Stockholms universitet

Styrelsen för Institutionen för Slaviska och baltiska språk, finska, nederländska och tyska

Årsplan för 2024

Ärenden som ska behandlas anmäls per e-post till sekreterare Fredrik Dufwa (fredrik.dufwa@slsav.su.se) två veckor före mötet.

Fullständigt underlag för ärenden (ärenderubricering, förslag till beslut med motivering) lämnas per e-post till sekreteraren senast måndag, 8 dagar, före mötet, för att möjliggöra ev. kompletteringar innan kallelsen ska sändas ut nästföljande dag.

Förslagsställarna ansvarar för att de förslag som läggs beaktar de villkor som anges i relevanta styrdokument och riktlinjer och att förslagen lämnas till styrelsen i så god tid att beslut kan fattas och verkställas inom de tidsfrister som anges i styrdokument och riktlinjer.

Ofta förekommande förslagsställare är

- studierektorer UGA, t ex förslag på anhållan om inrättande av nya kurser, upphävande av kursplan (nedläggning av kurs), nya eller reviderade kursplaner, betygskriterier samt förslag på examinatorer. Förslag på kursplaner och betygskriterier ska ha beretts i lärarkollegiet innan de läggs fram för institutionsstyrelsen.

- studierektor FU, förslag på revideringar av allmänna studieplaner eller riktlinjer på institutionsnivå, förslag på individuella studieplaner. Samtliga dessa ärenden ska ha beretts i berört handledarkollegium innan de läggs fram för institutionsstyrelsen.

- ämnesansvariga, t ex förslag på inledande av rekrytering av lärare och förslag på antagning av doktorander. Ämnesansvarig ska samråda med kolleger i ämnet innan förslag läggs, på det sätt de finner lämpligt.

Andra återkommande ärenden är t.ex. budget och handlingsplaner.

Kallelse och dagordning sänds per e-post till ledamöter och suppleanter en vecka före mötet. I samband med att kallelsen skickas ut laddas underlag för beslut upp på Box, utom ISP-arna. ISP-arna laddas upp på det gemensamma lagringsytan. Ordinarie ledamöter anmäler förhinder snarast så att suppleant kan kallas.

Efter att protokollet har justerats skickas det till medarbetarna via epost och sätts in i institutionsstyrelsepärmen som finns på studentexpeditionen, plan 4 (Fredrik Dufwas rum). Protokollet utan bilagor skickas också till Yliali Asp (yliali.asp@su.se), Humanistiska fakultetskansliet. Sekreteraren expedierar även beslut till den förslagsställare som har anmält ärendet, för vidare spridning/tillkännagivande för berörda.

VT 2024		
	16 januari	Ärenden till IS . Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 22 januari klockan 8.00
	23 januari	Kallelse skickas ut
Möte 1	30 januari Kl. 10–12	Preliminär ärendelista: • Introduktion för nya styrelsen • Fastställande av antal platser/doktorandanställningar som får lysas ut i respektive forskarutbildningsämne i mars/april, för utbildningsstart ht 2024 • Beslut om anhållan om inrättande av nya kurser ht 2024 som ska kunna sökas vid ordinarie ansökningstillfälle under våren
	13 februari	Ärenden till IS. Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 19 februari klockan 8.00
	20 februari	Kallelse skickas ut
Möte 2	27 februari Kl. 9–12	Preliminär ärendelista: • Ekonomisk uppföljning 2023 (info) • Beslut om institutionens budget för 2024 • Fastställande av kursplaner för kurser ht 2024 inför ansökningsperioden 15 mars–15 april
Eventuellt	5 mars	Ärenden till IS. Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 11 mars klockan 8.00
	12 mars	Kallelse skickas ut
Möte 2.5	19 mars Kl. 10–12	Preliminär ärendelista:
	26 mars	Ärenden till IS. Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 1 april klockan 8.00
	2 april	Kallelse skickas ut
Möte 3	9 april Kl. 10–12	Preliminär ärendelista:

	30 april	Ärenden till IS. Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 6 juni klockan 8.00.
	7 maj	Kallelse skickas ut
Möte 4	14 maj Kl. 10–12	Preliminär ärendelista: •

	28 maj	Ärenden till IS. Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 3 juni klockan 8.00.
	4 juni	Kallelse skickas ut
Möte 5	11 juni Kl. 10–12	Preliminär ärendelista: • Anta doktorander efter vårens utlysning • Fastställande av antal platser/doktorandanställningar som får lysas ut i respektive forskarutbildningsämne under hösten, för utbildningsstart vt 2025
		• Fastställande av examinatorer för höstterminen 2024 • Fastställande av betygskriterier för kurser som startar vid höstterminens början • Beslut om anhållan om inrättande av nya kurser vt 2025 som ska kunna sökas vid ordinarie ansökningstillfälle under hösten, och nya kurser läsåret 24/25 som ska ingå i utbildningskatalogen • Fastställande av doktorandernas individuella studieplaner för läsåret 2024–25 • Budgetuppföljning Tertial 1 (info)

HT 2024		
	27 augusti	Ärenden till IS. Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 2 september klockan 8.00
	3 september	Kallelse skickas ut
Möte 1	10 september Kl. 10-12	Preliminär ärendelista: • Fastställande av kursplaner för kurser vt 2025 inför ansökningsperioden 15 sep–15 okt • Fastställande av doktorandernas individuella studieplaner för läsåret 2024–25
	24 sept.	Ärenden till IS. Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 30 september klockan 8.00
	1 oktober	Kallelse skickas ut
Möte 2	8 oktober Kl. 10-12	Preliminär ärendelista: • Utbildningsplanering, prognos för utbildningar på grund- och avancerad nivå 2025 (info) • Budgetuppföljning Tertial 2 (info)
	22 oktober	Ärenden till IS. Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 28 oktober klockan 8.00
	29 oktober	Kallelse skickas ut
Möte 3	5 november Kl. 10-12	Preliminär ärendelista:
	26 november	Ärenden till IS. Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag - måndagen 2 december klockan 8.00
	3 december	Kallelse skickas ut
Möte 4	10 december Kl. 10-12	Preliminär ärendelista: • Beslut om examinatorer för vt 2025 • Fastställande av betygskriterier för kurser som startar vid vårterminens början. • Verksamhetsplan, miljöhandlingsplan, handlingsplan för arbetsmiljö och lika villkor • Information om anslagstilldelningen 2025