

2011-01-19

## HÖGSKOLAN I GÄVLE

## MINNESANTECKNINGAR

### Förvaltningsråd

**Mötestid:** den 13 januari 2011, kl 9.00-12.00

**Närvarande:** Gert Dahlkvist, t f förvaltningschef, ordförande  
Johan Ahlgren, avdelningen för kommunikation och samverkan  
Ulf Forsell, avd f lokal och service  
Ulrika Jobs Gunnarsson, ekonomi- och planeringsavdelningen  
Bengt Wirbäck, personalavdelningen  
Mona Åkerman IT-avdelningen

### 1. Formalia

Eftersom funktionen som sekreterare till bl a förvaltningschef har upphört vid årsskiftet, kommer ansvaret för att upprätta minnesanteckningar vid förvaltningsrådets möten att rotera inom gruppen.

Mötestiden är oförändrad, varannan onsdag jämna veckor.

Möteslängden är kl 9.00-11.00 med utrymme till kl 12.00 om så krävs.

Punkter till mötena anmäls senast torsdagen veckan innan varje möte, dagordningen skickas ut på fredagen.

För förvaltningsrådets sida på intranätet har Fredrika Nordahl Westin ansvarat. I fortsättningen övergår ansvaret till Mona Åkerman. Uppdatering av förändringar i samband med årsskiftet görs dock omgående av avdelningen för kommunikation och samverkan.

### 2. Minnesanteckningar från föregående möte

Inga synpunkter.

### 3. Pågående/aktuella större arbetsuppgifter – avdelningsvis

#### *Lokaler och service*

- Nya huset/laboratoriet – vissa kompletteringar
- Hus 12, Studentcentrum – ombyggnad
- Campus – planen är att avtalet ska vara färdigförhandlat före sommaren, vissa anpassningar
- Upphandling av städentreprenad
- Uppdatering av skyltprogram
- Forma system för fysisk arbetsmiljö – skyddsrondering, systematiskt brandskyddsarbete

#### *IT-avdelningen*

- Fafne – nya utbildnings- och kursplanedatabasen
- BB9 – nya Blackboard
- W3D3 – nya ärendehanteringssystemet, ÄHS

#### *Personalavdelningen*

- RALS
- Rekrytering av förvaltningschef, ytterligare rekryteringar inom förvaltning, UFK och rektors kansli

- Anpassning av anställningsordningen m a a automomiutredningen
- Jämställdhetsprojektet JÄMIX – vissa lärosäten, bl a HiG, ingår, har koppling till ”Staten leder jämt”
- Befattningstablåer – slutföra/verkställa nya befattningar och anställningsavtal

#### ***Ekonomi- och planeringsavdelningen***

- Bokslut 2010
- Årsredovisning 2010
- Budget 2011, gemensamma området
- Budgetunderlag till utbildningsdepartementet
- Elektroniska faktureringsystemet – interna fakturor ska föras över till systemet

#### ***Kommunikation och samverkan***

- Programkatalog 2011/2012 – den personliga katalogen är klar i månadsskiftet jan/feb, den tryckta versionen levereras i mitten av februari. Skälet till att katalogen blir färdig senare i år är oklarheterna kring lärarutbildningen.
- Programsidor på hig.se – särskilda sidor som presenterar programutbudet med texter och illustrationer/bilder, extramaterial etc som bättre marknadsför utbudet än den presentation som genereras ur utbildningsdatabasen. Programsidorna är klara senast i mitten av februari.
- Högskolans deltagande vid utbildningsmässor, besök på gymnasier, arrangemang av högskoledagar m m startar i slutet av januari och pågår sedan intensivt fram till den 15 april.
- Arbetet med att utveckla högskolans engelska webbplats startar senare i februari med målet att 2012 kunna presentera en engelsk webb som motsvarar kraven för ECTS-label.
- Strategi för högskolans samverkan med omgivande samhälle är under framtagande.
- Särskild marknadsföringskampanj för de fyra utbildningsprogrammen inom humaniora är under framtagande.
- Ingenjörskampanjen inleds i slutet av januari. Kampanjen genomförs för tredje året i rad, den här gången är det nya att ”huvudrollen” i kampanjen är högskolans första mobilapplikation för marknadsföring.

#### ***Studentservice***

- Avgifter för utländska studenter – arbetet i projektet fortsätter, vissa arbetsuppgifter övergår i praktiskt genomförande.
- Utbildningsdatabasen – byggs om och utvecklas.
- Studentbostadsförmedlingen har uppenbara brister. Översyn pågår.
- Rekryteringar – inom olika delar av avdelningen.
- Ladok 3 – införandet av det uppdaterade systemet kommer att medföra en kraftig ökning av högskolans kostnader. En större remiss är på gång.
- Antagning – sker i olika omgångar under första halvåret. Sen antagning till vårterminen 2011, antagning av utländska studenter till masterprogrammen och därefter den stora omgången efter den 15 april.
- Introduktion v 4 – avdelningen har många åtaganden i sb m introduktionen av nya studenter.
- Studentcentrum – utredningen som genomfördes under senare delen av hösten 2010 är hos rektor för beslut.
- Funktionsansvar – frågan är en av flera från rapporten om den nya organisationen för administrativa funktioner som behöver tydliggöras.

## **4. Ekonomi/planering**

### *a) Budget 2011, förvaltningen*

Högskolestyrelsen har beslutat om en ram för förvaltningen som uppgår till 72 mnkr, en ökning från 70,785 mnkr under 2010.

Rektor fattar beslut om fördelningen mellan ledning, UFK inklusive nämnder, förvaltning och rektors kansli.

Det finns inget utrymme för utökningar inom förvaltningen. Dessutom är det stora skillnader mellan vad som anges i befattningstablåer och äskanden för tjänster i respektive avdelnings budgetunderlag. Varje avdelningschef ombeds redovisa till Ulrika Jobs Gunnarsson senast måndag den 17 januari förklaring till de skillnader som finns.

*b) Verksamhetsplan 2011*

Koms överens om att Gert Dahlkvist omarbetar det förslag till förvaltningens verksamhetsplan för 2011 som tidigare bl a har presenterats för akademicheferna.

## **5. Personal**

*a) Befattningstablåer*

Befattningstablåer i den nya organisationen är fastställda av rektor. Befattningstablåer i förvaltningen har fastställts av förvaltningschef.

Det är personalavdelningens ansvar för att förvalta befattningstablåerna och bl a se till att ändringar görs när sådana är aktuella.

*b) Genomgång av arbetsuppgifter för tf förvaltningschef*

Genomgång av vilka arbetsuppgifter och ansvar som är ålagda förvaltningschefen under den period som Gert Dahlkvist är tf förvaltningschef.

*c) Möten mellan förvaltningschef och avdelningschef*

Möten mellan förvaltningschef och respektive avdelningschef sker en gång i månaden. Gert Dahlkvist återkommer med förslag på tider.

*d) Flexitidsredovisning*

Påminnelse om att flexitidsredovisning ska ske löpande. Maximalt plussaldo är 50 timmar, maximalt minussaldo är 25 timmar.

*e) RALS 2011*

RALS 2011, lönerrevisionen. Innehållet i avtalen är olika, vilket kan medföra olika hantering av desamma.

*f) Personalpolicy och lönepolicy*

Efter synpunkterna från cheferna inom högskolan vid den omgången i chefsutbildningen, ska en arbetsgrupp omarbeta det personalpolitiska dokumentet. Även en lönepolicy ska tas fram.

## **6. Organisation**

*a) Råd och arbetsgrupper*

Gert Dahlkvist tar upp frågan om vilka råd, kommittéer etc som ska finnas i högskolans nya organisation. Gert stämmer av med Hans-Gunnar J.

*b) Organisationsdokumentet*

Dokumentet som beskriver högskolans organisation är uppdaterat och fastställt av högskolestyrelsen vid sammanträdet i december 2010.

## 7. Lokaler

Uppföljning av genomförda flyttar samt återstående arbete:

- Akademin för hälsa och arbetsliv – gemensamt kansli i gatuplan (i Kontakttorgets tidigare lokaler)
- Akademin för teknik och miljö – har två kanslier som ligger skilda från varandra, är i behov av ett gemensamt kansli
- Akademin för utbildning och ekonomi – gemensamt kansli i gatuplan
- Förvaltningen – ombyggnad av Studentcentrum
- Campus – ombyggnad under sommaren
- Ericsson-huset – nuvarande hyresavtal är förlängt t o m mars 2011, eventuellt sker en ny förlängning efter mars.

## 8. Kvalitet

Uppföljning av kvalitetsarbetet ska vara klar och redovisas till Gert Dahlkvist snarast.

## 9. Likabehandling

### a) KRUS

Bengt Wirbäck ger en presentation av KRUS vid ett kommande möte i förvaltningsrådet.

### b) Likabehandlingsplan

Uppföljning av likabehandlingsplan sker genom att de avdelningar inom förvaltningen som är berörda går igenom sina respektive delar i planen.

## 10. Miljö

### a) Extern miljörevision

Den externa miljörevision som skulle ha gjorts i slutet av 2010 ställdes in p g a sjukdom. Miljörevisionen sker nu i stället den 14 januari. Förvaltningens chefer deltar i ett av passen under förmiddagen. Personalavdelningen omfattas av revisionen.

### b) Förvaltningens miljömål

Förvaltningens miljömål redovisas på intranätet. Avdelningscheferna ombeds läsa på inför den externa miljörevisionen.

## 11. Arbetsmiljö

### a) Delegering av arbetsmiljöansvar

Delegering av arbetsmiljöansvar förutsätter – som diskuterats vid tidigare möte i förvaltningsrådet – att avdelningscheferna har fått arbetsmiljöutbildning med tonvikt på lagstiftning och regelverk. Vidare bör uppföljning av arbetsmiljöansvaret vara klargjort innan arbetsmiljöansvaret delegeras till nästa nivå.

### b) Arbetsmiljöutbildning

Förslag på datum för arbetsmiljöutbildning för förvaltningens chefer är eftermiddagar den 21, 23 eller den 24 februari.

### c) DGA-gruppen

Mona Åkerman ersätter Gert Dahlkvist som ordförande i DGA-gruppen.

## 12. Samordningsmöten

Det andra samordningsmötet är den 31 januari, kl 13.00-14.30. I fortsättningen hålls samordningsmöte på måndagar var tredje vecka. Funktionsansvar ska vara med på agendan (definition m m).

### 13. Övriga frågor

*a) Mötestid nästa förvaltningsråd*

Nästa möte i förvaltningsrådet är den 27 januari, kl 9.00-11.00.

*b) Regleringsbrev*

Ulrika Jobs Gunnarsson ombeds skicka regleringsbrevet för högskolan till övriga i förvaltningsrådet.

*c) Verksamhetsförsäkring*

Verksamhetsförsäkring omfattar tre delar.

- Egendom
- Följdskada
- Ansvar

Konstaterades att HiG är ett av få lärosäten som saknar verksamhetsförsäkring.

Konstaterades vidare att frågan om HiG ska ingå i en verksamhetsförsäkring bör stämmas av i olika instanser innan beslut om att ändra nuvarande förhållande tas. Ansvar: Gert Dahlkvist, Ulrika Jobs Gunnarsson.

*d) Svininfluensa*

Beslutades att högskolan i år inte genomför åtgärder i samma skala som under föregående influensaperiod 2009/2010. Dock ska desinfektionstvål inköpas på motsvarande sätt som förra omgången.

*e) Tidrapportering*

Tidrapportering görs som tidigare och redovisas månatligen till Gert Dahlkvist.

*f) Uppföljning av tillgänglighet*

Gert Dahlkvist ställer samman en uppföljning av tillgänglighet, som därefter berörda enheter går igenom och uppdaterar.

*g) ÄHS*

Ärendehanteringssystemet är infört från och med årsskiftet. Det är redan ”köbildning” för att ta in fler verksamheter i systemet, t ex personalavdelningen och beslutande organ.

Mona Åkerman informerar gärna om det nya ÄHS vid avdelningsmöten eller motsvarande.

*h) Sociala medier*

Policy för sociala medier tas fram under första kvartalet. Policyn kommer att ingå som del i ett mer omfattande styrdokument.

*i) Växelbyte*

TeliaSonera har inte klarat leverans enligt avtal. Eventuellt kommer detta att leda till att högskolan måste byta leverantör.

*j) IT-utredningen*

Oklart om vilken status rapporten från IT-utredningen har. Frågan bör tas upp med rektor, som ska besluta om förslagen från utredningen.

*k) Utredning av Studentcentrum*

Rapporten från utredningen är lämnad till rektor för beslut. Gert Dahlkvist tar upp frågan med rektor om vikten av ett snabbt beslut.

*l) Krishanteringsplan*

Frågan om att högskolan saknar en fullvärdig krishanteringsplan aktualiserades. Konstaterades att en uppdaterad och utvecklad plan bör tas fram under 2011. Gert Dahlkvist kontaktar Hans-Gunnar Johansson för att uppdatera om status i den uppdatering som initierats tidigare.

*m) Akut information vid systemstörningar*

Maivor Hallén, biblioteket, har lyft fram behovet av att ha en informationsruta på webben och i studentportalen för att snabbt kunna signalera t ex driftstörningar i system och liknande akuta problem till studenter och högskolans medarbetare. Ansvar: Johan Ahlgren respektive Gert Dahlkvist.