



## Verksamhetsplan Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd 2026

<b>Dokumenttyp</b>	Handlingsplan
<b>Beslutad av</b>	Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd
<b>Beslutsdatum</b>	2025-12-17
<b>Diarienummer</b>	4651-1.1.1-2025
<b>Giltighetstid</b>	2026-01-01 – 2026-12-31
<b>Ersätter dokument</b>	Titel, dnr
<b>Ansvarig avdelning</b>	Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd
<b>Beskrivning</b>	Dokumentet beskriver mål och aktiviteter för verksamhetsåret 2026

## Innehåll

Inledning.....	3
Uppdrag som avdelningen tilldelats i högskolans gemensamma vp.....	3
Gemensamma prioriteringar som avdelningen deltar i inom gemensam förvaltning .....	4
Verksamhetsspecifikt för avdelningen .....	5
Avdelningsgemensamma mål .....	5
Avdelningens enheter och verksamheter .....	5
Enheten för arkiv och registratur.....	5
Enheten för externa relationer .....	8
Samverkan.....	8
Innovation .....	10
Forskarstöd.....	13
Enheten för utbildning och kvalitet.....	17
Kvalitet .....	17
Grundutbildning .....	18
Forskarutbildning .....	19
Funktioner .....	21
Administration .....	21
Hållbar utveckling och miljö .....	21
Juridiskt stöd .....	23
Utredning .....	24
Avdelningens personalresurser och driftskostnader.....	26

## Inledning

Avdelningen för verksamhetsutveckling och myndighetsstöd (AVM) ska bidra till planering och utveckling av högskolans verksamhet, vara samordnande och drivande i frågor där avdelningen kan bidra med expertkunskap samt ge högkvalitativt stöd till ledningen, förvaltningsavdelningar, fakultetsnämnd och institutioner. De olika funktionsområdena på avdelningen är väl insatta i de lagar och förordningar som styr utbildning, forskning och samverkan samt myndigheter. Avdelningen initierar utveckling och förändring, handlägger aktuella ärenden samt genomför uppföljningar och utredningar utifrån högskolans behov.

AVM bidrar till att uppfylla högskolans ethos genom att ge högkvalitativt stöd till kärnverksamhetens olika delar. Avdelningen ger stöd till ledning, fakultetsnämnd, förvaltningsavdelningar och institutioner.

Verksamhetsplanen ska följas upp regelbundet under året inom enheterna och funktionerna och vid avdelningsmöten. Verksamhetsberättelsen ska presenteras på avdelningsmöte i januari.

Högskoleövergripande verksamhetsplan och gemensam förvaltnings gemensamma prioriteringar finns med som bilaga ett och två till detta dokument. I mål och aktiviteter i avdelningens verksamhetsplan anges om och hur de är kopplade till de övergripande dokumenten.

## Uppdrag som avdelningen tilldelats i högskolans gemensamma vp

Avdelningen ska bidra till att uppfylla högskolans mål beskrivna i högskolegemensam verksamhetsplan.

En ny strategi för högskolan ska tas fram under året och börja gälla från och med 2027. Alla delar av högskolan kommer involveras i processen.

Generativ AI ska utvecklas som redskap där det är lämpligt och relevant, inom utbildning, forskning och stödverksamhet

Högskolans deltagande i KreativEU fortsätter byggas upp under 2026. Alla delar av högskolan förväntas bidra.

Utöver dessa finns ett antal punkter där avdelningen ska bidra. Respektive enhet och funktion anger i sina planeringar hur deras mål kopplar till högskolegemensamma verksamhetsmål.

## Gemensamma prioriteringar som avdelningen deltar i inom gemensam förvaltning

### **Samarbete med Högskolan i Gävle och Högskolan Dalarna**

Samarbetet med Högskolan i Gävle och Högskolan Dalarna fortsätter. Syftet är att säkerhetsställa och utveckla det professionella verksamhetsstödet. De avdelningar som genomför olika projekt berörs främst, men samtliga avdelningar följer arbetet involveras. Under 2026 ska utbildningsadministration undersökas. Formerna för undersökningen är inte klara än.

### **Upphandling av nytt diarieföringssystem**

Ett nytt diarieföringssystem ska upphandlas, nuvarande avtal tar slut i april 2026. Vi har bett om förlängning under 2026 eftersom vi fått vetskap om nyheter hur diarieföring kan lösas. Medverkande avdelningar är AVM, CIT och HR.

Målet att upphandla diarieföringssystem beskrivs under enheten för arkiv och registratur.

### **UPP-projektets avslut och genomförande av de förändringar som behövs.**

Projektet startade under 2024 och har pågått i sina tre delar under 2025. De förslag till förändringar som har kommit fram och kommer fram behöver genomföras under 2026. Medverkande avdelningar är EVP, SA, KA och AVM.

Målet att avsluta UPP-projektet beskrivs under Enheten för utbildning och kvalitet under funktionen grundutbildning

### **Team EU**

Team EU ska säkerställa att Södertörns högskola har ett välfungerande projektstöd för att ta emot, genomföra och koordinera EU-finansierade projekt på ett korrekt och rättssäkert sätt.

I enlighet med forskningsstrategins prioriteringar behöver det administrativa stödet för EU-projekt stärkas. Under 2026 prioriteras därför att etablera tydliga rutiner inom berörda stödfunktioner samt att ta fram checklistor och stödmaterial som underlättar forskarnas arbete. Arbetet omfattar även att identifiera behov av kompetensutveckling för forskare, stödfunktioner och ledning, för att säkerställa en effektiv och rättssäker hantering av EU-finansierade projekt.

Målet beskrivs ytterligare under enheten för externa relationer under funktionen forskarstöd.

## Verksamhetsspecifikt för avdelningen

### Avdelningsgemensamma mål

#### **Mål: Slutföra arbetet med att utveckla feedback-kultur**

Under 2025 har ett arbete inletts med att utveckla en kultur att ge och ta emot konstruktiv feedback.

#### **Målet nås genom att:**

Genomföra workshop där medarbetare utvecklar sin förmåga att både ge och ta emot feedback.

#### **Målet är uppnått när:**

Det inom avdelningen finns en vana att dela återkoppling på utfört arbete.

#### **Målet följs upp**

I kommande medarbetarundersökning

#### **Mål: Utveckla vår användning av generativ AI**

Målet kopplar till högskoleövergripande mål:

Generativ AI ska utvecklas som redskap där det är lämpligt och relevant, inom utbildning, forskning och stödverksamhet

#### **Målet nås genom att:**

Medarbetare deltar i kompetensutveckling och använder de verktyg som högskolan tillhandahåller.

#### **Målet är uppnått när:**

Användning av generativ AI är en naturlig del av arbetet.

#### **Målet följs upp:**

Genom undersökningar av användningen av generativ AI i det dagliga arbetet.

## Avdelningens enheter och verksamheter

### Enheten för arkiv och registratur

Enheten för arkiv och Registratur ansvarar för att styra och utveckla myndighetens informationshantering för att säkerställa att lagar och föreskrifter om arkivering och gallring följs. Enhetens uppdrag omfattar arkivvård av allmänna handlingar, ordnande och förtecknande och genomföra gallring. Enheten är systemledare för diarie- och ärendehanteringssystemet W3D3 samt för högskolans e-arkivsystem Ciceron.

**Mål: Inventera, ordna och slutförteckna huvudarkiv 1**

Slutförteckna innebär att färdigställa en arkivförteckning så att den är komplett och korrekt enligt Riksarkivets krav. Det betyder att alla handlingar har inventerats, ordnats i rätt struktur, och registrerats med nödvändiga metadata.

**Målet nås genom att:**

Inventera, gallra, ordna och förteckna inkomna eller upprättade handlingar från och med 1997 till och med 2012-12-31 (huvudarkiv 1). Målet innefattar även att ordna med leveranser från verksamheterna till centralarkivet med handlingar tillhörande huvudarkiv 1. Målet kan därför påverka verksamheterna då de behöver leverera handlingar till centralarkivet för slutförtecknande.

**Målet följs upp genom**

Tidsplanen är att slutförtecknandet ska vara klart 2028. Uppföljning av slutförtecknandet sker 2028. Uppföljning sker löpande fram till 2028 för att säkerställa att målet nås.

**Mål: Upphandling diarie- och ärendehanteringssystem**

Nuvarande avtal för diarie- och ärendehanteringssystemet W3D3 löper ut under 2026. Därför behöver en upphandling av nytt system genomföras under 2025–2026. Detta mål påverkar flera delar av verksamheten, eftersom anställda idag registrerar handlingar i W3D3. Dessutom kan den befintliga integrationen mellan W3D3 och rekryteringsverktyget ReachMee komma att påverkas av förändringen.

**Målet nås genom att:**

Genomföra upphandling och implementera system.

**Målet är uppnått när:**

Nytt avtal är upprättat och system är implementerat.

**Mål: E-arkivering W3D3**

Information i W3D3 ska föras över till högskolans e-arkiv för bevarande.

**Målet nås genom att:**

Göra uttag av arkivpaket enligt Riksarkivets förvaltningsgemensamma specifikation (FGS) för ärenden. Därefter genomförs arkivering av arkivpaket i e-arkivet och mappning av metadata för att säkerställa återsökning.

**Målet är uppnått när:**

Överföring och utsökningar genomförts korrekt.

**Målet följs upp genom att**

Återsökningar och hämtning av information genomförs av användare i e-arkivet. Användare kan vara anställda på högskolan. En uppföljning är att ge behörigheter till användare att själva

söka i e-arkivet, för att exempelvis söka fram diariesförda ärenden som förts över från e-arkivet.

**Mål: Ny klassificeringsstruktur ska fastställas 2026**

Enligt Riksarkivet är en klassificeringsstruktur en hierarkisk och verksamhetsbaserad modell som används för att ordna myndighetens processer och koppla handlingar till rätt sammanhang. Den består oftast av tre nivåer – verksamhetsområden, processgrupper och enskilda processer – och används vid registrering, arkivredovisning, bevarande och gallring. Syftet är att skapa en tydlig koppling mellan verksamhet och information, vilket gör det enklare att söka, hantera och följa regelverk för informationsförvaltning. Nuvarande klassificeringsstruktur ska revideras.

**Målet nås genom att:**

Klassificeringsstruktur tas fram och fastställs.

**Målet är uppnått när:**

Diariesföringssystemet, informationshanteringsplanen och arkivredovisningssystemet är uppdaterade med klassificeringsstrukturens processer.

## Enheten för externa relationer

Till enheten för Externa relationer hör funktionerna samverkan, innovation och forskarstöd inklusive stöd för forskningsfinansiering.

Övergripande inriktning för enheten är att:

- Utveckla högskolans samverkans- och innovationsarbete med särskilt fokus på strategiska partnerskap, uppdragsutbildning, samverkansforskning och sociala innovationer
- Utveckla och implementera stöd till forskare med effektiva processer och rutiner för ett utökat och brett upptag av extern finansiering
- Verka för att hållbar utveckling finns med i våra partnerskap och samarbeten
- Inom enheten finns också högskolans mötesplats, innovationshub och coworkingmiljö, Innovation station som ska främja utmaningsdriven samverkan och innovation

## Samverkan

Samverkansfunktionen stöttar och skapar förutsättningar för forsknings- och utbildningssamverkan för verksamheten. Funktionen ansvarar också för planering, samordning, genomförandestöd och uppföljning av större samverkansprojekt, uppdragsutbildning och uppdragsforskning. Därtill ger funktionen rådgivning kring strategisk samverkan. Under 2026 bidrar samverkanskoordinatorerna till högskolans deltagande i KreativEU. Särskilda satsningar och aktiviteter görs utifrån högskolans utvecklingsplan, verksamhetsplan och forskningsstrategi:

### **Mål: Ökad samverkan med näringslivet**

Möter följande mål från högskoleövergripande VP och forskningsstrategin:

- Förstärka möjligheten att samarbeta inom och utom högskolan för att söka extern finansiering.
- Förstärka goda förutsättningar och villkor för forskare som vill samverka och bidra till begripliggörande av samhällsutmaningar, samt kritiska perspektiv och lösningar på samhällsutmaningar.
- Förstärka ett kvalificerat och effektivt samverkans- och innovationsstöd där det erbjuds mötesplatser, rådgivning och kompetensutveckling för forskare.

### **Målet nås genom att:**

- Informera om, och öka intresse för, KK-stiftelsens utlysningar.
- Sprida information om möjligheter till intern finansiering för samverkansinitiativ och personrörlighet.
- Delta i utvecklingen av, och aktiviteter inom, spelklustret och Press start.
- Identifiera, initiera och utveckla relationer med företag på såväl regional som nationell nivå.
- Skapa strukturerad kontakt mellan forskare, studenter och näringsliv.

- Synliggöra och stärka högskolans erbjudande till näringslivet; kompetens, forskningsinfrastruktur och möjligheter till forsknings- och utbildningssamarbeten.
- Utveckla och samordna arenor där akademi och näringsliv möts.

**Målet är uppnått när:**

- Ett ökat antal strukturerade kontakter och samarbeten med företag har etablerats.
- Fler forskare och lärare deltar i aktiviteter riktade mot näringslivet.
- Näringslivets efterfrågan på samarbete med högskolan ökar, mätt genom nya initiativ, återkommande dialoger och uppdrag.
- Formaliserad samverkan inletts med Alfa Laval
- Inskickad ansökan om medel från Europeiska regionalfonden, ERUF, för spelklustret.

**Målet följs upp genom att:**

- Dokumentera och följa upp nya och pågående samarbeten.
- Genomföra årlig uppföljning och utvärdering av aktiviteter, deltagare och effekter i näringslivsrelaterad samverkan.

**Mål: Högskolans strategiska partnerskap utvecklas**

Möter följande mål från högskoleövergripande VP och forskningsstrategin:

- Alla delar av högskolan ska bidra till åtagandena inom KreativEU.
- Förstärka strategiska partnerskap och annan samverkan med aktörer av betydelse för högskolan.
- Förstärka möjligheten att samarbeta inom och utanför högskolan för att söka extern finansiering.
- Förstärka goda förutsättningar och villkor för forskare som vill samverka och bidra till begripliggörande av samhällsutmaningar, samt kritiska perspektiv och lösningar på samhällsutmaningar.

**Målet nås genom att:**

- Fånga upp behov, nyheter och eventuella utmaningar.
- Bjuda in strategiska partners och forskare/lärare till olika typer av möten med högskolan och andra relevanta parter.
- Erbjuder såddfinansiering eller annan typ av internt finansiellt stöd för initiering och utveckling av samverkansaktiviteter.

**Målet är uppnått när:**

- Antalet relevanta aktiviteter där strategiska partners deltar ökar jämfört med förra året.
- Forskare och kommuner efterfrågar projektmedel för att utveckla gemensamma idéer.
- Partnerkommunerna vill förlänga/utöka befintliga avtal.

**Målet följs upp genom att:**

Löpande utvärdera och dokumentera aktiviteter som genomförs inom (och om relevant utom partnerskapen) utifrån innehåll, resultat och deltagande. Regelbundna avstämningar på handläggare- och ledningsnivå.

**Mål: Intresset för uppdragsutbildning ska öka****Målet nås genom att:**

- Matcha behov hos t.ex. strategiska partners med högskolans utbud av fristående kurser och skräddarsydda kurser för tidigare uppdrag.
- Utifrån omvärldsbevakning genomföra viss uppsökande verksamhet.
- Genomföra en översyn av och sprida information om det interna stödet för uppdragsutbildning

**Målet är uppnått när:**

- Campus Totalförsvaret har ett antal relevanta kurser från högskolan i sitt utbud.
- Antalet sålda uppdragsutbildningar har ökat jämfört med föregående år.

**Målet följs upp genom att:**

- Dokumentera antalet förfrågningar
- Regelbunden kontakt med Campus totalförsvaret

**Innovation**

Innovationsfunktionen skapar förutsättningar för innovation och nyttiggörande av forskningsresultat. Funktionen ger också rådgivning kring innovation och entreprenörskap till forskare, lärare och studenter. Rådgivning till studenter sker genom Drivhuset som arbetar på uppdrag av Externa relationer. Innovationsfunktionen ansvarar också för verksamhetsinnehållet på Innovation station. Under 2026 bidrar innovationsrådgivare och administratör till högskolans deltagande i KreativEU. Särskilda satsningar och aktiviteter görs utifrån högskolans utvecklingsplan och forskningsstrategi:

**Mål: Ledning, forskare, lärare och studenter vid Södertörns högskola har kännedom om innovation och entreprenörskap**

Möter följande mål från högskoleövergripande VP och forskningsstrategin:

Förstärka ett kvalificerat och effektivt samverkans- och innovationsstöd där det erbjuds mötesplatser, rådgivning och kompetensutveckling för forskare.

**Målet nås genom att:**

- Öka kännedom om verktyg som finns för idégenerering, innovationsmetoder och impact-planering.
- Informella besök på institutionerna; fika, luncha samt delta på högre seminarier och annat som ordnas på institutionerna

- Inspirera genom strategiska kommunikationsinsatser för att synliggöra framgångsrika projekt.
- Bygga en community för studenter inom entreprenörskap genom inspirationsaktiviteter på Innovation Station.

**Målet är uppnått när:**

- Tolv inlägg/artiklar om framgångsrika projekt har kommunicerats på högskolans internwebb, externwebb och sociala medier.
- 60 lärare och forskare har deltagit på våra inspirationsfrukostar.
- Workshops har genomförts för kompetensutveckling inom innovation för forskare och lärare.
- 25 aktiviteter i form av Founders Fika, workshops osv. är genomförda av Drivhuset.

**Mål: Södertörns högskola har ett välkänt och tydligt formulerat innovationsstöd för forskare, lärare och studenter.**

Möter följande mål från högskoleövergripande VP och forskningsstrategin:

Förstärka ett kvalificerat och effektivt samverkans- och innovationsstöd där det erbjuds mötesplatser, rådgivning och kompetensutveckling för forskare.

**Målet nås genom att:**

- Publicera en extern webbsida med information om innovationsstödet.
- Kommunicera projekt och stödmöjligheter via interna kanaler.
- Presentera innovationsarbetet och stödet för ledningen, institutionerna och andra delar av högskolan.
- Initiera aktiviteter syftande till "entreprenöriellt tänkesätt" inom kreativa och kulturella branscher i enlighet med målen i KreativEU, inklusive etablering av kulturarvsinkubatorn H&ART Incubator Q2-Q3.
- Ta fram ett internt erbjudande kring vad Drivhuset erbjuder för stöd för studenter.
- Ta fram ett erbjudande för lärare på utbildningar inom alla högskolans institutioner.
- Sprida kännedom om entreprenörskapsstöd för studenter på utbildningar inom alla högskolans institutioner genom Drivhuset.
- Dokumentera en tydlig process för att ta studentidéer till VFT-medel på KTH.

**Målet är uppnått när:**

- Webbsidan är publicerad och innehåller en tydlig beskrivning av stödet.
- Tre kommunikationsinsatser har genomfört och dokumenterats utifrån hur många som landat på innovationsstödet webbsida.
- Presentationer har hållits för ledningen och för minst tre institutioner.

- Två aktiviteter på temat entreprenörskap inom kreativa och kulturella branscher har genomförts.
- Drivhuset har genomfört 20 inspring.

**Mål: Södertörns högskola har väletablerade samarbeten och nätverk med andra lärosäten och innovationsstödjare**

Möter följande mål från högskoleövergripande VP och forskningsstrategin:

- Förstärka ett kvalificerat och effektivt samverkans- och innovationsstöd där det erbjuds mötesplatser, rådgivning och kompetensutveckling för forskare
- Förstärka goda förutsättningar och villkor för forskare som vill samverka och bidra till begripliggörande av samhällsutmaningar, samt kritiska perspektiv och lösningar på samhällsutmaningar

**Målet nås genom att:**

- Identifiera relevanta aktörer att samarbeta med.
- Identifiera och delta i nätverksträffar eller konferenser för innovation och entreprenörskap.
- Kommunicera samverkans- och innovationsprojekt internt.
- Sprida kännedom om och engagera intressenter till KreativEU och kulturarvsinkubatorn H&ART Incubator.
- Samarbeta med stiftelsen Flemingsberg science, Huddinge kommun och andra organisationer i Flemingsberg kring utveckling av innovationssystemet i Flemingsberg och hur Innovation station kan vara en plattform och utvecklande kraft i det.
- Fortsätta utveckla ett nätverk för studenter och idébärare i Stockholm tillsammans med bland andra SU och KTH.

**Målet är uppnått när:**

- Tre nya samarbeten är etablerade och dokumenterade.
- En lista över aktiva nätverk och partners har ökat och finns dokumenterad, (ev. Publicerad på webben).
- Fem artiklar om samverkan har kommunicerats.

**Mål: Innovationer utvecklas och sprids vid Södertörns högskola**

**Målet nås genom att:**

- Kulturinkubatorn H&ART Incubator (del av KreativEU) etableras vid högskolan, med fysisk bas i Innovation Stations lokaler.
- Träffa forskare och kartlägga vilka forskningsområden eller specifika forskningsprojekt som har mest potential till samhällsnytta och kommersialisering.
- Fortsätta utveckla spelkluster med Flemingsberg Science och Drivhuset.

- Bjuda in forskare att presentera när externa grupper kommer till Innovation station.
- Anordna nätverksträffar, seminarier och workshops med studenter för att skapa community och stimulera antalet team som utvecklar idéer
- Drivhuset arrangerar affärsutvecklingsprogrammet Start-up garage och idétävlingen Impact Cup.

#### **Målet är uppnått när:**

- H&ART Incubator har öppnat och verksamhet har startats upp.
- Två start-ups som sitter på Innovation station är sponsrade av företag.
- Två kompetensutvecklande events för forskare är genomförda och utvärderade.
- Åtta förstamöten med forskare är bokade.

#### För Drivhuset

- 80 förstamöten med studenter är genomförda
- 32 inspringsförfrågningar till samordnare med ansvar för flertal kurser är utskickade
- 20 inspring är genomförda
- 500 studenter har närvarat vid informationsmöten
- 50 studenter har deltagit på innovationsfrämjande aktiviteter
- Åtta idéer har gått vidare till VFT och/eller andra verifieringsinsatser
- Tio start-ups är aktiva
- Drivhuset har deltagit i stora mässor och events
- Två utskick via canvas/studiewebben har gjorts
- Två Start-up garage har genomförts
- Två studentidéer har presenterats för KTH
- SH case har deltagit i Impact cup

#### Forskarstöd

Funktionen ger stöd till forskare inför och vid ansökningar till nationella och internationella finansierare samt omvärldsbevakar, informerar och omsätter kunskap om forskningsfinansiering, finansierare och dess utlysningar. Funktionen ger även strategisk rådgivning till ledning, prefekter, avdelningsföreståndare och forskare i forskningsfrågor. Under 2026 bidrar forskningsrådgivarna till högskolans deltagande i KreativEU, kanslistöd i högskolans strategiarbete samt utveckling av handlingsplan för CoARA. Särskilda satsningar och aktiviteter görs utifrån högskolans verksamhetsplan och forskningsstrategi:

#### **Mål: Bättre förutsättningar för fler beviljade ansökningar**

Möter följande mål från högskoleövergripande VP och forskningsstrategin:

- Förstärka stödfunktioner för forskningsansökningar med fokus på stora, långsiktiga och internationellt orienterade forskningsprogram. Särskilt prioriterat är att öka högskolans deltagande i EU:s ramprogram för forskning och innovation.
- Förstärka och aktivt stötta kollegiala stödstrukturer för forskningsansökningar, vetenskaplig publicering och peer-review-granskning.

**Målet nås genom att:**

- Ta fram statistik på sökta och beviljade medel för att identifiera styrkor och utvecklingsmöjligheter i sökmönster på institutionerna och identifiera stödbehov.
- Sprida information om Pivot RP databasen och följa upp hur många som prenumererar och använder.
- Bedömargruppen för nomineringar revideras.

**Målet är uppnått när:**

- Fler forskare använder Pivot RP än den tidigare databasen.
- Fler prenumererar på nyhetsbrevet.
- Beslut om bedömargrupp är taget.

**Mål: Öka högskolans deltagande i EU:s ramprogram för forskning**

- Möter följande mål från högskoleövergripande VP och forskningsstrategin:  
Förstärka stödfunktioner för forskningsansökningar med fokus på stora, långsiktiga och internationellt orienterade forskningsprogram. Särskilt prioriterat är att öka högskolans deltagande i EU:s ramprogram för forskning och innovation.

**Målet nås genom att:**

- Sprida intresse och kunskap kring Horizon Europe.
- Skapa incitament och stöd till EU-ansökningsutveckling (i synnerhet som koordinator).
- Implementera en mer flexibel intern finansiering och bedömningsprocess av interna ansökningar.
- Systematiskt erbjuda kvalificerat skrivstöd till forskare som söker EU-medel.
- Uppmuntra gemensamma EU-ansökningar inom KreativEU-alliansen.

**Målet är uppnått när:**

- Workshops och seminarier har anordnats med forskare för att öka intresse för Horizon Europe i största allmänhet, och för ERC och MSCA mer specifikt.
- En beständig bedömargrupp har bildats med representanter från de mest forskningstunga institutionerna som bedömer ansökningar om planeringsbidrag.
- Konsultstöd för att arbeta fram ERC ansökningar erbjuds med större flexibilitet och interna medel för EU/ERC stöd administreras av Externa relationer 2027.

- Samtliga forskare som söker EU-medel har erbjudits inledande möten samt stöd i att läsa och återkoppla på ansökningsutkast.

**Mål: Högskolan attraherar, rekryterar och behåller toppforskare**

Möter följande mål från högskoleövergripande VP, gemensamförvaltnings VP och forskningsstrategin:

- Förstärka stödfunktioner för forskningsansökningar med fokus på stora, långsiktiga och internationellt orienterade forskningsprogram. Särskilt prioriterat är att öka högskolans deltagande i EU:s ramprogram för forskning och innovation.
- Förstärka arbetet med rekrytering av forskare genom internationellt synliga utlysningar och förbättrade administrativa stödstrukturer för att hantera internationella rekryteringar.
- Team EU ska säkerställa att Södertörns högskola har ett välfungerande projektstöd för att ta emot, genomföra och koordinera EU-finansierade projekt på ett korrekt och rättssäkert sätt.

**Målet nås genom att:**

- Delta i arbetet med att utveckla högskolans strategier för talangattraktion och rekrytering.
- Samarbeta med forskare för att locka fler MSCA-PF sökande till lärosätet.
- Fånga upp intresse bland forskare att utveckla COFUND ansökningar och utforska möjligheter för samfinansiering.
- Regelbundna avstämningar mellan forskarstödkollegor för att identifiera synergier mellan EU och nationella finansiärer (t.ex. COFUND och KK).
- Fortsätta utveckla högskolans post-awardstöd genom bland annat Team EU.
- Bygga upp kompetens för att stötta forskningsansökningar som bygger på synergier mellan nationella finansiärer och EU.

**Målet är uppnått när:**

- En webbsida för externa MSCA-PF sökande har skapats.
- Förslag om konkreta rekryteringsförmåner till internationella forskare som söker eller beviljats ERC bidrag har presenterats för ledningen.
- Checklistor för projektadministration har tagits fram och samarbete mellan avdelningar och enheter har förbättrats via Team EU.
- Erfarenhetsutbyte kring uppbyggnad av post-award stöd med övriga lärosäten finns dokumenterat.
- Utbildning har genomförts med ledningen om vilka behov som finns kring att leda EU-projekt och det ansvar högskolan har.

**Mål: Fler forskare söker medel från KK-stiftelsen (samarbete med Samverkansfunktionen)**

Möter följande mål från högskoleövergripande VP och forskningsstrategin:

Förstärka stödfunktioner för forskningsansökningar med fokus på stora, långsiktiga och internationellt orienterade forskningsprogram. Särskilt prioriterat är att öka högskolans deltagande i EU:s ramprogram för forskning och innovation

Förstärka goda förutsättningar och villkor för forskare som vill samverka och bidra till begripliggörande av samhällsutmaningar, samt kritiska perspektiv och lösningar på samhällsutmaningar

**Målet nås genom att:**

- Fortsätt sprida intresse och kunskap för KK-stiftelsens utlysningar.
- Anordna informationsträffar för forskare med olika fokusområden.
- Uppmuntra särskilda miljöer som till exempel forskningsplattformarna att söka, besöka dem om önskvärt.
- Utlysning av interna planeringsmedel.
- Utveckla relationen till KK-stiftelsen genom att bjuda in dem för att träffa särskilda miljöer.
- Kompetensutveckla forskarstöds- och samverkansfunktionen kring KK-finansiering.

**Målet är uppnått när:**

- Workshops och aktiviteter med KK-stiftelsen och forskare samt externa parter är genomförda tillsammans med samverkansfunktionen.
- Planeringsbidrag är utdelat till forskare.
- Tre ansökningar till KK-stiftelsen har skickats in.

**Mål: Bidra till högskolans arbete med HR Excellence in Research processen**

**Målet nås genom att:**

- Bidra till genomförande av EU kommissionens lärosätesbesök.
- Bidra till relevanta actions i handlingsplanen: Utveckling av processer för post-awardstöd till forskare.

**Målet är uppnått när:**

- Lärosätesbesök är genomfört.
- Det finns dokumenterade processer för post-awardstödet till forskare.
- Samtliga actions i HR Excellence handlingsplanen och ansvariga för dem fångas upp i högskolans övergripande VP för 2027.

## Enheten för utbildning och kvalitet

Till enheten hör funktionerna grundutbildning, forskarutbildning och kvalitet. De olika funktionerna arbetar med grundutbildnings-, forskarutbildnings- och kvalitetsfrågor på en högskoleövergripande nivå. Vidare ger enheten ett högkvalitativt stöd och bidrar med expertkunskap i dessa frågor till högskolans ledning och fakultetsnämnd, men även till institutioner och styrgrupper. Enheten skriver också beslutsunderlag, rapporter och remissvar samt samordnar processer gällande olika typer av inrättandeärenden och utvärderingar.

### Kvalitet

Funktionen ansvarar för samordning och handläggning av högskolegemensamma kvalitetsfrågor och deltar med expertkunskap i utveckling av högskolans kvalitetsarbete och implementering av högskolans kvalitetssystem. Funktionen omvärldsbevakar kontinuerligt sektorn och sprider inom högskolan information om såväl det interna som det nationella kvalitetssäkringssystemet för att öka verksamhetens kunskap. Funktionen fungerar som kontakt gentemot Universitetskanslersämbetet för de utvärderingar som myndigheten genomför och samordnar och utgör handläggargrupp inför och under de utvärderingar som Fakultetsnämnden genomför.

### **Mål: Universitetskanslersämbetets utvärdering av samverkan: stöd i arbetet med åtgärdsredovisning**

#### **Målet nås genom att:**

I den tematiska granskningen som genomfördes 2024 framkom ett antal rekommendationer som lärosätet behöver åtgärda. Åtgärdsredovisning ska lämnas till UKÄ senast 2 november 2026. Kvalitetsfunktionen samordnar processen genom att fungera som kontakt gentemot UKÄ, tar fram intern tidsplan, läser och kommenterar utkast till åtgärdsredovisning från ansvariga skrivare och ansvarar för logistik kring rektorsföredragning och inlämnande av åtgärdsredovisning till UKÄ.

#### **Målet är uppnått när:**

Åtgärdsredovisning inskickad till UKÄ senast 2 november 2026.

#### **Målet följs upp genom att:**

När UKÄ:s uppföljning av åtgärdsredovisning är klar.

### **Mål: Universitetskanslersämbetets tematiska granskning av studentperspektivet 2027: samordna högskolans förberedelser under 2026**

#### **Målet nås genom att:**

funktionen ansvarar för att initiera ett arbete med att identifiera vilka förberedelser som behöver genomföras för att högskolan ska vara väl förberedd när granskningen startar. Funktionen har också en samordnande roll i att dokument och processer som rör området ska ses över av ansvariga avdelningar, som även ansvarar för eventuella revideringar.

**Målet är uppnått när:**

Högskolan är väl förberedd genom en tydlig arbets- och ansvarsfördelning inför granskningen samt relevanta dokument är reviderade. Förberedelsearbetet kan behöva pågå även under 2027.

**Mål: Bistå Fakultetsnämndens arbete med kvalitetsdialoger: stöd i pilotomgång****Målet nås genom att:**

Funktionen planerar pilotomgång för kvalitetsdialogerna tillsammans med Fakultetsnämnden. Det innebär till exempel framtagande av tidsplan, skrivande och utskick av inbjudningar till kallade och att tillse att samtliga dialoger genomförs som planerat. Funktionen ansvarar även för efterarbete som exempelvis dokumentation och insamlande av uppgifter inför eventuella revideringar av kommande kvalitetsdialoger.

**Målet är uppnått när:**

Inkomna synpunkter har tagits om hand och eventuellt lett till revideringar av genomförande av kvalitetsdialoger.

**Grundutbildning**

Funktionen ansvarar för handläggning och samordning av övergripande och högskolegemensamma ärenden som rör utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Funktionen arbetar löpande med handläggning av kurs- och utbildningsplaner inför beslut utifrån regler i förordning, högskolans riktlinjer och tidsplaner. Vidare arbetar funktionen med handläggning av ärenden rörande inrättande/avveckling av huvudområden och program samt med genomlysning och förslag till revidering av prioriterade dokument som rör utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Funktionen ingår även i processer kring högskolans utbildningsutbud.

**Mål: Ta fram nya Riktlinjer för ansökan om inrättande av huvudområde för generell examen samt för utbildningsprogram på grundnivå och avancerad nivå i syfte att ge bättre vägledning och förenkla strukturen i dokumentet****Målet nås genom att:**

Funktionen tar fram förslag på nya riktlinjer. Förslaget ska beredas av Grundutbildningsutskottet med start vårterminen 2026. Under förutsättning att GU ställer sig positiva till förändringarna tas ärendet sedan vidare för fortsatt beredning och sedan beslut i Fakultetsnämnden. Arbetet görs då Fakultetsnämnden har efterfrågat förenklade riktlinjer på området.

**Målet är uppnått när:**

Fakultetsnämnden fastställt det nya dokumentet.

## **Mål: Delta i uppföljningsprojekt till projektet Utbildningsplaneringsprocessen**

### **Målet nås genom att**

Funktionen deltar aktivt i samtliga tre delprojekt inom utbildningsplaneringsprocessen. Syftet med dem är att ta fram förslag för att säkerställa att högskolans utbud kan kommuniceras så korrekt som möjligt samt överse funktion för, samt gränssnitt i arbetet med, kurs- och utbildningsplaner. Projektet leds av enheten för verksamhetsplanering och projektledning.

### **Målet är uppnått när**

Målet är uppnått när projekten är avslutade.

## **Mål: Stöd till högskolans eventuella utbildningssamarbeten inom ramen för KreativEU**

### **Målet nås genom att:**

Under 2026 kommer funktionen att ha beredskap för att kunna bistå med expertkunskap gällande inrättande frågor kring eventuella gemensamma program och kurser på grundutbildningsnivå kopplade till Europauniversitetsalliansen KreativEU.

Målet är kopplat till punkt 6 i den högskoleövergripande verksamhetsplanen; Södertörns högskola i världen.

## **Forskarutbildning**

Funktionen ansvarar för att samordna och utveckla administrationen av forskarutbildningen vid högskolan, exempelvis genom att utforma förslag till riktlinjer och rutiner. I arbetet ingår även handläggning i ärenden till Fakultetsnämnden och dess utskott för forsknings- och forskarutbildningsfrågor (FFU) samt till institutioner och högskoleledning. Funktionen erhåller expertkunskap i arbetet gällande frågor som rör forskarutbildningen på högskolan.

### **Mål: Vidareutveckling av styrdokument utifrån översynen av forskarutbildningen.**

I den högskoleövergripande verksamhetsplanen nämns uppföljning av översynen av forskarutbildningen, bland utvecklingsprojekten (se punkten i tabellen på sid 8). Som en del i detta kommer funktionen se över de styrdokument som gäller högskolans forskarutbildning och fortsätta att utveckla dessa med utgångspunkt i det som kommit fram i översynen.

### **Målet nås genom att:**

Systematiskt gå igenom de åtgärder som efterfrågas i översynen och se över på vilka sätt styrdokument och rutiner behöver ändras eller tydliggöras för att möta dessa behov.

### **Målet är uppnått när:**

Det är uppnått när de förändringar som efterfrågas i översynen har utretts och genomförts, vilket bör ske under första halvåret 2026. Fortsatt arbete med uppdateringar av styrdokumentet sker löpande under året.

**Målet följs upp genom att:**

Under slutet av 2026 utvärderas om styrdokument och arbetsrutiner möter verksamhetens behov.

**Mål: Synliggörande av stödfunktioner för doktorander och forskarutbildning**

Det bör bli lättare att hitta information om kontaktpersoner och deras ansvarsområden inom forskarutbildningen, och doktorander behöver få tillgång till aktuell information som rör forskarutbildningen. Det här målet är direkt relaterat till ett av de högskoleövergripande utvecklingsprojekten gällande åtgärder efter översynen av högskolans forskarutbildning (se punkten i tabellen på sid 8).

**Målet nås genom att:**

Forskarutbildningsfunktionen ser över vilka behov som finns i verksamheten. Viss information kan tydliggöras via medarbetarwebben och i andra fall kan det finnas behov att ansvariga handläggare på AVM kommer ut i verksamheten och berättar om det stöd som finns att tillgå. Som en del av detta vill funktionen även utveckla kommunikationen med doktoranderna genom att ta fram en riktad sida på medarbetarwebben, där relevant information om nyheter såsom kurser eller stipendier att söka kan publiceras.

**Målet är uppnått när:**

Målet är uppnått när sidan är publicerad på medarbetarwebben.

**Målet följs upp genom att:**

Kontakt med berörda för återkoppling kring tillgängligheten av högskolans stödfunktioner för forskarutbildning, samt kontakt för avstämning med Doktorandrådet gällande nyhetssidan för doktorander. Behov av ytterligare stöd inventeras löpande.

**Mål: Främja mobilitet inom forskarutbildningen**

Under 2026 ska funktionen ge stöd i högskolans arbete med forskarutbildning och doktorandaktiviteter inom Europauniversitetsalliansen KreativEU. Målet är kopplat till punkt 6 i den högskoleövergripande verksamhetsplanen; Södertörns högskola i världen och syftet är att verka för samarbete och mobilitet.

**Målet nås genom att:**

Delta i högskolans arbete med WP2 i KreativEU-alliansen och ta fram ett arbetssätt för att nå ut med relevant information till berörda personer, såsom studierektorer, handledare och doktorander.

**Målet är uppnått när:**

Den första fasen av KreativEU-alliansen pågår fram till 2028.

**Målet följs upp genom att:**

Uppföljning sker enligt de system som används inom KreativEU.

## Funktioner

### Administration

**Mål: Förenkla hantering kring beslutsmöten (dagordningar, protokoll, protokollsutdrag).**

**Målet nås genom att:**

ta hjälp av agent i CoPilot (ref. AI-utveckling i högskoleövergripande VP:n) alternativt med hjälp av beslutsmodul i diarie- och ärendehanteringssystem som ska upphandlas.

**Målet är uppnått när:**

agent eller system finns på plats och tas i bruk

**Målet följs upp genom att:**

utvärdera om agent/system har underlättat arbetet.

### Hållbar utveckling och miljö

Funktionsområdet ansvarar för samordning av högskolans arbete med miljö och miljöledning och utgör handläggare- och expertstöd inom miljö och hållbar utveckling. Vidare innebär detta att utveckla och ständigt förbättra högskolans miljöledningssystem i enlighet med miljöledningsförordningen samt kommunicera miljö- och hållbarhetsarbetet internt; stötta högskolans alla delar i arbetet med att integrera hållbar utveckling och miljö i verksamheten. Ansvarar för högskolans årliga miljöledningsrapportering till Naturvårdsverket och Utbildningsdepartementet, samt ansvara för att planera och utföra intern miljörevision på högskolans verksamhet. Funktionsområdet utgör också kontakt för Södertörns högskolans deltagande i Klimatramverket för universitet och högskolor, samt Lärosätenas klimatnätverk.

**Mål: Aktiviteterna i handlingsplanen för tjänsteresor är implementerade och har följts upp**

Uppgiften finns beskriven i högskoleövergripande VP 2026.

**Målet nås genom att:**

Genomföra de aktiviteter som verksamhetsområdet ansvarar för enligt handlingsplanen

- samordnar och följer upp genomförandet av övriga aktiviteter i handlingsplanen i samråd med rektorsråd med inriktning mot hållbarhet och ansvariga verksamheter
- ansvarar för att uppföljningen dokumenteras och tillsammans med rektorsråd med inriktning mot hållbarhet kommuniceras till rektorsgruppen.

**Målet är uppnått när:**

Samtliga aktiviteter i handlingsplanen är genomförda och uppföljningen är dokumenterad.

**Målet följs upp genom att**

Aktiviteten har dokumenterats och följts upp i rektorsgruppen vårterminen 2026

**Mål: Högskolan har fastställda hållbarhetsmål och handlingsplaner för sin betydande miljö- och klimatpåverkan**

Högskolan ska ha mål och handlingsplaner för sin betydande miljöpåverkan och klimatpåverkan. Uppgiften beskrevs i förvaltningens gemensamma prioriteringar och högskolans verksamhetsplan för 2025.

**Målet nås genom att:**

Kvarstående mål och handlingsplaner för högskolans betydande direkta och indirekta miljöpåverkan samt klimatpåverkan tas fram.

**Målet är uppnått när:**

Mål och handlingsplaner för större delen av högskolans betydande miljö- och klimatpåverkan är beslutade av rektor.

**Målet följs upp genom att**

Redovisa fastställda mål och handlingsplaner i högskolans miljöledningsredovisning 2026.

**Mål: Fastställda nya skriftliga verksamhetsrutiner i högskolans miljöledningssystem**

Syftet med rutinerna är att minimera den negativa miljöpåverkan och främja den positiva miljöpåverkan, samt att säkerställa att arbetet sker i överensstämmelse med gällande lagstiftning.

**Målet nås genom att:**

Funktionsområdet tillsammans med CIT-avdelningen tar fram högskolegemensamma miljörutiner för avfall i enlighet med lagstiftning, andra interna och externa krav och utifrån det som framkommit i högskolans miljöutredning och interna miljörevision. Arbetet sker i samarbete med andra berörda delar av verksamheten.

Funktionsområdet tar fram förslag på nya rutiner och styrdokument i miljöledningssystemet för de delar som AVM ansvarar för, utifrån det som framkommit vid miljöutredning och intern miljörevision. Under 2026 bör styrdokument och rutiner som rör bevakning av miljölagstiftning och lagefterlevnadskontroll samt ansvar och roller i miljöledningssystemet prioriteras. Arbetet sker i samarbete med andra berörda delar av verksamheten.

**Målet är uppnått när:**

Nya skriftliga verksamhetsrutiner avseende avfall och miljö är fastställda.

Nya styrdokument avseende miljöledningssystemet är fastställda.

**Målet följs upp genom att**

Dokumentera åtgärdade avvikelser som identifierats vid intern miljörevision i avsett formulär och säkerställa att de är släckta.

**Mål: Högskolans miljöutredning är uppdaterad**

Högskolans miljöutredning ska hållas aktuell genom att den ses över och uppdateras minst vart femte år i enlighet med miljöledningsförordningen. Senaste miljöutredningen genomfördes höstterminen 2021.

**Målet nås genom att:**

Funktionsområdet ansvarar för att uppdatera högskolans senaste miljöutredning med lämplig metod. Arbetet påbörjas under hösten.

**Målet är uppnått när:**

En uppdaterad miljöutredning är färdigställd och dokumenterad.

**Målet följs upp genom att**

Redovisa uppdaterad miljöutredning i samband med årlig miljöledningsredovisning.

**Juridiskt stöd**

Funktionen övervakar att högskolan följer dataskyddslagstiftningen genom att ge stöd och råd till medarbetare i frågor som rör personuppgiftshantering. Funktionen ger även stöd i upprättande och granskning av avtal. I övrigt ger funktionen stöd och råd i relevanta frågeställningar som främst rör rättsområdena allmänna handlingar och sekretess, förvaltningsrätt och immaterialrätt.

**Mål:**

Ge stöd i högskolans implementering av dataskyddslagstiftningen i högskolans verksamhet.

**Målet nås genom att:**

- Revidera rektorsbeslut avseende högskolans dataskyddsorganisation från 2019.
- Skapa en ny lösning för högskolans registerförteckningar. Högskolans nuvarande ordning för registerförteckningar tillgodoser inte högskolans behov på ett tillfredställande sätt. Därför ska en ny lösning för högskolans registerförteckningar tas fram. Detta kommer att ske i samarbete med Campus- och IT-avdelningen.
- Skapa en ny mall för konsekvensbedömningar som utgår från Integritetsskyddsmyndighetens vägledning vid konsekvensbedömning.

**Målet är uppnått när:**

- Nytt beslut om högskolans dataskyddsorganisation är fastställt.
- En ny lösning för högskolans registerförteckning finns på plats.
- En ny mall för konsekvensbedömning är upprättad.

**Mål: Vidareutveckling av avtalsrättsligt stöd för forskare och verksamheten.**

Det avtalsrättsliga stödet omfattar avtalsmallar, arbetsgångar, checklistor samt praktiskt stöd till forskare och verksamheten. Funktionaliteten i stöddokument och mallar ska utvecklas utifrån inkomna synpunkter.

**Målet nås genom att:**

Ge individuellt och praktiskt stöd i användningen av avtalsrättsligt material, inklusive informationsträffar och utbildning för chefer och forskare.

Genomföra årlig revidering av avtalsmallar, arbetsgångar och checklistor under forskarstödet "Forskningsavtal" och under "Juridiskt stöd".

**Målet uppnått när:**

Avtalsmallar och övriga verktyg har uppdaterats och vidareutvecklats.

**Mål: Vidareutveckla medarbetarwebbens sidor med juridiskt stöd****Målet nås genom att:**

- Uppdatera och utveckla innehållet på sidorna "Forskningsavtal" och "Juridiskt stöd".
- Informera medarbetare om genomförda förbättringar och vidareutvecklingar.
- Skapa informations- och utbildningstillfällen för chefer på högskolan.

**Målet uppnått när:**

Sidorna med avtalsmallar, arbetsgångar och checklistor är uppdaterade och tillgängliga på medarbetarwebben.

**Utredning**

Funktionsområdet genomför utredningar, skriver beslutsunderlag, rapporter och remissvar, samt samordnar processer för till exempel delegationsordning och val.

**Mål: Genomföra val av företrädare för lärarna i högskolestyrelsen för mandatperioden 1 maj 2026 – 30 april 2028.****Målet nås genom att**

Samordna valprocessen så som utseende av valberedning, framtagande av röst-/vallängd, kommunikation kring valet, val förrättas genom enkätverktyget Sunet Survey och framtagande av beslutsunderlag för fastställande av valresultat.

**Målet är uppnått när**

Val hålls 12-18 mars 2026. Den 19 mars fastställs valresultatet.

**Mål: Rekrytering av rektors ställföreträdare****Målet nås genom att**

Samordna rekryteringsprocessen utifrån uppdrag från högskolestyrelsens rekryteringsgrupp.

**Målet är uppnått när**

Ny rektors ställföreträdare tillträder den 1 juli 2026. Uppdragstiden för nuvarande prorektor tillika rektors ställföreträdare löper ut den 30 juni 2026.

Utöver dessa mål tillkommer utredningsuppdrag som tilldelas avdelningens olika funktioner.

## Avdelningens personalresurser och driftskostnader

Tabell 1 Antal medarbetare uppdelat på enheter/verksamheter

Personalresurser och driftkostnader	Heltidsekvivalenter
Avdelningschef	1
Enheten för registratur och arkiv	4,75
Enheten för externa relationer	7
Enheten för utbildning och kvalitet	7
Funktion, administration	2,3
Funktion, hållbar utveckling och miljö	1
Funktion, högskolejuridiskt stöd	2
Funktion utredning	0,7
Totalt	25,75

Utöver heltidsekvivalenter ska även användning av inhyrd personal, konsulter, m fl i större omfattning beskrivas och kommenteras.

Tabell 2 Avdelningens totala budget, personalkostnader samt större fasta kostnader (över 300.000:-)

Budget 2026	(tkr)
Personalkostnader	24 384
W3D3 och övriga licenser, databaser	875
Juristkostnader	200
Drivhuset	580
Totalt	26 039