



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

### Årsplan för 2021

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

Fullständigt underlag för ärenden (ärenderubricering, förslag till beslut med motivering) lämnas per e-post till sekreteraren senast torsdag, 10 dagar, före mötet, för att möjliggöra ev. kompletteringar innan kallelsen ska sändas ut.

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. 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 institutionsstyrelseparmen som finns hos Fredrik Dufwa. Sekreteraren expedierar även beslut till den förslagsställare som har anmält ärendet, för vidare spridning/tillkännagivande för berörda.



<b>VT 2021</b>		
	14 januari	Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag
	19 januari	Kallelse skickas ut
Möte 1	26 januari Kl. 10–12	Preliminär ärendelista: <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduktion för nya styrelsen</li><li>• Fastställande av antal platser/doktorandanställningar som får lysas ut i respektive forskarutbildningsämne i mars/april, för utbildningsstart ht 2021</li><li>• Beslut om anhållan om inrättande av nya kurser ht 2021 som ska kunna sökas vid ordinarie ansökningstillfälle under våren</li></ul>
	11 februari	Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag
	16 februari	Kallelse skickas ut
Möte 2	23 februari Kl. 10–12	Preliminär ärendelista: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ekonomisk uppföljning 2020 (info)</li><li>• Beslut om institutionens budget för 2021</li><li>• Fastställande av kursplaner för kurser ht 2021 inför ansökningsperioden 15 mars–15 april</li></ul>
	11 mars	Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag
	16 mars	Kallelse skickas ut
Möte 3	23 mars Kl. 10–12	Preliminär ärendelista:
	15 april	Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag
	20 april	Kallelse skickas ut
Möte 4	27 april Kl. 10–12	Preliminär ärendelista:
	20 maj	Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag
	25 maj	Kallelse skickas ut
Möte 5	1 juni Kl. 10–12	Preliminär ärendelista: <ul style="list-style-type: none"><li>• Anta doktorander efter vårens utlysning</li><li>• Fastställande av antal platser/doktorandanställningar som får lysas ut i respektive forskarutbildningsämne under hösten, för utbildningsstart vt 2022</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fastställande av examinatorer för höstterminen 2021</li><li>• Fastställande av betygskriterier för kurser som startar vid höstterminens början</li><li>• Beslut om anhållan om inrättande av nya kurser vt 2022 som ska kunna sökas vid ordinarie ansökningstillfälle under hösten, och nya kurser läsåret 22/23 som ska ingå i utbildningskatalogen</li><li>• Fastställande av doktorandernas individuella studieplaner för läsåret 2021–22</li><li>• Budgetuppföljning Tertial 1 (info)</li></ul>
--	---



HT 2021		
	26 augusti	Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag
	31 augusti	Kallelse skickas ut
Möte 1	7 september Kl. 10-12	Preliminär ärendelista: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fastställande av kursplaner för kurser vt 2022 inför ansökningsperioden 15 sep–15 okt</li><li>• Fastställande av doktorandernas individuella studieplaner för läsåret 2021–22</li></ul>
	23 sept.	Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag
	28 sept.	Kallelse skickas ut
Möte 2	5 oktober Kl. 10-12	Preliminär ärendelista: <ul style="list-style-type: none"><li>• Utbildningsplanering, prognos för utbildningar på grund- och avancerad nivå 2021 (info)</li><li>• Budgetuppföljning Tertial 2 (info)</li></ul>
	4 november	Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag
	9 november	Kallelse skickas ut
Möte 3	16 november Kl. 10-12	Preliminär ärendelista:
	2 december	Sista datum för att anmäla ärenden och lämna in underlag
	7 december	Kallelse skickas ut
Möte 4	14 december Kl. 10-12	Preliminär ärendelista: <ul style="list-style-type: none"><li>• Beslut om examinatorer för vt 2022</li><li>• Fastställande av betygskriterier för kurser som startar vid vårterminens början.</li><li>• Verksamhetsplan, miljöhandlingsplan, handlingsplan för arbetsmiljö och lika villkor</li><li>• Information om anslagstilldelningen 2022</li></ul>