



Avdelningen för ledningsstöd, personal och ekonomi

Verksamhetsplan 2019 – gemensamma verksamheter

I enlighet med av högskolestyrelsen anvisad budgetram fastställs i föreliggande beslut verksamhetsplan för högskoleförvaltningen och högskolebiblioteket att gälla år 2019.

Peter Liljenstolpe

Mikaela Mattisson

Innehållsförteckning

Verksamhetsplan 2019 – gemensamma verksamheter	1
Innehållsförteckning	2
Verksamhetsplanering	3
Inledning.....	3
Verksamhetsstyrningsmodellen	3
Uppföljningscykel	3
Ekonomiska ramar	3
Intäkter vid uthyrning	4
Kapitaldisposition	4
Verksamhetsuppdrag 2019 till de högskolegemensamma funktionerna	5
Avdelningen för ledningsstöd, personal och ekonomi	5
Enheten för ledningsstöd	5
Personalenheten	6
Ekonomienheten	7
Utbildnings- och forskningsavdelningen	8
Studieadministrativa avdelningen.....	8
Samverkansavdelningen	10
Serviceavdelningen	11
Produktionsavdelningen	12
IT-avdelningen	13
Högskolebiblioteket	15
Övriga högskolegemensamma kostnader	17
Lokalkostnader.....	17
Gemensamma driftskostnader.....	17

Verksamhetsplanering

Inledning

Vid Kungl. Musikhögskolan (KMH) finns, jämte akademierna, högskolegemensamma funktioner i form av högskoleförvaltning och högskolebibliotek.

Högskoleförvaltningens uppgift är att utgöra ett stöd för KMH:s ledning, Akademier och Utbildnings- och forskningsnämnd i administrativa frågor. Det gäller dels administration med nära anknytning till kärnverksamheterna utbildning och forskning, men uppgiften innefattar även att upprätthålla en väl fungerande administrativ miljö avseende IT, personal, ekonomi och övrig service.

Högskoleförvaltningens arbete ska även syfta till att hålla lärosätet samman som en myndighet och utgöra ett stöd i att utveckla dess verksamhet. Högskolebiblioteket har delvis andra uppgifter, men då även biblioteket utgör en stödfunktion och det organisatoriskt sorterar under högskoledirektören, ingår även biblioteket i denna verksamhetsplan.

Utöver de högskolegemensamma funktionerna ingår också ekonomiska ramar för övriga högskolegemensamma kostnader, vilka innefattar lokaler, gemensamma inventarier samt gemensamma driftkostnader.

Verksamhetsstyrningsmodellen

KMH:s strategidokument innehåller långsiktiga mål för verksamheten. Det fastställs av högskolestyrelsen i syfte att nå KMH:s uppdrag och vision och utgör utgångspunkten för verksamhetsstyrningsmodellen.

Vision och strategi 2018–2020 innehåller tre delar: *visionen*, som beskriver vad KMH ska sträva emot i ett långsiktigt perspektiv, *värdegrunden*, som beskriver vilka värderingar som ska ligga till grund för alla som verkar inom KMH, samt de *strategiska målen* för högskolans centrala verksamhet och den kvalitetsfrämjande verksamheten för kommande treårsperiod.

De strategiska målen sätts i sitt sammanhang och utvecklas vidare i långsiktiga planer för respektive sakområde. De strategiska målen resulterar även i konkreta, årligen uppföljningsbara mål i KMH:s verksamhetsplan vilka fastställer vad som ska prioriteras under kommande år.

Högskoleförvaltningens och högskolebibliotekets verksamhetsplan för 2019 ska förhålla sig såväl till regeringens mål som KMH:s vision, strategi och långsiktiga planer för 2018–2020. I verksamhetsplanen för högskoleförvaltning och högskolebibliotek anges vilka mål respektive avdelning ska prioritera under året. För vissa avdelningar finns mål och genomförande redan preciserat i de långsiktiga planerna men det är viktigt att alla avdelningar reflekterar över vad som ska prioriteras så att de övergripande målen och visionen kan nås. För att kunna formulera avdelningens mål för 2019 krävs därför kännedom om regeringens övergripande mål, KMH:s vision, strategin för 2018–2020 samt de långsiktiga planerna.

Uppföljningscykel

En uppföljning av måluppfyllelsen för målen i KMH:s verksamhetsplan presenteras för högskolestyrelsen i april det efterföljande året. Det handlar inte nödvändigtvis om måluppfyllelse i relation till ett nyckeltal, utan snarare om redogörelse av utförda åtgärder och en diskussion om hur dessa bidragit till att uppfylla strategin och de övergripande målen. I anslutning till denna görs även en uppföljning av måluppfyllelsen för målen i förvaltningens verksamhetsplan. Den ekonomiska uppföljningen sker kvartalsvis.

Ekonomiska ramar

De högskolegemensamma kostnaderna innefattar kostnader som inte är direkt hänförliga till en akademi. Till de högskolegemensamma kostnaderna räknas högskoleförvaltning, högskolebibliotek, gemensamma inventarier, gemensamma driftkostnader samt lokalkostnader. Högskolestyrelsen anger en ram för de högskolegemensamma kostnaderna. Enligt budgetordningen fördelas ramen vidare till de högskolegemensamma verksamheterna i beslut av högskoledirektören och respektive

avdelningschef genomför en budgetering av sina kostnader. Kostnader för högskolegemensamma verksamheter innefattar personalkostnader för förvaltning och högskolebibliotek samt direkta kostnader för den verksamhet de bedriver, exempelvis tryck av informationsmaterial, licenser, eller inköp av bibliotekslitteratur. Avgift för studiedokumentation och extern revision samt kostnader för konsertproduktion återfinns också här. De högskolegemensamma kostnaderna innefattar också kostnader för gemensamma inventarier, t.ex. viss gemensam IT-utrustning samt möbler och större instrument.

Intäkter vid uthyrning

KMH:s lokaler är i första hand avsedda för utbildning, forskning och samverkan men en viss del extern uthyrning är nödvändig för finansiering av kostnader för teknisk infrastruktur. Ambitionen är att externa uthyrningar ska ingå som ett naturligt inslag i studenternas utbildning genom att de medverkar i evenemangen.

Genom att attrahera hyresgäster och externa samarbetspartners uppnås dessutom delar av högskolans strategiska mål för samverkan. Intäkter för lokalhyra som inkommer till KMH i samband med externa konferensarrangemang och konserter fördelas så att viss del ska täcka KMH:s direkta hyreskostnader för lokalen, samt viss del av lokaltjänstkostnaderna enligt följande:

20 % för att täcka direkta lokalkostnader

28 % till Samverkansavdelningen för konferenskoordination, konsert/-eventproducent m.m.

7 % till IT-avdelningen för IT och säkerhet

3 % till Ekonomienheten för ekonomiadministration

28 % till Produktionsavdelningen för ljus-, ljud- och scenteknik

14 % till Serviceavdelningen för lokalvård

Kapitaldisposition

I enlighet med besluts- och delegationsordning fattar högskoledirektören beslut om hantering av över- och underskott som har uppstått hos högskoleförvaltningens avdelningar samt högskolebiblioteket.

Över- och underskott definieras som årets resultat, räknat i intäkter minus kostnader inklusive interna omfördelningar. Beslut om disposition av över- och underskott fattas av högskoledirektören i januari/februari. Nedanstående kommer att utgöra den vägledande principen.

Tio procent av det ekonomiska överskottet från avslutat år kvarstår på den avdelning/enhet där det uppstått. Dock får det ackumulerade överskottet uppgå till högst fem procent av avdelningens/enhetens budgetram för nästkommande år. Resterande del av överskottet återförs till fördelningskostnadsstället för anslagsmedel.

För att ta ackumulerat överskott i anspråk ska budget för planerat användande av medlen godkännas av högskoledirektören i samband med ordinarie budgetarbete. Då överskottet kan ses som tillfälliga medel ska det inte användas för långsiktiga kostnader som tillsvidareanställning, avskrivning eller dylikt.

Underskott kvarstår i sin helhet hos, och ska framöver åtgärdas av, den aktuella avdelningen/enheten. Hela årets överskott på aktuell avdelning/enhet får användas för att avräkna mot ett ackumulerat underskott.

Eventuella avsteg från ovanstående kan göras i särskilt beslut av högskoledirektören.

Verksamhetsuppdrag 2019 till de högskolegemensamma funktionerna

Avdelningen för ledningsstöd, personal och ekonomi

Avdelningen för ledningsstöd, personal och ekonomi bildades under 2013 och består av tre enheter: Enheten för ledningsstöd, Personalenheten och Ekonomienheten

Enheten för ledningsstöd

Enheten för ledningsstöd ska utgöra stabsfunktion för KMH:s ledning. Detta inbegriper:

- Strategisk och operationell planering och uppföljning av KMH:s övergripande verksamhet och ekonomi inkl. medelsfördelning, budgetuppföljning, prognoser, resultatredovisning, målframtagning, riskanalyser m.m.
- Kanslistöd i planering och uppföljning av ekonomi och verksamhetsdimensionering hos akademier och avdelningar.
- Sekretariat för rektor och högskoledirektör.
- Sekretariat för KMH:s styrelse, disciplinnämnd och lärarförslagsnämnd.
- Registrators- och arkivfunktioner.
- Utredning och handläggning av ärenden kopplade till stabsfunktionen samt stöd i juridiska frågor och GDPR.

Verksamhetsmål 2019

Implementera de nya reglerna i Förordningen om årsredovisning och budgetunderlag.

Utveckla verksamhetsstyrningen för bättre måluppfyllelse.

Arbeta för ökad digitalisering och effektivisering vid hantering av allmänna handlingar.

Aktiviteter

- ⇒ Arbeta fram en ny struktur för KMH:s årsredovisning, i enlighet med de nya reglerna för resultatredovisning i förordningen om årsredovisning och budgetunderlag.
- ⇒ Tidigareläggning av verksamhetsplaneringen vilket inkluderar en ny årscykel, eventuellt nya nyckeltal samt en uppdaterad tidsplan. Akademier, SAD och UFA ska involveras i planeringen.
- ⇒ Påbörja arbetet med KMH:s Dokumenthanteringsplan.
- ⇒ Genomgång och revidering av styrdokument i samband med kvalitetssäkringsarbetet.

Ekonomisk ram, Enheten för ledningsstöd (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkning samt omfördelning av resurser för funktionen redovisningsansvarig.
5 129	-187	4 941	

Ekonomisk ram, Ledning (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkning samt en förväntad ökning av kostnader för rektorsuppdraget.
4 618	+556	5 174	

Personalenheten

Personalenheten ska vara till stöd för högskolan med såväl operativa som strategiska ansvarsuppgifter inom personalområdet. Detta inbegriper bl.a. beredning av och stöd inom:

- Anställningsfrågor (förordnande, lön, ledighet, intyg, entledigande, pensionsfrågor).
- Arbetsmiljö och arbetsskadefrågor (bl.a. sekretariat för Arbetsmiljökommittén och ledamotskap i krisgruppen).
- Arbetsrätt (information om lagar, förordningar och avtal; kontaktperson gentemot Arbetsgivarverket, föredragande i Personalansvarsnämnden).
- Samverkansprocessen med personalorganisationerna och förhandlingar enligt MBL.
- Jämställdhets- och mångfaldsfrågor (i samverkan med Studieadministrativa avdelningen i de fall då studenter berörs).
- Kompetensutvecklingsfrågor.
- Lönervisionsprocesser.
- Lön och källskatt.
- Pensioner.
- Personalsociala frågor.
- Rekrytering, omplacering och avveckling av personal (föredragande i lärarförslagsnämnden), samt
- Ansvar för personaladministrativa delen i nuvarande stödsystem (ODEN).

Verksamhetsmål 2019

Skapa systematik i kartläggning och översyn av verksamhetens kompetensbehov.

Främja det positiva bemötandet och fortsätta implementering av KMH:s värdegrund med fokus på statsjästemannarollen och en tillitsbaserad styrning.

Uppföljning av handlingsplanen för jämställdhetsintegrering.

Aktiviteter

- ⇒ Översyn av riktlinjen för lönesättning.
- ⇒ Översyn av arbetstidsavtal med särskilt fokus på forskning för lärare.
- ⇒ Översyn av kompetensutvecklingsbehov för chefer och medarbetare
- ⇒ Föra en aktiv dialog om jämställdhetsintegrering i verksamheten och med ansvariga chefer.
- ⇒ Införa Primulas ansöknings- och lönervisionsmoduler.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkning samt omfördelning av resurser för implementering av funktioner i personal- och lönesystemet Primula.
4 981	+411	5 392	

Ekonomienheten

Ekonomienheten ska förse chefer på alla nivåer med underlag för att bedöma ekonomiska förutsättningar för och konsekvenser av fattade beslut samt beräkna, utbetala och enligt lag och förordning redovisa KMH:s in- och utbetalningar inkl. löner, pensioner och källskatter.

Ekonomienheten ansvarar för att sammanställa myndighetens ekonomiska transaktioner till ett finansiellt resultat samt svara för nödvändig utveckling inom ekonomi- och löneområdena. Detta inbegriper hantering av:

- Inrapportering av budget i Agresso och uppföljning på KMH-nivå.
- Prognoser för KMH styrelse och Hermes.
- Årsredovisning (finansiella delen).
- Rådgivning (till ledning, avdelningschefer och prefekter).
- Redovisning av arbetsgivaravgift och skatt.
- Reskontra (Leverantörs- och kundfakturahantering).
- Bankkontakter.
- Systemansvar för ekonomisystemet Agresso.
- Ekonomiska rutiner kring hantering av anläggningstillgångar.
- Interndebitering och kontering.
- Ansvarar för frågor rörande KMH:s stiftelser och donationer.

Verksamhetsmål 2019

Öka effektiviseringen i KMH:s fakturahantering

Kvalitetssäkra och effektivisera den ekonomiska uppföljningen.

Avveckling av planeringsverktyget Oden tillsammans med PE och SAD.

Aktiviteter

- ⇒ Införa likvärdiga arbetsflöden för akademiernas fakturahantering i samverkan med Akademin för klassisk musik, komposition, dirigering och musikteori specifikt för institutionen för klassisk musik och Akademin för musik, pedagogik och samhälle.
- ⇒ Införa verktyget Excelerator i Agresso, som stöd i den ekonomiska kvartalsuppföljningen.
- ⇒ Säkerställa att KMH:s rutiner för inventering efterlevs.
- ⇒ Tjänstgöringsplanering för läsåret 2019/2020 ska göras i planeringsverktyget TimeEditPlan.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkning samt omfördelning av resurser för funktionen redovisningsansvarig
2 589	+132	2 721	

Utbildnings- och forskningsavdelningen

Utbildnings- och forskningsavdelningen (UFA) utgör stödfunktion för utbildnings- och forskningsfrågor gentemot Utbildnings- och forskningsnämnden (UF-nämnden), högskoleledning och högskolestyrelsen. UFA stöttar akademierna i kvalitetsfrågor gällande utbildning och forskning samt i implementering av beslut som fattas av UF-nämnden och högskolestyrelsen. UFA har också en strategisk roll i att förmedla nyheter på utbildnings- och forskningsområdet till UF-nämnden och till institutionerna. Avdelningen ansvarar för:

- Beredning av ärenden, utarbetande av beslutsförslag och föredragning i UF-nämnden.
- Forsknings- och utbildningsstrategiskt stöd (nationellt och internationellt).
- Forskningsrådgivning.
- Sekretariat för UF-nämnden.
- Utarbetande av underlag för statistik och prognoser rörande utbildningsdimensionering.
- Stöd för pedagogiskt utvecklingsarbete och personalutbildning för lärare.
- Kontinuerligt kvalitetsarbete avseende svensk och engelsk terminologi rörande utbildning och forskning.
- Handläggning av forskningsrelaterade frågor.
- Stöd till KMH:s systematiska kvalitetsarbete.
- Ansvarig för verksamheten inom KMH:s innovationskontor.
- Systemförvaltning av Moodle.

Verksamhetsmål 2019

Stödja framtagande av KMH:s kvalitetssäkringssystem.

Implementera nya regler i enlighet med ny upplaga av förvaltningslag och rättssäker examination.

Stödja KMH i arbetet med att öka externmedelsfinansiering inom forskningen.

Aktiviteter

- ⇒ Säkerställa arbetet med KMH:s kvalitetsmodell så att den är färdig att tas i bruk våren 2019.
- ⇒ Se över befintliga rutiner/regelverk i enlighet med ny förvaltningslag och ny upplaga av Rättssäker examination.
- ⇒ Utgöra stödorganisation för akademiernas färdigställande av kursplaner inom KMH:s nya konstnärliga kandidatprogram samt ämneslärarprogram, med särskilt fokus på att:
 - Utarbeta rutin för avveckling av program inom utbildningsplaneringsprocessen,
 - Uppföljning och utvärdering av systemet för KMH:s kursvärderingar och kursguider.
- ⇒ Utredda förutsättningarna för KMH att erbjuda internationella program på grundnivå, i enlighet med KMH:s VP för 2019.
- ⇒ Inom ramen för ESAIM-projektet öka antalet framtida samarbetspartners i form av organisationer och företag .
- ⇒ Finna fler externa finansieringskällor för att bekosta nya forsknings- och utvecklingsarbeten vid KMH.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkning samt minskning av kostnader för forskningshandläggare.
3 877	-403	3 475	

Studieadministrativa avdelningen

Studieadministrativa avdelningen har huvudansvaret för administration av studier och studenter. De löpande arbetsuppgifterna för avdelningen är bl.a.:

- Ansvar för antagnings- och examensprocesserna.
- Ansvar för introduktionsveckan.
- Studieorganisationsfrågor.
- Studieregister och annan studiedokumentation.
- Studiesociala frågor (studenthälsa, studenträttigheter).
- Samordning av stöd till studenter med funktionsnedsättning.
- Studieadministrativt stöd till uppdragsutbildning.
- Internationellt mobilitetsarbete: student-, lärar- och personalutbyte.
- Läsårsplanering, schemaläggning och lokalbokning.
- Systemansvar LADOK, NyA, TimeEdit och SPS.
- Stipendiehantering

Verksamhetsmål 2019

I samband med en uppdatering av KMH:s nyckeltal gällande söktryck till högskolans utbildningar ska en kartläggning och uppföljning av söktrycksdata göras.

Utarbeta en plan för hur antalet utresande utbytesstudenter ska öka.

Kvalitetssäkra och digitalisera myndighetskritisk handläggning vid avdelningen

Aktiviteter

- ⇒ Bidra till arbetet med att ta fram relevanta nyckeltal för KMH:s söktryck.
- ⇒ Internationella koordinatören ska under året arbeta med akademierna och ge informationsträffar för studenter samt arbeta med information om utbytesstudier på KMHs web.
- ⇒ Implementering och utbildning av systemet NOMI ska göras för alla inblandade.
- ⇒ En analys av systemet TimeEditPlan i jämförelse med SPS ska genomföras med syfte att övergå till TimeEditPlan.
- ⇒ Studieadministrativa blanketter ska digitaliseras.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkning.
6 261	+76	6 337	

Samverkansavdelningen

Samverkansavdelningens huvudsakliga uppgift är att samordna KMH:s samverkan med det omgivande samhället. KMH har för avsikt att strategiskt och långsiktigt samverka med företag, myndigheter, organisationer och andra högsolor. Avdelningen ska vara ett stöd för och skapa förutsättningar för nya samarbeten med externa aktörer. Samverkansavdelningen ska även stödja samverkan mellan KMH och olika organisatoriska enheter och individer.

Ovanstående inbegriper bland annat att avdelningen ansvarar för:

- Konserter, festivaler och seminarierier.
- Partnerskap och fundraising.
- Alumniverksamhet.
- Näringslivskontakter.
- Högskolegemensam kommunikation och marknadsföring samt,
- samverkan med övriga högskolevärlden.

Verksamhetsmål 2019

Att involvera akademier och förvaltning (skapa engagemang) i arbetet med att formulera en kommunikationsplattform för KMH.

Systematisk utvärdering av befintliga samverkansprojekt.

Arbeta med kommunikationsinsatser kopplat till att ny rektor tillträder.

Aktiviteter

- ⇒ Analysera och planera för anpassningar av KMH.se och Backstage i enlighet med webbtillgänglighetsdirektivet. Genomföra de mest angelägna förändringarna.
- ⇒ Kommunikationsplattform med i organisationen förankrad strategi för vad som skall prioriteras – och var.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräknng.
4 991	+61	5 052	

Serviceavdelningen

I Serviceavdelningens uppdrag ingår att upprätthålla en god nivå på de musikinstrument och den musikutrustning som används inom utbildning och forskning vid KMH. Serviceavdelningen ansvarar för lokalvård såväl vid campus Valhallavägen som vid campus Edsberg. De löpande arbetsuppgifterna för avdelningen är bl.a:

- Vård, renovering och stämning av instrument.
- Intendentur vid Edsberg.
- Inventering av instrument.
- Lokalvård.

Verksamhetsmål 2019

Fortsätta underhållsarbete av vissa flyglar och instrument i syfte att förlänga den ekonomiska livslängden, upprätthålla en hög kvalitet i undervisning samt bidra till regeringsuppdraget om anordnande av utbildning av pianostämmare vid KMH.

Förbättra förutsättningarna för att reparera stråkinstrument i syfte att upprätthålla en hög kvalitet inom utbildning och forskning vid KMH.

Organisera lokalvården så att den motsvarar KMH:s publika evenemang och ökade publiktillströmning.

Aktiviteter

- ⇒ Skapa likvärdiga förutsättningar för stödverksamheten på Edsberg .
- ⇒ Se över behovet av verktyg till instrumentverkstaden.
- ⇒ Identifiera framtida kompetensbehov inom lokalvården.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkning samt omföring av resurser för instrumentvård och driftskostnader vid Edsberg.
6 254	+176	6 440	

Produktionsavdelningen

Produktionsavdelningen svarar för teknisk service till KMH:s lärare och studenter samt drift av KMH:s lokaler. Detta inbegriper bl.a.:

- Lokaltjänster så som disposition av lokaler, kontakt med hyresvärd, drift av Internservice (lån av instrument och teknisk utrustning samt allmän daglig service för studenter och personal samt låsning och larmövervakning).
- Svara för ljudteknisk infrastruktur/AV-utrustning i inspelningsstudios och vid konserter.
- Drift av repro och multifunktionsskrivare.
- Hantering av nycklar, passerkort och larm.
- Ansvar för brandskyddsfrågor.
- Årlig inventering av samtliga inventarier.
- Registerhållning av inventarier: instrument och möbler.
- Ansvar för kommunikation kring praktiska frågor rörande resturangen.

Verksamhetsmål 2019

Färdigställande av ljudteknisk miljö och infrastruktur.

Kompetensutveckling.

Effektivt och kvalitetssäkert resursutnyttjande.

Aktiviteter

- ⇒ Kontrollrum och inspelningsrum ska färdigställas och utrustas så att de tillmötesgår det behov som finns vid KMH. Ljudnätverken ska kompletteras med den utrustning som behövs för att möjliggöra implementering i vår verksamhet.
- ⇒ Öka användarkunskapen om KMH:s nya utrustning och teknik för effektivt utnyttjande. Personalen vid Produktionsavdelningen behöver utbildas i hantering av de tekniska lösningar som köpts in till KMH:s nya Campus.
- ⇒ Säkerställa att teknik och utrustning kommer till användning genom att göra studenter och personal medvetna om vilka tekniska lösningar och möjligheter KMH kan erbjuda.
- ⇒ Servicenivån effektiviseras och stärks där den behövs mest genom att rutiner för lokalanvändande ses över. Utbudet av service ska i ökad utsträckning svara mot efterfrågan och behov, samt utformas med hänsyn till en långsiktigt hållbar ekonomi.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkning samt omfördelning av resurser för nytt kopierings- och utskriftssystem.
6 580	+200	6 780	

IT-avdelningen

IT-avdelningen ansvarar för drift och underhåll av IT-verksamheten vid KMH. Arbetet omfattar drift, förvaltning och utveckling av IT-infrastruktur, interna IT-system samt telefoni. Dessutom ansvarar avdelningen för KMH:s skalskydd såsom larm och passagesystem. Detta inbegriper hantering av:

- Säkerhet (larm- och passagesystem).
- Anskaffning av IT-inventarier och programvara.
- Teknisk infrastruktur för telefoni.
- Telefoni.
- Drift av datasystem (drift, backup och underhåll av operativsystem på KMH:s klienter och servrar samt nätverk).
- Hantering av IT-behörigheter.
- IT-support och helpdesk (dock ej applikationer).
- Drift och utveckling av gemensamma administrativa datoriserade system.
- Drift och underhåll av anläggningsregister.
- Årlig inventering av samtlig IT-utrustning.
- Registerhållning IT-utrustning.

Verksamhetsmål 2019

Bidra till att förbättra förutsättningarna för forskning genom att tillhandahålla enkla digitala verktyg.

Öka samverkan med andra lärosäten.

Användarstöd för KMH:s IT-tjänster/-system ska vara enkelt tillgängligt för KMH:s anställda och studenter via KMH:s webbplats.

KMH:s information i digitala tjänster ska vara säker (dvs tillgänglig, korrekt, ha konfidentiell samt vara spårbar).

KMH:s anställda och studenter ska ha de IT-kunskaper som krävs för att ta del av information, genomföra arbetsuppgifter digitalt samt ha kunskaper om gällande lagar och förordningar inom området.

KMH ska ta tillvara modern teknik och digitaliseringens möjligheter vid utveckling av verksamheten.

Aktiviteter

- ⇒ Högskolebiblioteket, utbildnings- och forskningsavdelningen samt IT-avdelningen ska aktivt medverka i pågående utvecklingsarbete rörande digital lagring av forskningsdata samt undersöka möjliga alternativ för att via nationella databaser kunna lagra forskningsdata digitalt.
- ⇒ IT-avdelningen ska fortsätta samarbetet med gymnastik- och idrottshögskolan gällande IT-utveckling.
- ⇒ IT-avdelningen ska utveckla KMH:s ärendehanteringssystem Helpdesk så att frågor till fler avdelningar kan kanaliseras via detta system.
- ⇒ IT-avdelningen ska ge stöd till systemägarna i att säkerställa att KMH:s IT-tjänster och IT-system har den informationssäkerhet som fastställts gälla för aktuell informationsklassning samt att avtalen för extern drift innehåller sådana villkor.
- ⇒ IT-avdelningen ska ge stöd till SAD i framtagande av konsekvensanalys i SAD:s utredning av om SPS kan ersättas av TimeEditPlan liksom arkivering av studiedokumentation i Oden.

- ⇒ IT-avdelningen ska modernisera den tekniska plattformen genom ersättning av hårdvara och mjukvara för att kvalitetssäkra att KMH:s tekniska plattform har den informationssäkerhet som fastställts gälla för samtliga IT-tjänster och -system.
- ⇒ Utredning ska genomföras för att analysera om komplettering av KMH:s skalskydd behöver ske och/eller kamerabevakning bör införas ske med hänsyn till upprepade stölder för att säkerställa KMH:s informations- och anläggningstillgångar.
- ⇒ Kompetensutvecklingsinsats ska genomföras för att öka IT-kunskapen hos medarbetare på avdelningar och akademier samt internt på IT-avdelningen.
- ⇒ En informationsinsats för KMH:s anställda om digitalisering och IT-utveckling.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkningen
6 352	+77	6 429	

Högskolebiblioteket

KMH:s bibliotek ska utgöra ett stöd för lärare, studenter och forskare inom utbildning och forskning vid högskolan. Detta inbegriper tillhandahållande av

- Musiklitteratur, musikalier (noter), CD-skivor, filmer, uppslagsverk, musiktidskrifter samt databaser med fokusering på utbildning och forskning inom musikområdet.
- Litteratur särskilt inriktad mot lärarutbildningen.
- Referens- och i viss mån även hemlåneexemplar av kurslitteratur.
- Referensexemplar av examensarbeten.
- Via hemsidan för studenter och anställda: bibliotekskatalog av mediebeståndet, musiklyssning i olika genrer, musikvideos, artikeldatabaser, notdatabas för nedladdning av noter, uppslagsverk och tidskrifter-*on-line*.
- Musiklyssningsrum, läsesalar och arbetsplatser för informationssökning/musiklyssning.
- Introduktion av nya studenter till bibliotekets resurser vid terminsstarten.
- Undervisning av *studenter* i avancerad informationssökning och källkritik inför skrivande av examensarbeten.
- Inhyrningsservice av noter till KMH:s ensembler.
- Administration, katalogisering och viss fulltextpublicering av bl. a. examensarbeten i DiVA (Digitala Vetenskapliga Arkivet) .

Verksamhetsmål 2019

KMH:s bibliotek har som målsättning 2019 att fortsätta att utöka och anpassa sitt mediebestånd på ett sätt som tillgodoser forskarnas behov på ett bättre sätt. Högskolebiblioteket ska också i samarbete med arkivet, IT-avdelningen och UFA arbeta vidare med frågan om lagring och tillgängliggörande av forskningsdata.

Högskolebiblioteket ska arbeta med informationsförmedling där informationen är aktuell och av god kvalitet. Servicen ska ske med ett gott bemötande och den ska vara anpassad för olika gruppers behov.

KMH:s bibliotek ska samverka med det omgivande samhället genom att bidra till att skapa en kultur där människor som på olika sätt har behov av att komma i kontakt med arbetsmarknaden kan få hjälp.

KMH:s bibliotek ska upprätthålla och utöka kontakter med andra musikhögskolebibliotek, främst i Europa. Syftet är att utbyta erfarenheter och kunskap som kan användas i den egen verksamhet.

Aktiviteter

- ⇒ Under 2019 kommer biblioteket att fokusera på att öka beståndet av e-böcker samtidigt som beståndet i tryckt form fortlöpande också utökas.
- ⇒ Den ökade forskningsverksamheten vid KMH ökar behovet av lagring och tillgängliggörande av forskningsdata vilket kommer att prioriteras under året.
- ⇒ Inköp eller prenumerationer av material med relevans för forskningsverksamheten ska prioriteras.
- ⇒ Fortbildning av personalens ämneskunskap och bemötandekompetens måste kontinuerligt ske genom utbildning.
- ⇒ Mediebeståndet på högskolebiblioteket ska fortlöpande förnyas.
- ⇒ Arbetet med att utöka antalet verk av kvinnliga kompositörer ska fortsätta.
- ⇒ Biblioteket räknar med att även under 2019 kunna ta emot PRAO-elever och praktikanter men också personer som är i behov av olika arbetsmarknadsåtgärder.

⇒ Biblioteket kommer, liksom tidigare år, fortsätta att ta emot Erasmus+ utbyten (främst bibliotekarier) från andra framstående lärosäten i Europa och ansöka om att åka på eget Erasmus+ utbyte.

Ekonomisk ram, högskolegemensamt (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på pris- och löneomräkning.
2 425	+29	2 453	

Ekonomisk ram, forskningsanslag (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Ingen förändring.
800	0	800	

Övriga högskolegemensamma kostnader

Lokalkostnader

KMH:s lokalkostnader inkluderar driftskostnader som t.ex. hyra, värme och kyla, avskrivningskostnader för campus, samt övriga driftskostnader som kan härledas till campus. Även vissa gemensamma investeringar, såsom kostnader för akustikåtgärder och möbler i allmänna utrymmen, redovisas som lokalkostnader.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på uppräknig av hyreskostnader, omfördelning av kostnader för förbättningsutgifter på annans fastighet samt kostnader för fundraising.
44 896	3 160	48 056	

Gemensamma driftskostnader

Till gemensamma driftskostnader hör kostnader som inte direkt kan hänföras till en funktion eller avdelning, som t.ex. högskoleövergripande medlemsavgifter, stöd till studentkår och upphandlingsstöd.

Ekonomisk ram (tkr)

Ram 2018	Förändring	Ram 2019	Förändringen beror på omfördelning av kostnader för förbättningsutgifter på annans fastighet.
4 390	-1 789	2 601	