ledigheter, rehabärenden, anställningsfrågor, övriga personalfrågor. Beslutar om möjligheten att ta emot gästforskare och övriga besökare. Behandlar frågor från område, Samfak och externa frågor som rör institutionen.	Prefekt, måndagar SR för GN och AN, SR för FO-utb, adm.chefer medverkar
Institutionssekreterare	Inkommande ärenden till institutionen o.dyl.	Prefekt, måndagar, samt vid behov
Stora ledningsgruppen	Övergripande ledningsfrågor för hela institutionen.	Prefekt, 2-3 ggr termin SR för GN och AN, SR för FO-utb, adm.chefer, adm.SR, utbildningschefer RP, föreståndare CeUL medverkar

Studierektorsgruppen	Verksamhetsledning, samordningsfrågor (frågor om utbildningsledning.	Prefekt, 2 ggr per månad. SR GN och AN, adm. SR samt adm.chefer medverkar
Forskarutbildning	Verksamhetsledning samt personalledningsfrågor	Studierektor FN, 2 ggr per månad
Administration och Ekonomi	Verksamhetsledning samt personalledningsfrågor	Adm.chefer, 2 ggr per månad.
Utbildningschefer på Rektorsprogrammet	Verksamhetsledning, ekonomi, samordningsfrågor	SR GN AN, Utbildningschef, bitr. utb.chef, adm.chefer 1 g/ per månad.
CEUL	Verksamhetsledning, ekonomi, samordningsfrågor	Föreståndare, SR GN AN, 1-2 ggr per termin
SBS- samverkan för bästa skola	Verksamhetsledning, ekonomi, samordningsfrågor	Prefekt, Projektledare, SR GN AN, 1-2 ggr per termin

Översikt av fasta avstämnings- och planeringsmöten med adm.chefer samt studierektorer

Ekonomigruppen	Ekonomisk planering och uppföljning av utbildning och forskning. Budgetarbete, personalfrågor, inköp och fakturor etc.	Administrativa chefer löpande.
Kommunikationsgruppen	Intern och extern kommunikation på webben mm. Uppföljning och analys av vår kommunikation i olika kanaler.	Administrativa chefer, löpande
Servicegruppen	Frågor om lokaler och utrustning, möbler flytt kontakter med hyresvärd, SUs fastighetsavdelning etc.	Administrativa chefer, löpande.
Utbildningsadministratörsgruppen	Frågor som rör institutionens studieadministration.	Administrativa chefer, löpande.
Kursansvarigruppen	Övergripande planering på kursnivå.	Studierektorer GN och AN en gång per termin.
Examensarbetsgruppen	Gemensamma frågor, rutiner och regler för examensarbeten	Studierektor GN och AN två gånger per termin
Programrådsgrupper	Frågor rörande våra olika programutbildningar inkl. rektorsprogrammet	Studierektorer GN och AN 2-6 ggr/termin
Kursansvariga för självständigt arbete/examensarbete	Frågor rörande institutionens handledning och examination av uppsatser	Studierektor GN och AN 1-2 ggr termin

Trivsel- och aktivitetsgrupper

Jubileumsgruppen	Arbetar med att initiera, fånga upp och koordinera aktiviteter i samråd med prefekt i samband med 10 års-jubileet 2021	Intresserade personer ur personalen
Trivselgruppen	Förbereder och genomför olika typer av personalbefrämjande aktiviteter.	Intresserade personer ur personalen. Förfrågan inför aktuell aktivitet