

Mötesanteckningar från A3:s ledningsråd

Datum:	2016-05-03
Tid:	8.00 – 12.00
Lokal:	L 324
Närvarande	Ann-Sofie Axelsson Thomas Johansson Claes Lennartsson Markus Lindström, ersätter Malin Eriksson Margareta Ljungqvist Christina Player Pellby, sekr Helen Rosenberg Håkan Sundell Cecilia Sönströd Lena Tyrén

1. Lägesbeskrivning

- *Föredragande*: Alla
- *Placering i beslutsprocessen*: Uppföljning
- *Typ av ärende*: Samverkan internt
- *Tidsåtgång*: 15 min
- *Metod*:
 - Vi går laget runt och bidrar till en kort avstämning vad gäller läget vid respektive sektion och akademien som helhet.
- *Underlag*:

Markus Lindström från HR-avdelningen presenterar sig. Han ersätter Malin Eriksson, som nu är föräldraledig.

3 nya medarbetare på förskolläraryrket började igår. Självvärdering av lärarutbildningarna/förskolläraryrket är klar nu. Materialet ska sändas för granskning till externa parter, såsom andra lärosäten, kommunal verksamhet och studentkåren. Lärarutbildningarna har inlett ett samarbete kring vetenskaplighet med BoI. Ett samarbete har också inletts med IT-sektionen kring programmering. Ett moment som ska in i några kursplaner på lärarutbildningarna. BoI har deltagit i ett seminarium kring Relevant kompetens. Seminariet hölls i Mölndal och var inriktat mot bibliotekarie och informatörsprofessionen. Arbete med kursplanemallar och instruktioner till dessa pågår. Utvecklingssamtal pågår.

Ann-Sofie har, tillsammans med en grupp från HB, arrangerat ett seminarium i Bryssel. Temat var: Samhällets utmaningar och möjligheter inom digitalisering och data-driven innovation. Under besöket träffade man även tjänstemän inom utbildnings- och forskningspolitikområdena, företrädare för IKT-området inom kommissionen samt EU-parlamentariker.

2. Uppföljning av akademins ekonomi till och med 1603

- *Föredragande:* Thomas Johansson, Peter Thulin, Anna-Lena Johansson
- *Placering i beslutsprocessen:* Informationsärende (ej för beslut eller åtgärd)
- *Typ av ärende:*
- *Tidsåtgång:* 15 min
- *Metod:* Redovisning av utfall och möjlighet till frågor
- *Underlag:*

Thomas, Peter och Anna-Lena redogör för utfall av akademins ekonomi till och med mars 2016.

Thomas tar upp vikten av medvetenhet hos personalen vad gäller lokalkostnader. Att boka lokaler anpassade till studentgruppernas storlek är en faktor för att hålla nere kostnaderna.

3. HST-prognos 1

- *Föredragande:* Thomas Johansson, Peter Thulin, Anna-Lena Johansson
- *Placering i beslutsprocessen:* Värdering/diskussion
- *Typ av ärende:*
- *Tidsåtgång:* 60 min
- *Metod:* Redovisning av prognos och diskussion i helgrupp
- *Underlag:*

Peter, Anna-Lena och Thomas presenterar prognosen. Materialet avseende 2016 är en välgrundad prognos. För 2017 och framåt är prognosen baserad på *ett* av flera möjliga scenarier. Thomas redogör för vilka antaganden man använt sig av i prognosarbetet.

Just nu har akademien ingen överproduktion av utbildning, bland annat beroende på inställt vårintag på lärarutbildningarna. För att kunna planera utbudet på kort och lång sikt krävs simuleringar på hela akademins utbud i relation till vårt uppdrag och UFS. UFS=utbildnings- och forskningsstrategin.

Gruppen samtalar kring frågeställningar som bör belysas i arbetet med utbildningsplaneringen.

- Hur ser prognoser på arbetsmarknaden ut inom de professioner vi utbildar för?
- Viktigt att pröva utbildning kontra arbetsmöjligheter.
- Ett eller två intag per år.
- Lågt söktryck på lärarutbildningarna.
- Svårt att få tag på disputerad personal inom lärarutbildningarna.
- Forskningsmiljöerna måste vara profilerade och attraktiva.
- Viktigt att forskningen befruktar grundutbildningen.

- Genomströmningen är låg på distansutbildningar och fristående kurser.
- Arbeta mera gränsöverskridande mellan sektionerna.

Gemensamt arbetsmöte 160602 för arbete med utbudsplaneringen.

4. Lokalprogram för akademien

- *Föredragande:* Thomas Johansson
- *Placering i beslutsprocessen:* Värdering/diskussion
- *Typ av ärende:*
- *Tidsåtgång:* 25 min
- *Metod:* Genomgång av underlag och diskussion om önskemål kring placering av sektionernas personal.
- *Underlag:*

Samtal kring framtida lokalbehov. IT-sektionen bör sitta närmare övriga på A3. Ledningsrådet anser att det är viktigt att akademien är samlad. Ledningsrådet anser också att det är viktigt att funktioner såsom akademistöd, ekonom, kommunikatör, studievägledare etc sitter på akademien.

Samtal kring arbetsplatser, utnyttjandegrad av arbetsrum, tradition av att vara tillgänglig för studenterna, behov av att ibland arbeta någon annanstans ifrån. *Vi återkommer till frågan om god arbetsmiljö kopplat till våra lokaler.*

Ann-Sofie informerar om de lokalfrågor som diskuterats i rektors ledningsråd.

5. Information från GIO om rutin för ansökningar

- *Föredragande:* Zuleyma Montenegro de Rynge, Annika Bergman
- *Placering i beslutsprocessen:* Informationsärende (ej för beslut eller åtgärd)
- *Typ av ärende:*
- *Tidsåtgång:* 30 min
- *Metod:* Presentation och frågestund
- *Underlag:*

En rutin för forskningsansökningar har utarbetats. Två blanketter är kopplade till denna, forskarintyg respektive projektintyg.

Processen kommer i stora drag att innehålla:

- Idé ska vara kopplad till en utlysning
- Om det är ansökan till Horizon 2020, KK-stiftelsen eller PRISMA= Kontakta GIO. GIO bevakar dessa finansiärer och följer deras uppdateringar kring en utlysning, om de vet att någon är på gång med en ansökan.
- Projektintyg ska användas. Forskare ska informera sin chef om planerad ansökan.
- Viktigt att kontakta akademiens ekonom i ett tidigt skede. GIO har dessutom en ekonom för Horizon 2020 och KK-stiftelsen som kommunicerar med akademiernas ekonomer.

- Forskarintyg: Används när en ansökan är beviljad och ingår i ett forskningssamarbete. Forskarintyget garanterar att forskaren följer konsortieavtalet. Detta reglerar bland annat äganderätt till forskningsresultat.

Sektionscheferna ansvarar för forskarens tid, viktigt att hen kopplas på innan akademichef säger OK.

Fråga att ta upp vid ett senare LR-möte: BoI-sektionen har en rutin, den behöver revideras och förtydligas för att koppla an till GIOs process. Ska sektionen ta hänsyn till akademien och en övergripande rutin där, eller ska de fortsätta utveckla sin egen? BoIs rutin kan vara en grundmall för arbetet med en ny rutin. Tills vidare gör vi det som passar verksamheten bäst.

6. Uppföljning av akademins handlingsplan för hållbar utveckling år 2015 – 2016

- *Föredragande:* Anne-Sofie Mårtensson, Cecilia Sönströd
- *Placering i beslutsprocessen:* Uppföljning
- *Typ av ärende:*
- *Tidsåtgång:* 20 min
- *Metod:* Gemensam genomgång av handlingsplanen
- *Underlag:*

Rapport från den interna miljörevisionen kom först igår, den kommer att behandlas på nästa uppföljningsmöte i augusti.

Under Cecilia S:s och Anne-Sofie M:s ledning går ledningsrådet igenom vilka åtgärder i handlingsplanen som är genomförda eller ej och var status ligger på olika åtgärder. Vissa slutdatum för olika aktiviteter revideras.

Cecilia S håller på att skissa på en rutin gällande rapportering av forskningsaktiviteter som har en tydlig anknytning till hållbar utveckling.

Ny uppföljning av handlingsplanen sker på uppföljningsmötet i augusti.

Helen Rosenberg får i uppdrag att till kommunikationschefen framföra behov av stöd gällande verktyg för publicering av lärares utbildningsfilmer.

7. Uppföljning av akademins VP och sektionernas HP

- *Föredragande:* Cecilia Sönströd
- *Placering i beslutsprocessen:* Uppföljning
- *Typ av ärende:*
- *Tidsåtgång:* 30 min
- *Metod:* Kortfattad gemensam genomgång av verksamhets- och handlingsplaner. Fortsatt arbete med handlingsplaner.
- *Underlag:*

På grund av tidsbrist kommer ärendet att behandlas på LRs uppföljningsmöte i augusti.

Olika avdelningar inom VS kommer att besöka LR-mötena framöver, bland annat för dialog om behov och önskemål utifrån sektionernas handlingsplaner.

8. Minnesanteckningar från rektors ledningsråd

- *Föredragande:* Ann-Sofie Axelsson
- *Placering i beslutsprocessen:*
- *Typ av ärende:* Information
- *Tidsåtgång:* 5 min
- *Metod:*
- *Underlag:* Minnesanteckningar från rektors ledningsråd kommer att läggas i Box.

Ann-Sofie sammanfattar minnesanteckningarna.

9. Utvärdering av mötet

- *Föredragande:* Ann-Sofie Axelsson
- *Tidsåtgång:* 5 min

Deltagarna utvärderar dagens möte. Mötet ansågs långt men ärendena viktiga vilket motiverade mötets längd. Bra med inlagda fikapausar.