

Institutionen för svenska och flerspråkighet
 Ansvarig: Ordförande i Lokalt RALV
 Godkänt av: Institutionsstyrelsen 2026-09-02
 Dokumentnamn: Plan för arbetsmiljö och lika villkor
 Gäller från och med: 2026-09-02 (ersätter plan daterad 2024-05-08)

Plan för Sveflers arbetsmiljö- och lika villkorsarbete

På Institutionen för svenska och flerspråkighet (Svefler) arbetar vi med systematiskt arbetsmiljö- och lika villkorsarbete. Vårt arbete beskrivs i denna plan och grundar sig i lagstiftning och Stockholms universitets styrdokument för arbetet, se mer under rubriken ”Styrdokument för arbetsmiljö- och lika villkorsarbetet” nedan.

Svefler består sedan januari 2022 av fem enheter: Svenska och nordiska språk (SNS), Centrum för tvåspråkighetsforskning (Centret), Tol- och översättarinstitutet (TÖI) och Svenska som främmande språk (SFS) samt Verksamhetsstöd (STÖD). Enheterna leds av en enhetschef som har verksamhets- och personalansvar, vilket bl.a. innebär att cheferna fått arbetsmiljöuppgifter fördelade till sig från prefekt.

Systematiskt arbetsmiljö- och lika villkorsarbete

Sveflers systematiska arbetsmiljö- och lika villkorsarbete är förebyggande och syftar till att åstadkomma en hållbar och likvärdig arbets- och studiemiljö. Hos oss är det viktigt att medarbetare och studenter gemensamt tar ansvar för att ständigt förbättra arbets- och studiemiljön. Vi utgör varandras arbetsmiljö och alla medarbetare och studenter ansvarar för att aktivt bidra till en god fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö. Sveflers systematiska arbetsmiljö- och lika villkorsarbete beskrivs i denna plan som redogör för rutiner och aktiviteter i arbetet. En gång per år (under vårterminen) sker uppföljning av aktiviteterna.

Ett särskilt stort arbetsmiljöansvar åvilar prefekt, chefer och andra medarbetare i ledande befattningar, institutionens lokala råd för arbetsmiljö och lika villkor (lokalt RALV) samt utsedda skyddsombud¹.

Styrdokument för arbetsmiljö- och lika villkorsarbetet

Sveflers arbetsmiljö- och lika villkorsarbetet regleras av lagstiftning, förordningar och föreskrifter inom området. Dessa finns samlade på [arbetsmiljöverkets hemsida](#) och är:

- Arbetsmiljölagen (AML),
- Arbetsmiljöförordningen (AMF),
- AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö
- andra tillämpliga föreskrifter (AFS) från arbetsmiljöverket som berör verksamheten
- lagar som berör jämställdhet och likabehandling

¹ Även kallad [arbetsmiljöombud](#)

Utöver externt styrande dokument på området har Stockholms universitetet också ett antal internt styrande dokument, t.ex. policy, mål, anvisningar och rutinbeskrivningar för arbetsmiljöarbetet, dessa återfinns på [medarbetarwebben för Arbetsmiljö och lika villkor](#). På institutionens egen webb ”[intern](#)” beskrivs Sveflers systematiska arbetsmiljöarbete. Där hittar man bl.a. denna plan och information om vem man kan kontakta om man har frågor eller förslag på åtgärder.

I fokus 2025-2026

I juni 2025 erhöll Svefler uppdraget från regeringen att utforma ett språkprov i svenska för medborgarskap. Institutionens ledning gav lokala RALV i uppdrag att ta fram en riskanalys med fokus på arbetsmiljö med anledning av detta. Under 2025/2026 har arbetet med framtagande av riskanalysen pågått och detta har bland annat resulterat i två nya rutiner/aktiviteter som nu ingår i Sveflers systematiska arbetsmiljö- och lika villkorsarbete.

Rutiner för Sveflers arbetsmiljö- och lika villkorsarbete

Nedan beskrivs rutiner och regelbundna aktiviteter som syftar till att bibehålla och utveckla ett hållbart arbetsmiljö- och lika villkorsarbete vid institutionen. Aktiviteterna är institutionsövergripande och utöver de som beskrivs i planen pågår även aktiviteter inom Sveflers fem enheter: Svenska och nordiska språk (SNS); Centrum för tvåspråkighetsforskning; Tolk- och översättarinstitutet (TÖI); Svenska som främmande språk (SFS) samt enheten Verksamhetsstöd (STÖD).

Rutin/metod	Intervall	Ansvarig/ sammankallande	Deltagare	Innehåll/ Kommentar
Utvecklingssamtal	1 ggr/år	Prefekt, admin. chef, föreståndare/ ämnesansvarig, studierektorer, gruppleddare	Alla medarbetare	Svefler följer SUs policy och rutiner för utvecklingssamtal
Samtal inför lönerrevisionen	1 ggr/år	Prefekt, admin. chef	Alla anställda erbjuds samtal	Svefler följer SUs policy och rutiner för lönerrevisionen
Personalmöte	Andra onsdagen varje månad (ca 9 mån)	Prefekt	Alla anställda	Institutionsgemensamma angelägenheter och aktuella frågor.
På gång på Svefler	ca 4 ggr/termin	Kommunikatör	Alla medarbetare	Aktuell information
Upptakt	1 ggr/år (aug)	Prefekt	Alla medarbetare	Genomförs veckan innan terminsstart
Terminsavslutning	Jun Dec	Prefekt/ Admin. chef	Alla medarbetare	Social aktivitet, sommar- och julavslutning

Rutin/metod	Intervall	Ansvarig/ sammankallande	Deltagare	Innehåll/ Kommentar
Skydds rond	1 ggr/år (mar/apr)	Sveflers lokalförvaltare	Admin. chef, lokalförvaltare, skyddsombud, representanter från säkerhetsavdeln ingen	Svefler följer SU:s policy och rutiner för skydds rond.
Lokalt RALV (Lokalt råd för arbetsmiljö och lika villkor)	Träffar 3-4 ggr/ termin	Admin.chef	Admin. chef, skyddsombud, medarbetar-, student och doktorand- representanter, representanter för likabehandl- ingsfrågor, samt miljörepresenta nt.	Svefler följer SUs riktlinjer och rutiner för lokalt RALV.
Institutions- styrelsemöte	Ca 9 st/år	Prefekt	Valda representanter	Besluts- och informationspunkter enligt Sveflers besluts och delegationsordning
Möten Ledningsgruppen	Träffas ca var 14:e dag	Prefekt	Prefekt, stf prefekt, chefer för enheterna SNS, Centret, TÖI, SFS och STÖD	Rådgivande till prefekten
Studierektors- träffar	Möte ca 4 ggr/termin	Utbildnings- ansvarig	Sveflers studierektorer	Strukturell planering och utveckling av utbildningsfrågor
Regelbundna enhetsmöten	Olika för respektive enhet	Enhetschef, dvs föreståndare och ämnesansvarig	Sveflers enheter SNS, Centret, TÖI, SFS och STÖD	Verksamhetsnära frågor, tex mål och uppföljning. Mötena möjliggör för medarbetare att vara delaktiga och ha inflytande över jobb och arbetssituation.
Lärlagsträffar	Olika för respektive enhet och arbetsgrup p	Utsedd ansvarig	Enhetens medarbetare	Planera och utveckla kurser och undervisning.
Ledningsgrupps- möten på enhetsnivå	Regelbund et (olika för resp. enhet)	Enhetschefer	Utsedda representanter på respektive enhet	Rådgivande till enhetscheferna

Rutin/metod	Intervall	Ansvarig/ sammankallande	Deltagare	Innehåll/ Kommentar
Möten styrelsen för Centret	1 ggr/ termin	Föreståndare för Centret	Ledamöterna (inkl. studeranderepre sentanter) och protokollförare	Behandlar bla strategiska frågor om verksamhetens innehåll och utveckling, fastlägga riktlinjer för hur arbetet ska organiseras, bereder ärenden kring antagning och rekrytering till Sveflers institutionsstyrelse.
Möten styrelsen för TÖI	2 ggr/ termin	Föreståndare för TÖI	Ledamöterna (inkl. studeranderepre sentanter) och protokollförare	Behandlar bla strategiska frågor om verksamhetens innehåll och utveckling, fastlägga riktlinjer för hur arbetet ska organiseras, bereder ärenden kring antagning och rekrytering till Sveflers institutionsstyrelse.
Forskarforum	Regelbund et 2-3 ggr/termin	Forsknings- koordinator	Forskare Doktorander	Ca 1 ggr/år lyfts etik och etikprövningar i syfte att ge stöd i etikprövningar.
Doktorandråd, (ett för SNS + TÖI och ett för Centret)	Ca 2-5 ggr/termin	Utsedd ordförande	Doktorander	Arbetsmiljöfrågor
Handledarkollegiu m för SNS, TÖI och Centret	ca 2-3 ggr/ termin	Studierektorer	Handledare, potentiella handledare och doktorand- representanter	Forum för frågor rörande förutsättningar för doktorandernas forskning och avhandlingsarbete samt arbetsmiljöfrågor inom forskarutbildningen Från och med hösten 2023 har frågor som tidigare lyfts i forskarutbildnings- kommittén hanterats i handledarkollegium.
Möten för studierektorer för forskarutbild- ningen	ca 2-3 ggr/ termin	Stf prefekt	Studierektorer för forskarutbildnin gen (SNS, TÖI och Centret)	Uppföljning av individuella studieplaner, löpande diskussion av kvalitetsfrågor i forskarutbildningen, arbetsmiljöfrågor.

Rutin/metod	Intervall	Ansvarig/ sammankallande	Deltagare	Innehåll/ Kommentar
Miljöhandlingsplan, uppföljning och revidering	1 ggr/år (jan)	Svefler miljörepresentant	RALV, Ledningen	Svefler följer SUs policy och rutiner för miljöarbete
Plan för systematiskt arbetsmiljö- och lika villkorsarbete, uppföljning	1 ggr/år (apr/ maj)	Admin. chef	RALV, Ledningen	Uppföljning av de rutiner/metoder som beskrivs i denna plan
Riskanalyser	Vid behov	Ansvarig chef	Berörda medarbetare	Genomförs vid förändringar i organisation eller arbetssätt, vid byte av system samt vid behov.
Tematisera arbetsmiljöfrågor	1 ggr/termin	Prefekt	Alla medarbetare	Olika teman kring arbetsmiljö lyfts på personalmöte och/eller upptaktsträff. Dessa teman ska ses i vid mening och rör arbetsmiljöfrågor i stort och innefattar bl.a. hållbar arbetsmiljö, säkerhet, diskrimineringsgrunderna, informationssäkerhet etc.
Chefs- och ledarskapsutveckling	Regelbundet	Prefekt och admin. chef	Alla chefer och studierektorer	Samtliga chefer vid institutionen uppmuntras att delta i chefsprogram och andra utbildningsinsatser SU erbjuder för chefer.
Uppmuntra lärare att söka medel för pedagogiska projekt som avser att utveckla studenternas arbetsmiljö i vid bemärkelse	Regelbundet	Prefekt och sr	Alla lärare	Ex: samverkansinläring, digitala resurser eller självstudiekurser. Stötta studenters utveckling av ämneskunskaper och/eller färdigheter i akademiskt läsande, skrivande och samtalande
Arbeta med öppna processer vid tillsättning av uppdrag	Vid behov	Prefekt	Alla	Om val och uppdragstillsättning av ex studierektorer, prefekt mm
Sociala aktiviteter och friskvårdsaktiviteter	Regelbundet och oregelbundet	Medarbetare tar initiativ till träffar utifrån sina egna intressen	Alla medarbetare i olika gruppkonstellationer	Ex på aktiviteter: gemensam fika, firanden, badminton, löpning, cykelturer, långfärdsskridskor, promenader mm

Rutin/metod	Intervall	Ansvarig/ sammankallande	Deltagare	Innehåll/ Kommentar
				Aktiviteterna uppmärksammas via anslagstavla.svefler@su.se , chatt, muntligt och ibland på personalmöten
Vid utvecklings- samtalet ställs fråga om språkprovsuppdr get och dess ev arbetsmiljö- påverkan för medarbetaren	1 ggr/år	Prefekt, admin. chef, föreståndare/ ämnesansvarig, studierektorer, gruppledare	Alla medarbetare	Agera på ev arbetsmiljörisker som framkommer i utvecklingssamtalet
Översyn och ev uppdatering av riskanalysen för språkprovsuppdr get	2 ggr/år 1ggr per termin	Admin.chef/ordf i RALV	Lokala RALV	Riskanalysen är en återkommande punkt på agendan för lokala RALV's möten.