

Styrgruppspolicy

Alfred Nobels allé 7, Flemingsberg • 141 89 Huddinge • 46 08 608 40 00 • Org nr 202100–4896 • info@sh.se

Styrgruppspolicy

|  |  |
| --- | --- |
| Projektnamn | XX |
| Projektbeställare | NN |
| Projektledare | NN |
| Beslutsdatum | 20XX-XX-XX |

# Syfte

Syftet med denna styrgruppspolicy är att ange överenskomna principer för styrgruppens samarbete.

# Styrgruppens roll

Enligt universitetets projektstyrmodell fattar en styrgrupp de beslut som måste tas för att föra projektet framåt, samt är rådgivande till projektägaren inför dennes beslutsfattande. Projektdirektivet kan ange specifika befogenheter som läggs på styrgruppen.

En annan viktig roll styrgruppen har, är att den stödjer projektledaren om problem uppstår och inriktningen av projektet måste ses över.

# Styrgruppsmöten och beslut

## Mötesformer

[Bestäm hur ofta styrgruppsmöten ska ske, plats för dessa samt vilka som deltar.]

## Mötesförberedelser.

[Bestäm vem som ansvarar för förslag samt fastställande av agenda inför styrgruppsmötet. Bestäm vem som ansvarar för kallelse och beslutsunderlag. Bestäm även när och hur kallelse och beslutsunderlag ska skickas ut.]

## Beslut

[Bestäm hur beslut tas, samt hur många – och vilka – som måste vara närvarande för att styrgruppen ska vara beslutsmässig. Kan styrgruppsmedlemmar reservera sig mot beslut, och vad innebär det?]

## Minnesanteckningar/protokoll

[Bestäm vem som ansvarar för att föra minnesanteckningar/protokoll, samt av vem, när och hur dessa ska distribueras. Bestäm även när dessa anses justerade (ex. av utsedd justerare, eller om inga anmärkningar har inkommit inom en vecka efter att förslag till protokoll distribuerats).]

## Frånvaro

[Bestäm hur frånvaro av styrgruppsmedlem ska hanteras. Exempelvis vem som ska meddelas frånvaro och vem som avgör om mötet behöver flyttas p g a tappad beslutsmässighet (se rubrik Beslut.)]

## Dokumenthantering

[Bestäm vilken elektronisk yta som används för styrgruppens dokument, och hur dessa ska versionshanteras.]

## Utvärdering

[Bestäm hur styrgruppsarbetet ska utvärderas, under arbetets gång och/eller när styrgruppens arbete är avslutat.]