



Stockholms
universitet

Institutionen för molekylär biovetenskap,
Wenner-Grens institut

Kallelse till institutionsstyrelse

Datum: torsdag den 7 oktober, 2021

Tid: Kl. 13.00 – 15.00

Plats: Runnströmsrummet, E5

Närvaande: prefekt Neus Visa, stf. prefekt Mattias Mannervik, forskare Claes Andréasson, professor Tore Bengtsson, universitetslektor Sabrina Büttner, universitetslektor Martin Jastroch, doktorand Kanwal Tariq, doktorand Claudia Arasa Cuartiella, doktorand Vaishnovis Sekar, Facility Manager Stina Tucker, Ulrich Theopold gruppsuppleant för Barragan/Engström

Adjungerad: administrativ chef Madeleine Hellzén

Sekreterare: Madeleine Hellzén

Ärenden

1. Martin Jastroch valdes till justerare
2. Godkännande av dagordning för mötet
3. Föregående mötesprotokoll från 27 augusti samt per capsulam-protokoll från 2021-09-24 godkändes. Per capsulam-protokoll från 2021-09-02 diskuterades ej och läggs fram för godkännande vid kommande möte.
4. Information från prefekten
 - a. Lägesuppdatering corona: Succesiv återgång till arbete på plats. Riskanalys ska göras innan återgången i större utsträckning görs. Inte stor förändring för många men för administrationen som huvudsakligen arbetat hemma blir det en större förändring.
 - b. MBW-dagen 26 november. Mattias berättade övergripande om MBW-dagen. Arbete med att planera dagen pågår. Dagen kommer att börja kl 9 och middag kommer att vara kl 19. Det kommer att bjudas in externa talare och forskning och T/A kommer att ha flera gemensamma föreläsningar. Det kommer att vara en posterutställning med mingling för erfarenhetsutbyte och information.
 - c. DDLS uppdatering. Det har kommit in 70 ansökningar till två positioner. 40 av ansökningarna kvalificerar sig till kravprofilen. Tre institutioner har visat intresse för att rekrytera DDLS-fellow men utifrån ansökningar lutar det åt att det blir MBW och DBB har profiler som motsvarar inriktningen på kandidaterna.
 - d. Arbetet med att ta fram strategiska profilområden för SU pågår. Att identifiera och formulera enbart 3-5 profilområden är en utmaning för SU då vi är ett universitet med många profilområden. Det finns idag sex förslag som ska diskuteras vidare. Det är idag svårt att veta hur mycket den nya modellen för tilldelning av medel kommer att påverka ekonomin för SU eller vår institution.
 - e. Ekonomi i balans. Igår den 6 oktober träffade Neus, Mattias, Stina och Madeleine områdesnämnden för vidare dialog om ekonomi i balans. Mötet gick bra, Neus presenterade bland annat åtgärder och effekter av tidigare beslut, långsiktiga budgetar och uppfattningen var att de identifierade utmaningar som vi står inför lyssnades på.
 - f. Åsa Borin är ny universitetsdirektör. Åsa har arbetat länge på SU och är väl insatt i SUs verksamhet.



- g. Implementering av SUHF-modellen. När den nya ekonomimodellen och ekonomisystemet driftsätts januari 2022 kommer SUHF-modellen att införas vilket påverkar de institutioner som inte följt den fullt ut. Fyra institutioner varav MBW var en institution skrev ett brev till Åsa Borin för att berätta om de konsekvenser denna övergång kommer att orsaka för de institutioner som har stora driftskostnader, vilka legat som underlag för att debitera OH. Även frågan om lokalfördelning är tänkt att fördelas utifrån lönekostnader vilket är problematiskt då vi är flera institutioner som debiterat lokalkostnader på anslagsmedel. Det är många frågor som fortfarande är oklara och vi väntar på att få svar på dem.
- h. Ansökningar till KAW, tre forskare från MBW går vidare och kommer att skicka in fullständiga ansökningar.
5. Beslutsärende – Finansiering doktorand som byter handledare, Bilaga 1. Beslut: Styrelsen beslutar att ändra finansiering för doktorand, enligt bilaga 1.
6. Beslutsärende – Förslag till utdelning av MBWs fond 2021. Bilaga 2. Beslut: Styrelsen beslutar utdelning av fond enligt bilaga 2.
7. Beslutsärende – Beslut om handlingsplan för arbetsmiljöarbetet MBW 2022. Bilaga 3. Beslut: Styrelsen beslutar att godkänna handlingsplan för arbetsmiljöarbetet MBW 2022 enligt bilaga 3 efter komplettering av ansvarig person för genomförandet på första målet. Ansvarig ska vara gruppledarna samt närmsta chef.
8. Anmälningsärenden:
- Budgetuppföljning T2 samt prognos för 2021, bilaga 4
 - Protokoll Arbetsmiljö- och miljö 2021-08-30, bilaga 5.
 - Protokoll Lokalgrupp, 2021-08-30, bilaga 6.
 - Minnesanteckningar GLK 2021-09-01, bilaga 7.
 - Prefektbeslut byte handledare 2021-09-02, bilaga 8.
 - Protokoll till fyllnadsval till institutionsstyrelse 2021, 2021-09-23, bilaga 9.
 - Prefektbeslut inventeringsförrättare 2021, bilaga 10.
 - Notes from the Strategy group 2021-09-15, bilaga 11.
9. Övriga frågor
Inga övriga frågor.
10. Mötet avslutades

Vid protokollet

Justeras

Ordförande

Madeleine Hellzén

Martin Jastroch

Neus Visa



Stockholms
universitet

Institutionen för molekylär biovetenskap,
Wenner-Grens institut

Bilaga 2
Förslag till IS 2021-10-07

Utdelning av medel ur MBW's fond 2021

A.L. Wenner-Grens fond för forskning, projekt 1946707

Avkastningen ska användas inrättande och underhållande av ett institut för experimentell biologi. Årets avkastning uppgår 2021 till 30.000 kr.

Beslut: Årets avkastning ska användas drift av institutet.

Madeleine Hellzén
Administrativ chef

Postadress:
Stockholms universitet
Arrheniuslaboratorierna F3
106 91 Stockholm, Sweden

Besöksadress:
Stockholms universitet
Arrheniuslaboratorierna F4
Svante Arrhenius väg 20B

Telefon: +46 8 16 20 00
E-post:

Handlingsplan 2022 för arbetsmiljöarbetet vid Institutionen för molekylär biovetenskap, Wenner-Grens institut

Medverkande vid upprättande av handlingsplanen: prefekt Neus Visa, personalhandläggare Sara Kölborg, jämställdhetsrepresentant Emily Ross, skyddsombud Lisa Oellig.

Mål (vad som ska uppnås)	Aktiviteter/åtgärder för att nå målet (vad och hur)	Ansvarig person för genomförandet (vem)	Slutdatum för genomförandet (när)	Hur uppföljning sker och/eller utfall/resultat
Utarbeta riskbedömningar för de riskerna som varje grupp har identifierat i sin verksamhet.	För varje riskbedömning utser gruppledarna en person som utarbetar riskbedömningen med stöd från den tekniska gruppen.	Gruppledarna	Dec 2022	Sammanfattning av riskbedömningarna som har gjorts.
Utöka medvetenhet och kunskap kring brandsäkerhet.	Ett årligt informationsmöte för samtliga på MBW. Nyanställda på MBW får även information i introduktion vid start.	Brandsäkerhetsansvariga på MBW	Årligt infomöte: Höst 2022	Planerade möten har ägt rum och uppföljning av antal deltagare.
Utöka medvetenhet och kunskap kring labsäkerhet, arbetsrutiner och organisation vid MBW.	Fortsättningsvis genomföra introduktionsmöten för nya personer på MBW.	Lab Manager	Löpande under 2022	Planerade möten har ägt rum och uppföljning av antal deltagare.
	Utreda om nya personer på MBW får tillräcklig information om labsäkerhet.	Lab Manager	Maj 2022	Enkät till nya personer som börjat på MBW senaste två åren.
	Säkerhetsställa att dokumentet Lab Safety and Management är uppdaterat.	Lab Manager	Två gånger under 2022	Dokumentet uppdateras och information om att det gjorts mailas till samtliga på MBW.

Följa upp påverkan av pandemin på verksamheten och arbetsmiljön.	Följa upp och vid behov uppdatera riskbedömningarna som har upprättats med anledning av Corona.	Ledningen och ansvariga chefer	Löpande under 2022	Utvärderad och eventuellt uppdaterad riskbedömning.
	Införa stående punkt gällande <i>arbetsmiljön efter pandemin</i> i dagordningen för Arbetsmiljö- och miljömöten.	Arbetsmiljö- och miljögruppen	Löpande under 2022	Ingår i protokoll för arbetsmiljö- och miljömöten.



Budgetuppföljning per 31 augusti 2021 samt prognos för 2021

SAMMANFATTNING

2021 års budget hade ett överskott på 97 tkr exklusive core faciliteter respektive ett underskott på 4,3 mkr inklusive core faciliteter. Budgetuppföljningen till och med 31 augusti visar att överskottet för 2021 troligen kommer att bli betydligt högre och landa på 3 milj exkl core faciliteter och drygt 1,5 mkr inkl core faciliteter. Det förbättrade resultatet beror dels på lägre avskrivnings-, drift- och personal-kostnader och vissa bokningar till enheter som utgår. En ytterligare bidragande orsak till det förbättrade resultatet är ett högre utfall för OH intäkter från externa bidrag samt ett extra bidrag till ECF från fakulteten.

DEL 1. MBW's FAKULTETSANSLAG

Bokningar för ersättningar av olika slag från anslag till enheter kommer att göras under hösten, några bokningar är redan bokade i sin helhet så som medfinansiering till ECF och IFSU samt vissa bokningar till enheter. Prognosen för helår är att det blir lägre kostnader än budget.

GRUNDUTBILDNING (aktivitet 10400)

Resultatet per 31 augusti ligger på -634 och det beror på att BIG betalar ut sina ersättningar per halvår. Prognosen för helårsresultatet ser ut att landa på ett positivt resultat, 435 tkr, vilket är ett bättre resultat än budgeterade 254 tkr. Löner för lärare kommer att understiga budget något. Likaså är driftkostnader för kursmaterial betydligt lägre, 157 tkr mindre än budgeterat. I och med återgång till campusundervisning under hösten är driftkostnaderna svåra att prognostisera.

FORSKARUTBILDNING (aktivitet 20450)

Till och med 31 augusti har tre nya doktorander antagits, och fyra har påbörjat sina studier innan 31 augusti. Antalet doktorander har sjunkit något. Vid årets start hade MBW 56 st doktorander med studiestöd och den 31 augusti var antalet 55 st.

Doktorandernas finansieringsmodell fördelade sig enligt nedan.

Finansieringsmodell per 31/8	Andel finansierade av aktivitet 20450	Antal
Nr 1, modell 2013	80%	14
Nr 1, modell 2017	70%	15
Nr 1, modell 2020	70%	0

Nr 2, modell 2013	50%	4
Nr 2, modell 2017	40%	10
Nr 2, modell 2020	40%	4
Nr 3–4, modell 2013	50%	0
Nr 3, modell 2017	20%	3
Nr 3 osv, modell 2020	0%	3
Nr 4 osv, modell 2017	0%	1
Externt stipendium	0%	1
Totalt antal		55
Varav i modell 2017		29
Varav i modell 2020		7

Fem disputationer hölls under vårterminen mot planerat fyra (åtta under hela året). Antalet inbokade disputationer under hösten är hittills fem. 2020 försvarades sju avhandlingar, 2019 försvarades tio avhandlingar, 2018 var antalet sju, 2017 tio och 2016 15.

Det högre antalet disputationer än planerat ger högre kostnader än budgeterat för disputationer. Driftskostnader för resebidrag beräknas däremot bli lägre än budget, prognosen är att halva budgeterade kostnaden kommer att förbrukas under hösten men även här är det svårt att veta hur hösten ser ut med Covid 19. Intäkterna från MBWs fonder för resebidrag blir lägre än tidigare år då det endast återstår en fond som ger avkastning. Personalkostnaderna för doktoranderna ligger under budget och prognos för helår beräknas till 17,8 mkr mot budgeterat 18,6 mkr. Vid budgeteringen togs ingen hänsyn till att det kommer att finnas viss frånvaro, så som sjuk- eller tjänstledighet. Precis som tidigare år gör studiestödsbudgeten ett stort underskott. Prognosen för forskarutbildningen för hela året är ett negativt resultat på 11,3 mkr.

Under de tre första kvartalen har två resebidrag beviljats, även under samma tid 2020 var det två, 2019 var det fem beviljade och 2018 nio. Kostnaderna för disputationer, resebidrag och doktorandrådet beräknas landa på 500 tkr istället för budgeterat 554 tkr.

1.1 FORSKNING (aktivitet 30400)

Prognosen för helåret är att det kommer att bli ett överskott på 14 mkr, vilket är 1,8 mkr bättre än budget som låg på knappt 12,2 mkr. OH intäkten från externa bidrag ligger över budget enligt utfall per 31 augusti. Prognosen för helår är att det kommer att bli ett högre utfall för OH intäkter från externa bidrag på 0,8 mkr, detta är en försiktig prognos, OH intäkter kan mycket väl öka ytterligare innan 2021 är slut. En annan avvikelse från budget är de minskade drifts- och avskrivningskostnaderna som ligger enligt prognos för helår på 0,8 mkr lägre än budgeterat. Planerade inköp av anläggningar har senarelagts och det är orsaken till lägre avskrivningskostnader. Vissa driftskostnader så som kostnader för konsultarvode för IT, FileMakersystem och fotograf är lägre. Det är framför allt utveckling av FileMakersystemet som pausats men även fotografering för nyanställda. En post som har ökat är personalkostnaderna som är 0,3 mkr högre än budgeterat, ökningen beror delvis på att vi har planerat en MBW-dag utanför campus och julmingel för hela MBW. I samband med att en ekonom slutar kommer även inestående semesterersättning betalas ut.

DEL 2. CORE FACILITETER

2.1 EXPERIMENTAL CORE FACILITY (ECF) enhet 46510

ECF kommer att göra ett mycket bättre resultat än budgeterat. Enligt helårs prognosen kommer ECF att ha ett negativt resultat på 1,4 mkr istället för budgeterat -4 mkr. En stor anledning till det bättre resultatet är att inkomster i form av användaravgifter har ökat med drygt 0,4 mkr, mycket tack vare att de externa användarna på faciliteten. Den förväntade interna användningen har dock gått ner. Under 2021 fick ECF ett extra anslag på 1,5 miljoner från fakulteten vilket också har stor påverkan på det förbättrade resultatet. Driftskostnader beräknas bli 0,3 mkr lägre på helåret än budgeterat kopplat till den lägre beläggning under 2021 än förväntat.

2.2. IVMSU – kostnadsbärare 465039 (tabell 2.2)

Helårsprognosen visar ett bättre resultat -236 tkr istället för budgeterat -372 tkr. Den största orsaken till det bättre resultatet är lägre personal- och avskrivningskostnader.

DEL 3. IMAGING FACILITY SU (IFSU) enhet 46520

För IFSU är helårsprognosen att resultatet landar på ett något sämre resultat än budgeterat -199 tkr istället för -74 tkr. Kostnaderna för helårsprognosen ligger i stort enligt budget, något högre avskrivningskostnader som beror på extra avskrivningar. Intäkterna minskar då användaravgifter beräknas ligga 100 tkr lägre än budgeterat.

DEL 4. TILLSTÅNDSHAVARKANSLIET enhet 46535

Helårsprognosen visar ett positivt resultat på 253 tkr vilket är högre än det budgeterade resultatet på 73 tkr. Det är något lägre kostnader för löner samt kurs- och reseavgifter. Hälsokontroller är en svår post att budgetera då det är svårt att veta om de kommer behövas under året. Utfallet per 31 augusti visar att det inte behövts några hälsokontroller men i prognosen finns ett utfall på 20 tkr, vilket mycket väl kan utebli och bidra till ett bättre resultat för 2021.

DEL 1. BUDGET 2021

Institutionen för molekylär biovetenskap, Wenner-Grens institut (tkr)

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
GRUNDUTBILDNING, aktivitet 10400 (tkr)						
Intäkter						
Fakultetsanslag (Fast UGA)	0	0	0		0	
Ersättning från BIG (undervisning)	4 545	5 364	2 812	52%	5 364	Utbetalas halvårsvis
Ersättning examensarb. från BIG	565	309	158	51%	309	Utbetalas halvårsvis
Övriga ersättningar från BIG	253	300	173	58%	300	Utbetalas halvårsvis
Ersättning för OH från BIG	6 643	6 115	3 061	50%	6 115	Nollsummespel (tilldeln OH)
Summa intäkter	12 006	12 088	6 204		12 088	
Kostnader						
Personalkostnader, tabell 1.2	-4 197	-4 077	-2 586	63%	-4 040	
Lokalkostnader	-742	-825	-558	68%	-837	
Driftskostnader	-209	-250	-62	25%	-93	
Univ-gemensam faktura OH	-591	-567	-398	70%	-567	
Gemensamma kostnader BIG OH	-6 643	-6 115	-3 233	53%	-6 115	Nollsummespel
Summa kostnader	-12 382	-11 834	-6 838		-11 653	
RESULTAT GRUNDUTBILDNING	-376	254	-634		435	
Ingående kapital 1/1 (preliminärt)	-282	-658				
Beräknat utgående kapital 31/12	-658	-404				

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
FORSKARUTBILDNING, aktivitet 20450						
Intäkter						
Fakultetsanslag (studiestöd)	10 869	10 869	7 246	67%	10 869	
Övriga intäkter	593	542	542	100%	542	Scientific writing, Forskarskolan
Intäkter fonder	274	30	0	0%	30	
Summa intäkter	11 736	11 441	7 788	68%	11 441	
Kostnader						
Personalkostnader, tabell 1.2	-18 556	-18 561	-10 381	56%	-17 807	
Driftskostnader, tabell 1.4	-139	-554	-41	7%	-500	
OH/lönepåslag 25%	-4 379	-4 640	-2 681	58%	-4 452	nollsummespel motsvarande intäkt finns under posten OH från ECF, IFSU, aktivitet 20450
Summa kostnader	-23 074	-23 755	-13 104	55%	-22 758	
RESULTAT FORSKARUTBILDNING	-11 338	-12 314	-5 316		-11 317	
Ingående kapital 1/1 (preliminärt)	-11 127	-22 465				
Beräknat utgående kapital 31/12	-22 465	-34 779				

DEL 1, forts. BUDGET 2021

Institutionen för molekylär bioteknik, Wenner-Grens institut (tkr)

FORSKNING, aktivitet 30400 Kärnverksamhet+stödverksamhet	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
Intäkter						
Fakultetsanslag, tabell 1.1	64 868	65 000	40 705	63%	65 645	
Övriga intäkter	169	130	58	45%	130	Intäkt från specialservice
Övriga intäkter	889	500	0	0%	500	Ers lön fr SciLife (CS)
Övriga intäkter anläggning	90	90	0	0%	90	Delfinansiering från forskargrupper för avskrivning av Metabolbursystem.
OH 25% från ECF,(ej IVMSU) IFSU, akt 20450	5 679	6 463	3 624	56%	6 307	nollsummespel
OH från externa bidrag och enhet	15 132	16 500	12 565	76%	17 277	
Summa intäkter	86 827	88 684	56 952	64%	89 949	
Kostnader						
Personalkostnader kärn vsht, tabell 1.2	-17 823	-19 039	-12 877	68%	-19 039	
Personalkostnader stöd vsht, tabell 1.2	-10 782	-11 188	-7 028	63%	-11 527	
Lokalkostnader, tabell 1.3	-17 875	-19 822	-13 326	67%	-19 754	
Driftskostnader, tabell 1.4	-4 865	-5 936	-2 756	46%	-5 469	
Univ-gemensam faktura OH	-16 752	-16 467	-10 978	67%	-16 467	
Avskrivningar, tabell 1.5	-4 416	-4 074	-2 492	61%	-3 738	
Summa kostnader	-72 513	-76 526	-49 456	65%	-75 994	
RESULTAT FORSKNING	14 314	12 157	7 496		13 955	

Ingående kapital 1/1 (preliminärt) -407 13 907

Beräknat utgående kapital 31/12 13 907 26 064

TOTALT, ALLA AKTIVITETER	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentarer
TOTALT RESULTAT	2 600	97	1 546	1591%	3 073	

Ingående kapital 1/1 (preliminärt) -9 393 -6 793

Beräknat utgående kapital 31/12 -6 793 -6 696

TOTALT inkl. CORE FACILITIES	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentarer till resultaten
MBW 465XX, alla aktiviteter	2 600	97	1 546	1591%	3 073	
ECF 46510 (exkl. IVMSU)	-4 633	-4 006	-256	6%	-1 372	
IVMSU	-1 287	-372	-2 622	706%	-236	
IFSU 46520	1 040	-74	124	-168%	-199	
TILLSTÅNDSHAVARKANSLI	352	73	252	345%	253	
TOTALT RESULTAT	-1 928	-4 281	-956		1 519	

Ingående kapital 1/1 (preliminärt) -22 055 -23 983

Beräknat utgående kapital 31/12 -23 983 -28 263

Sammanställning jämförelse mellan budget 2021 och utfall 2021 för aktivitet 30400

Intäkter	
Fakultetsanslag något högre	645
Lägre OH ECF mfl	-157
Högre OH externa bidrag	777
Summa	1 265
Kostnader	
Högre personalkostnader	-339
Lägre lokalkostnader	68
Lägre driftskostnader	467
Lägre avskrivningskostnader	336
Summa	533
Total summa Forskning aktivitet 30400	1 798
Total summa aktivitet 10400 och 20450	1 178
Total summa alla aktiviteter	2 976
Budgeterat resultat	97
Resultat prognos 2021	3 073

Tabell 1.1, Fakultetsanslag 2021

FORSKNING, aktivitet 30400 (tkr)	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
Intäkter						
Fakultetsanslag	75 222	76 826	51 252	67%	76 826	
Extra anslag/Strategiska satsningar	1 972	1 310	810	62%	1 310	Avgående prodekan (810), PL (500)
Övriga intäkter anslag						
Summa intäkter	77 194	78 136	52 062	67%	78 136	
Kostnader						
Medfinansiering lokaler ECF	-1 672	-1 885	-1 885	100%	-1 885	
Avskrivningar ECF	-4 500	-4 500	-4 500	100%	-4 500	
Medfinansiering IFSU	-1 478	-1 177	-1 177	100%	-1 177	
Reglering OH forskarnas enheter (11% tom 2020 15% from 2021)	-679	-700	-580	83%	-870	Ett automatiskt OH på 25% debiteras enheterna. Justering av % enligt OH-modell. Mellanskillnad finansieras av MBW.
Prefektresurs	0	-500	-500	100%	-500	
Ersättning studierektorer	-280	-280	-280	100%	-280	
Ersättning ämnesansvarig	-197	-92	-150	164%	-92	Utfall 2020 viss ersättning för 2019 Budget 2021 justering för 2019
Ersättning forskarskolan	-275	-275	-275	100%	-275	Intäkt inbakat i Fakultetsanslag, flyttat till intäkt på aktivitet 20450.
Ersättning material examensarbeten	-734	-302	0	0%	-302	
Startbidrag	0	-600	0	0%	-100	2021 MJ (2*250), DO (100)
Individuella strategiska satsningar	-500	-1 000	-1 050	105%	-1 050	Ersättning Christos avser både 2020 och 2021, (500+500), Ersättning A Wojcik 50 tkr
Strategiska satsningar, fakultet	-972	-1 310	-810	62%	-1 310	Forskningsstöd fr fakultet avgående prodekan (810). PL (500)
Kompensation för minskad lönekostnad	-999	-515	-150	29%	-150	Ersättning för lönekostnad AKÖ (150 prefekt BIG)
Övrig ersättning	-39	0			0	
Summa kostnader	-12 326	-13 136	-11 357	86%	-12 491	
Resultat	64 868	65 000	40 705		65 645	

Tabell 1.2, Personalkostnader 2021 (tkr)

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
GRUNDUTBILDNING, aktivitet 10400 (tkr)						
Lön lärare	-2 470	-2 510	-1 639	65%	-2 561	
Lön doktorander	-1 706	-1 567	-947	60%	-1 480	
Summa kostnader	-4 176	-4 077	-2 586	63%	-4 040	

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
FORSKARUTBILDNING, aktivitet 20450 (tkr)						
Lön doktorander	-17 522	-17 624	-10 381	59%	-16 870	61 st 2020, 57 st 2021, inkl doktorander grupp MÖ
Föreståndare forskarskolan	-474	-498	0	0%	-498	
Lönekostnader prolongeringar	-488	-439	0	0%	-439	
Summa kostnader	-18 484	-18 561	-10 381	56%	-17 807	

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
FORSKNING kärnverksamhetsaktivitet aktivitet 30400, KB 465003 (tkr)						
Lönekostnader lärare	-17 823	-19 039	-12 877	68%	-19 039	
Summa kostnader	-17 823	-19 039	-12 877	68%	-19 039	

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
STÖDVERKSAMHET aktivitet 30400, KB 999999 (tkr)						
Lönekostnader tekniskt stöd	-4 804	-4 650	-3 176	68%	-4 650	
Lönekostnader administration	-5 045	-5 368	-3 328	62%	-5 515	Ers. rekrytering ekonom, semesterersättning utbetalas i samband med ekonom som slutar
Lönekostnader prefekt tillägg	-617	-431	-283	66%	-431	
Lönekostnader uppdragstillägg		-210	-140	67%	-210	SciLife uppdrag (PL, CS)
Interna kurser	-6	-60	0	0%	-40	HLR, brand, evakuering
Friskvård	-69	-120	-35	30%	-120	Friskvårdsbidrag ökat till 2500 kr/år
Friskvård, freskatihallen, gym	-19	-19	0	0%	-19	
Övriga personalkostnader (blommor vid pension)	-124	-120	-63	53%	-103	Kaffe, te, mjölk
Pers.rep sommar julfest		-180	0	0%	-406	MBW-day och julbord
Terminalglasögon	-1	-1	-2	170%	-3	
Totalsumma personalvård, friskvård, fest mm	-224	-500	-100	20%	-691	
Rekrytering						
Kursavgift	-98	-30		0%	-30	
Summa kostnader	-10 782	-11 188	-7 028	63%	-11 527	

budget 2021

Teknisk personal	680%
Lab manager	100%
Labtekniker	350%
Vaktmästare	100%
Lab ingenjör	100%

budget 2021

Administrativ personal	700%
Administrativ chef	100%
Personal	100%
Ekonomi	300%
IT	
Kommunikation	
Institutionssekr inkl. arkiv, doktorandadmin	100%
Allmän administration	100%

Tabell 1.3, Lokalkostnader 2021 (tkr)

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
FORSKNING, aktivitet 30400 (tkr)						
Lokalhyra kärnverksamhet	-14 105	-15 684	-10 608	68%	-15 684	
Lokalhyra stödverksamhet	-2 656	-2 979	-1 990	67%	-2 979	
Renhållning	-1	-2	-2	75%	-2	
Lås och nycklar	-194	-200	-109	54%	-163	
Lås, passeranläggning & nycklar	-195	-202	-110	55%	-166	
Larm	-316	-320	-203	63%	-304	
Städning	-511	-552	-341	62%	-511	
Reparation av lokaler	-91	-80	-62	78%	-94	
Övriga lokalkostnaderhyrda lokaler	-2	-5	-11	222%	-17	
Reparation av lokaler & flyttkostnader, el, apparater , verktyg	-92	-85	-74	86%	-110	
Summa kostnader	-17 875	-19 822	-13 326		-19 754	

Tabell 1.4, Driftskostnader 2021 (tkr)

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
FORSKARUTBILDNING, aktivitet 20450 (tkr)						
Disputationer och lic examen	-87	-264	-35	13%	-330	2020 7 st (budget 14 st) 2021, 8 st
Resebidrag	-35	-240	-6	3%	-120	
Doktorandrådet	-17	-50	0	0%	-50	
Summa kostnader	-139	-554	-41		-500	

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
FORSKNING, aktivitet 30400 (tkr)						
Frontiers	-10	-40	0	0%	-10	
MASS	-4	-40	0	0%	-20	
Totalsumma representation, inbjudna gäster	-14	-80	0	0%	0	
Interna konferenser	-9	-180	0	0%	-30	GLK retreat mm
Kylavtal och kylservice	-134	-180	-50	28%	-180	Service debiteras under hösten
Utförda rep, underhåll maskin	-173	-180	-236	131%	-350	
Service underhåll maskiner	-301	-380	-114	30%	-230	
Periodisering reparationer underhåll, mask	-129	-150	-80	53%	-160	
Reparationer underhåll övrigt	-35	-40	-7	17%	-10	
Reparation och serviceavtal	-638	-750	-436	58%	-750	Gemensam apparatur
Tvätt (rep o und övrigt)	-9	-20	-7	36%	-20	
Rep underhåll datorer	-5	0	0	0%	0	
Datorer mobiltelefoner	-87	-65	-23	35%	-64	
Övrig kringutrustning	-1	-2	0	0%	-2	
Datortillbehör	-10	-10	-7	69%	-10	
Datorer, tillbehör, program	-103	-77	-30	39%	-76	
Datorlagrad info (snic)	0	-2	-1	55%	-2	
Programvaror	-12	-12	-1	4%	-12	Licens Filemaker
Lagring, licenser, SUKAT	-1 207	-1 390	-974	70%	-1 390	Lagring, Filemaker (hosting) Adobe
Totalsumma datanät/sukat & server	-1 219	-1 404	-975	69%	-1 404	
Laboratorieutrustning	-28	-60	-36	60%	-60	
Möbler & inredning (korttidsinv)	-16	-50	0	0%	-30	
Övriga korttidsinventarier	-20	-30	-15	51%	-30	
Övrig inv hyra	-23	-25	-10	41%	-15	
Totalsumma labb, inventarier	-87	-165	-62	37%	-135	
Kopieringskostnader, tryckning	-180	-180	-89	49%	-133	
Kontorsmaterial exkl papper	-25	-25	-8	30%	-11	
Övr laboratorieutrustning, (skyddskläder)	-78	-70	-38	54%	-56	
<i>Köp fr SU-butiken och gods</i>	0	0	0	0%	0	
Övriga varor (SU-butiken)	-243	-220	-329	150%	-493	Leverantör har kraftigt höjt pris på handskar, vilket medför högre kostnader
Totalsumma förbrukningsmaterial exkl kopiering	-347	-315	-374	119%	-561	Handskar, handsprit, batterier mm
Gas	-555	-550	-176	32%	-550	
Kemikalier, bekämpningsmedel (år 2020 B47)	-52	-100	-21	21%	-70	Kväve och etanol
Driftskostnader grupp MÖ	-570	-200		0%	-200	
Driftskostnader grupp KU		-484		0%	-484	
Porto	-15	-15	-14	91%	-20	
Telefoni, surf, telekonf	-182	-198	-117	59%	-175	
Konsultarvoden	-529	-699	-276	39%	-413	Nobody, Filemaker, fotograf
Frakt, transporter	-4	-4	-4	98%	-6	
Utryckningar, extra bevakning	-15	-25	-6	24%	-9	
Offentliga rättsliga avgifter	-101	-100	-44	44%	-100	Strålskyddsavgift
Övriga tjänster, riskavfall, återvinning	-102	-200	-69	34%	-112	
Övriga kostnader, kontorsmaterial	-3	-10	-7,5	79%	-10	
Summa kostnader	-4 865	-5 936	-2 756		-5 469	

DEL 2 BUDGET 2021, Enhet 46510, Experimental Core Facility, kostnadsbärare 467051 (tkr)

2.1 ECF's verksamhet	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
Intäkter						
Fakultetsanslag	4 000	5 000	3333	67%	5 000	
Stöd från fakultet för avskrivningar	3 000	3 000	2000	67%	3 000	
Extra anslag år 2021				0%	1 500	1,5 milj för 2021, rekvireras under hösten
Medfinansiering hyra från MBW	1 672	1 885	1885	100%	1 885	
Medfinansiering avskrivningar	4 500	4 500	4500	100%	4 500	
Ersättning för evakueringsprojekt fr FA	3 686	1 195	796	67%	1 195	
Användaravgifter interna	2 016	2 800	1130	40%	2261	Lägre beläggning än förväntat
Användaravgifter externa akademiska	49	100	68	68%	100	
Användaravgifter privata företag	1 010	1 020	1002	98%	2000	
Total intäkt användaravgifter	3 075	3 920	2 201	56%	4 361	
Övriga intäkter						
Summa intäkter	19933	19500	14715	75%	21441	
Kostnader						
Personalkostnader	-4578	-4818	-3231	67%	-4818	
Lokalkostnader	-3778	-4347	-2845	65%	-4291	Feldebitering på vissa lokaler, dialog med FA
Driftskostnader	-1479	-2065	-1114	54%	-1750	
Avskrivningar	-9920	-9944	-6578	66%	-9949	
Avskrivningar evakueringsprojekt fr FA	-3686	-1195	-796	67%	-1195	
Avskrivning transport racket			-28		-28	Avskrivning transport racket som finns på DBB
Försäljning av 2 transport-racket till DBB			422		422	Försäljning av två transport racket till DBB
OH-påslag, 25%	-1125	-1137	-802	71%	-1205	
Summa kostnader	-24566	-23506	-14971	64%	-22814	
Total	-4633	-4006	-256		-1372	

Tabell 2.2 BUDGET 2021, IVMSU, kostnadsbärare 465039 (tkr)

IVMSUs verksamhet	Utfall 2020 totalt	Budget 2021 totalt	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentarer
INTÄKTER	1 970	3 870	0	0%	3 870	
Användaravgifter IVMSU	61	80	44	55%	80	
Ersättning lön Christiane, MINT projektet, 10 % ,					90	90 tkr rekvideras från KTH, september -21. PROGNOS 90 tkr
Summa intäkter	2 031	3 950	44		4 040	
Kostnader						
Lönekostnader	-735	-1 206	-755	63%	-1 206	
Personalvård	-19	-40	-1	3%	-10	
Lokalkostnader	-28	-37	-25	68%	-37	
Serviceavtal och rep. av apparatur	-342	-741	-456	62%	-741	Faktura Mikroskåpservice år 2 kommer år 2021 och år 2022
Datorer, dataprogram, SUKAT	-34	-39	-9	22%	-39	
x) Korttidsinventarier	0	-20	0	0%	-20	Investeringarna är framflyttade
Förbrukningsmaterial	-22	-38	-10	27%	-38	
Telefoni 2 personer	-3	-3	-2	63%	-3	
Övriga kostnader,tjänster	-3	-4	-1	25%	-4	
OH-avlyft	-367	-408	-228	56%	-408	
Avskrivningar övriga investeringar	-61	-82	-33	40%	-75	2+1 st planerade investeringar ingår i beloppet (2 +1software upgraderes)
Avskrivningar Leica, flyttas fr Stiftelsen	-1 704	-1 704	-1 146	67%	-1 695	avskrivning enligt plan
Summa kostnader	-3 318	-4 322	-2 666		-4 276	
ÅRETS RESULTAT	-1 287	-372	-2 622		-236	
Ingående balans 1/1	1 688	394				
Utgående balans 31/12	401	23				

DEL 4. BUDGET 2021, TILLSTÅNDSHAVARKANSLI, enhet 46535 (tkr)

	Utfall 2020	Budget 2021	Utfall T2 2021	Utfall %	Prognos 2021	Kommentar
Intäkter						
Fakultetsanslag	3 019	3 071	2 013	66%	3 071	
Övriga intäkter	0		38		38	
Summa intäkter	3 019	3 071	2 051	67%	3 109	
Kostnader						
Lönekostnader	-2 003	-2 156	-1 328	62%	-2 074	
Milersättn, endagstillägg	-5	-30	0	0%	-30	
Personalvård	-1	-4	0	0%	-4	
Kursavgifter & resor	-25	-30	-5	15%	-7	
Lokalhyra	-65	-149	-99	66%	-149	
Datorer, telefon	-15	-5	0	0%	-20	
IT-tjänster	-28	-18	-12	67%	-18	9130 kr/person
Möbler		0	0	0%	0	
Förbrukningsmaterial	-3	-3	-2	67%	-3	
Telefoni	-13	-14	-8	57%	-12	
Hälsokontroller		-50	0	0%	-20	
OH-avlyft	-508	-539	-347	64%	-519	25% på personalkostnader
Summa kostnader	-2 667	-2 998	-1 799		-2 856	
TOTALT RESULTAT	352	73	252		253	

Ingående kapital 1/1 **443** **795**

Beräknat utgående kapital : **795** **868**



Protokoll Arbetsmiljö- och Miljögruppen

Datum: måndag 30 augusti 2021

Plats: Digitalt Zoom-möte

Närvarande: Neus Visa, Beatriz Campos, Sara Kölborg (ordförande), Lisa Oelling, Emily Ross, Jessika Lind (sekreterare), Johanna Steen, Monika Björk

Ej närvarande: Victor Karlström

Johanna Steen påpekade inledningsvis att Roger Johansson bör kallas till Arbetsmiljö- och miljögruppens möten från och med nästa gång.

Ärenden

1. Val av justerare

Till justerare valdes Sara Kölborg.

2. Godkännande av dagordningen

Dagordningen godkändes.

3. Föregående mötesprotokoll

Sara Kölborg gick igenom föregående mötesprotokoll. Följande punkter kommenterades mer ingående:

Föregående mötesprotokoll

Vid ett tidigare möte beslutades det att skyddsrondsprotokollet bör signeras egenhändigt av gruppledarna. Johanna Steen ska till nästa möte kolla upp hur många som har signerat det, och Neus Visa ska påminna gruppledarna om att signera protokollet vid det uppkommande GLK-mötet.

Övrigt

Madeleine Hellzén hade inför föregående möte varit i kontakt med IT-avdelningen för att få SUKAT:s användarvillkor i ett separat dokument. Tanken med detta är att även medarbetare som inte är registrerade i SUKAT ska kunna få information om, och godkänna, villkor kring datasäkerhet. Ingen ny information har framkommit kring detta, och Neus Visa ska följa upp frågan till nästa möte.



4. Årshjulet i arbetsmiljö

Den aktuella punkten i årshjulet gäller en uppdatering av Handlingsplan för arbetsmiljö:

- *Handlingsplan för arbetsmiljö 2022*: En arbetsgrupp bestående av Sara Kölborg (sammakallande), Neus Visa, Lisa Oellig och Emily Ross bildades. Gruppen kommer att utarbeta ett förslag som ska skickas till övriga i Arbetsmiljö- och miljögruppen för kommentarer.

5. Miljö

Beatriz Campos delade med sig av följande informationspunkter:

- Beatriz har sedan föregående möte undersökt vilka kemikalier som hålls ut i MBW:s avlopp. Det ser generellt bra ut och Beatriz kommer att skicka ut en sammanställning.
- Det har framkommit att MBW använder sig av ett diskmedel (både till maskin- och handdisk) som inte är så miljövänligt. Beatriz meddelade att vi i framtiden kommer att ersätta denna produkt.
- I dagsläget måste vi sortera frysklampor i SU-butiken. Beatriz berättade att det kan finnas en möjlighet att få en egen sorteringsstation för detta på MBW, vilket skulle spara oss tid.
- Informationen till nyanställda har uppdaterats i linje med universitetets nya miljöpolicy, och miljöbrevet i september kommer till stor del att handla om den nya policyn.

I dagsläget är Heinrich von Fircks och Beatriz Campos miljörepresentanter på MBW, men på grund av personalförändringar kommer detta att förändras. Heinrich har gått i pension, och Beatriz kommer att gå på tjänstledighet den 1 oktober för att prova annan statlig anställning. Johanna Steen meddelade att en ny miljörepresentant kommer att utses från den tekniska gruppen, men att det i nuläget är osäkert vem det blir.

6. Arbetsmiljö

I handlingsplanen för arbetsmiljö är ett av målen att *utöka medvetenhet och kunskap kring brandsäkerhet på ett årligt informationsmöte i september för samtliga på MBW*. Johanna Steen informerade om att hon och Roger Johansson kommer att hålla i mötet. Neus Visa föreslog att mötet skulle kunna hållas på den kommande MBW-dagen, vilket skulle maximera antalet deltagande. Med tanke på den fortsatta smittspridningen, är det dock i dagsläget osäkert om MBW-dagen kommer att kunna hållas som planerat i november/december. Det beslutades dock att Johanna tar frågan om att sätta brandsäkerhet på agendan, till planeringsgruppen för MBW-dagen.

Neus Visa informerade om det pågående arbetet med att ta fram en rutin och checklista för hur en skyddsronn på MBW bör gå till:

- Det som kvarstår i arbetet med rutinen är att fastställa huruvida det är ett krav från centralt håll att ha en extern representant (från Fastighetsavdelningen) närvarande.
- Johanna Steen, Monica Björk och Beatriz Campos kommer under veckan att arbeta

vidare med en checklista för skyddsronder vid MBW.

Målet är att både rutinen och checklistan ska skickas ut till Arbetsmiljö- och miljögruppen inför nästkommande möte.

7. Brandsäkerhet

Heinrich von Fircks har gått i pension och Roger Johansson kommer att ta över arbetsuppgifterna som har med brandsäkerhet att göra. På grund av pandemin är det fortsatt svårt att planera för utrymningsövningar. Heinrich har börjat ta fram ett dokument om utrymning, och det slogs fast att man bör arbeta vidare med detta underlag och skicka ut det till samtliga vid MBW. Det finns redan material på hemsidan som kan uppdateras och användas. Även innehållet i *Information till nyanställda* kan användas till utskicket.

En fråga om huruvida MBW bör ha skyltar som markerar ut mötespunkter vid utrymning ("Meeting points"), lyftes. Ärendet ska tas vidare till Roger Johansson som får undersöka frågan.

8. Jämlikhet- och jämställdhet

Inget nytt att rapportera.

9. SAMIR anmälningar

En SAMIR-anmälan inkom i juni 2021. Ärendet gällde hantering av butangas, och anmälingen har tagits vidare av Mikael Corell. Beatriz Campos meddelade att informationen till nyanställda har uppdaterats, för att förebygga liknande händelser.

10. Information från SU:s lab-säkerhetsnätverk

Johanna Steen informerade om att SU-butiken snart kommer att ta in butangasglaskor, vilket underlättar inköpsprocessen och förvaringen.

11. Skyddsombudsfrågor

Inget nytt att rapportera.

12. Övrigt

Det har nyligen framkommit att personnummer på samtliga anställda på SU finns att se på kontohantering.su.se (sidan går att nå om man är anställd och har SUKAT). Jessica Lind har frågat *Fråga Juristen* om detta är helt förenligt med GDPR:s krav på att minimera informationstillgängligheten, och fick svaret att IT-avdelningen just nu arbetar med frågan.

13. Mötet avslutades

Vid protokollet

Justeras

Jessika Lind

Sara Kölborg

Protokoll Lokalgruppen

Date: Monday 30th of August 2021

Time: 16.15 – 17.15

Place: Zoom

Present: Claes Andréasson, Qi Dai, Madeleine Hellzén, Martin Jastroch, Jessika Lind (secretary), Lisa Oellig, Anna-Lena Spetz (chair), Neus Visa, Andrzej Wojcik, Johanna Steen

Agenda:

1. The meeting was declared open and all attendees were welcomed.
2. Johanna Steen was appointed to adjust the minutes.
3. Andrzej Wojcik wished to discuss the lab and office spaces on E5, and Anna Lena Spetz asked that the chemical room in F4 would be discussed if time allowed. After this, the agenda was approved.
4. The protocol from the previous meeting 2021-05-17 was approved.
5. Remaining questions:
 - a) Ventilation, bad smell. **Info Johanna:**

The realigning of the pipes has been finalized, and there have been no reports of bad smell since the last meeting. Claes Andréasson however informed that there is still an issue with bad smell from the floor drains in the showers in F4 (north and mid). It was decided that that Roger Johansson will buy mechanical water locks for F4, and that the point can be removed from the agenda.
 - b) Consequences of the decision to leave F4 North **Info Johanna:**

The Candida lab is up and running, and the technical group is finalizing the emptying of the premises. Johanna Steen will get in contact with Lars W to plan the final move.

One remaining issue has to do with the equipment (projector for example) in the seminar room. It could be moved to another seminar room, or placed in the E5 or F5 kitchen. The question regarding the seminar room will be kept as a separate point on the agenda, and the general question on the consequences of the decision to leave F4 north, can be removed from the agenda.

- c) Update of time plan for the move of Kristina Jonas, Marc Friedländer and other recruitments. **Info Neus:**
Johanna Steen has been in contact with Kristina Jonas regarding the upcoming move, but apart from this there have been no updates regarding the move from SciLifeLab to MBW.

MBW's new junior group leader Deniz Ozata is now in place.

Regarding other recruitments, it is still unclear whether MBW will host a DDLS-fellow and whether that person would initially be placed at MBW (before moving to SciLifeLab). The point will remain on the agenda.

- d) Inventory of number of desks. Need for MBW to rent offices F518 and F520. **Info Johanna:**

Johanna Steen shared a presentation of the inventory of number of desks, and the group reached the conclusion that there is no need for renting additional office space since the usage of the offices is currently 72% and no extra offices are currently needed.

Since meetings on Zoom has become a regular feature, there is however a need for space in which one can have privacy during online meetings. Several ideas to solve this were presented:

- MBW's seminar rooms are rarely/never all booked at the same time, and can therefore be used for Zoom-meetings. Currently only group leaders can book seminar rooms, but exceptions can easily be made if a researcher wants to use a seminar room.
- Allowing your co-workers to use empty office space when PIs are not there, could also be a solution. This flexible attitude most likely only works on corridor-level.
- The guest room in E3 could be made bookable.
- The space in F4 where the plastic room used to be (both the outer and inner room) could be made bookable. The room is currently used by Ulrich Theopold's group for flipping flies, but Johanna will look into the possibility of using it also for other purposes.

The issue regarding the number of desks and the need for renting offices F518 and F520 will be removed from the agenda. The question of finding smaller spaces for Zoom-meetings, will however be put as a separate point on the agenda for the next meeting (with information from Johanna).

- e) Electronic door locks for shared localities. **Discussion and input from all members in the LG group.**

During the previous meeting, Heinrich von Fircks introduced the idea of installing electronic locks for shared localities to strengthen security and ease the administrative work concerning the handling of keys. The issue was further discussed, and several rooms were mentioned as eligible spaces for electronic locks (for example the liquid nitrogen room and the radiation room). The

discussion however resulted in the conclusion that there does not seem to be an extensive need for electronic locks, and that these should only be considered for the rooms with the highest necessity.

Today many groups have a system with shared keys that seem to work, and many doors (to chemical rooms for example) are open for everyone in the corridor. The rooms are nevertheless restricted, since you need an access card or a day code to get in to the corridors.

A wish to stop using day codes to further strengthen the security was however expressed, and Johanna Steen informed that this is also what Fastighetsavdelningen recommends. The convenience of the day codes was however highlighted, and the possibility of restricting certain corridors (as done for E5), was mentioned. Furthermore, a request to harmonize the cylinders and keys in the F4 corridor, was expressed.

It was decided that the situation concerning the handling of keys should be further investigated. There has historically been an issue with keys that disappear, and it was decided that the administration in the future should contact the group leader if a key is not returned when a group member is leaving MBW. The administration and technical group should revisit the routine when people leave MBW, to ensure more keys are returned. Johanna Steen/Madeleine Hellzén will also do an inventory of the numbers of missing keys and investigate which keys lead to which doors.

6. Lab and Office space at E5. Andrzej Wojcik is recruiting three new members to his group, and need lab space and office space to accommodate them. Johanna Steen was appointed to investigate how to arrange this.
7. Next meeting: October 25th 16.15-17-15.
8. The meeting was closed.

Written by
Jessika Lind

Approved by
Johanna Steen



Memo from GLK at MBW on the 1st of September 2021, 14:00-16:00

Present: Andrzej Wojcik, Anna-Lena Spetz, Ann-Beth Jonsson, Ann-Kristin Östlund Farrants, Antonio Barragan, Claes Andréasson, Deniz Ozata, Johan Ankarklev, Kristina Jonas, Marc Friedländer, Martin Jastroch, Mattias Mannervik, Neus Visa, Noushin Emami, Qi Dai, Sabrina Büttner, Stefan Åström, Susanne Keipert, Tore Bengtsson, Ulrich Theopold, Ylva Engström, Barbara Cannon, Carmen Fernandez, Ingrid Faye, Jan Nedergaard, Marita Troye Blomberg, Roger Karlsson, Johanna Steen, Madeleine Hellzén, Stina Tucker

Absent: Anders Nilsson, Chammiran Daniel, Christos Samakovlis, Eva Sverremark-Ekström, Nelson Gekara, Per Ljungdahl, Siamak Haghdoost, Anders Jacobsson, Dag Jenssen, Elisabeth Haggård, Eva Severinson, Håkan Steiner, Klavs Berzins, Lars Wieslander, Mats Harms-Ringdahl, Ulf Rannug

Secretary: Jessika Lind

The meeting was held on Zoom.

A PDF is attached to the memo.

1. Research quality assurance – Neus Visa

In line with directives from UKÄ, SU annually examines the research quality of the university by analyzing a number of available data (publications, VR-grants, etc). The Research quality assurance 2016-2020 has recently been published, and the report will be followed by a dialogue with the Faculty and the SU Management. More detailed information about the Research quality assurance and excerpts from the report can be viewed in the attached pdf.

2. Information regarding MBW homepage – Neus Visa

Within the project Webb2021, the MBW webpage is gradually going to change layout. The work is carried out in three steps: Education, About the department and Research. The Education-site is finalized and will be published in September; About the department is under construction and the move of the Research-site will take place towards the end of the year (hopefully with start in November). Neus Visa encouraged all group leaders to look through their group-page to see if something needs to be updated. More information will follow.

3. Number of students in the bachelors' program Molecular Biosciences

Mattias Mannervik informed about an ongoing discussion regarding decreasing the number of students in the Bachelor's program in Molecular Biosciences from 24 to 16. The hope is that limiting the intake, will make the program more attractive to prospective students and increase the number of ambitious students. According to a calculation made by Jessica Slove Davidson, BIG, there is a strong correlation between the high school grades of the undergraduate students and the time in which they finish their studies at BIG.

Mattias furthermore informed that the majority of students who drop out of the program, do this during their first year, which is when they study chemistry. The hope is that attracting stronger students to the program, will mean that fewer students will drop out during their first year. If this hypothesis holds, it means that the MBW-courses will not suffer a substantial decrease in students despite the limited intake to the program. It is also possible to accept more students outside of the program if it is needed to fill the courses.

The response to the proposal was positive, although it was pointed out that there is a risk that MBW will lose money. It was concluded that it is possible to try it out for a few years, and then re-evaluate it.

4. OH-model according to SUHF – Neus Visa

In connection with the transition to the new economy system in 2022, all departments at SU will have to implement the SUHF-model, which is an accounting model for indirect costs. The decision to implement the model at SU was originally taken in 2007, but many departments – including MBW – have chosen to use other models for the calculation of OH. The main implication of the SUHF-model is that OH can only be paid out of salary costs. MBW is currently in the first of three steps in the implementation of the model, which consists of estimating the cost of the support activities. The second step is to charge the external projects the corresponding part of the cost for support on the basis of salary costs, and the third step is to calculate and distribute the premises costs.

Neus Visa presented a rough calculation on how the implementation of the SUHF-model would affect MBW. In conclusion, the system will increase OH for groups with large personnel costs, and decrease OH for groups with smaller personnel costs (who might have higher running costs). More information about the SUHF-model and the possible economic impact on MBW, can be viewed in the attached pdf.

Neus Visa opened up for a discussion around three questions:

- Shall we aim to make the transition neutral for ongoing projects?
- Do we want to introduce a "fee" per group member (perhaps only for non-employed personnel) or per amount granted to balance the OH-model?
- Would introducing a "fee" per group member outside the OH-system be strategically interesting? What shall the surplus be used for?

The following remarks, questions and ideas were brought up during the discussion:

- A question about how the distribution of the university's running costs (gemensamma kostnader) will be affected, was asked. Neus Visa will look into this question further.

- It was concluded that the SUHF-model is better suited for departments within other faculties and less suited for a department like MBW. Neus Visa informed that several other departments within the Faculty of Science share this opinion, but that there is little hope of getting around the new system.
- The likelihood of SU accepting a neutral transition for ongoing projects, was discussed. Neus Visa stated that we hopefully will be able to make the transition neutral (i.e. use the old OH-model for ongoing project), since the budget for these projects have already been made and contracts with other parties have already been agreed upon.
- The question about introducing a fee per group member to balance the OH, was illustrated by the example of a postdoc on stipend. On the one hand, this postdoc generates indirect costs by using MBW's equipment and localities, something that the SUHF-model does not take into consideration. On the other hand, this postdoc does not generate *as much* indirect costs as an employee since MBW does not have to pay fees to the university.

The discussion about the SUHF-model was cut short due to time restrictions, and will continue during upcoming meetings. Before then, the departments at SU will meet with universitetsdirektör Åsa Borin to further discuss the issue.

5. Information from technical support – Johanna Steen

- Heinrich von Fircks will retire on the 1st of October, and worked his last day in August. Johanna Steen has taken over the majority of Heinrich's tasks, but will share the position as Manager for flammable substances with an additional person. Roger Johansson will be the new Systematic Fire Safety Officer at MBW
- Beatriz Campos has a new position at DBB starting on the 1st of October. Beatriz will be replaced, but if you need help from her, please contact her as soon as possible.
- The paper copy of the Safety inspection protocol has gone missing. If you have signed it during the summer, please get in contact with Johanna.
- Charges for dosomedia, special service, and boutique plastique will be in September.
- A new enzyme freezer from BioNordica/NEB will be delivered shortly.
- Butane/propane gas-flasks will soon be available in SU-butiken.

6. Information from director of undergraduate studies – Stefan Åström

Undergraduate courses started on the 30th of August, with smaller courses held on site, and larger on Zoom (with exception for laboratory work). Stefan Åström informed that the hope is that all courses can be changed to on-site teaching half way through the semester.

7. Information from director of PhD studies – Antonio Barragan

Antonio Barragan shared the following information points:

1. Topics in Molecular Biosciences will start soon. Please contact Antonio if you have any questions. The number of students is still quite high, but will soon decrease.
2. The Digital individual study plan, dISP, has now been launched. During the next GLK, the system will be presented more thoroughly.

8. Information from representative in the Board of Science/Biology Section –

Mattias Mannervik and Eva Sverremark-Ekström

No new information.

9. Information from head of department – Neus Visa

Neus presented information points on the corona virus, the DDLS-recruitment, the research profile areas, the economy in balance and the upcoming MBW day (26th of November). Please see the attached pdf for more information.

10. Extra questions?

No extra questions.

Written by
Jessika Lind

Approved by
Neus Visa



Stockholms
universitet

Institutionen för molekylär biovetenskap,
Wenner-Grens institut

Protokoll för fyllnadsval till institutionsstyrelse för Institutionen för molekylär biovetenskap, Wenner-Grens institut för perioden 2021-10-01-2023-12-31

Datum för valets genomförande: 21–23 september 2021
Valmetod: Elektronisk valsedel genom Survey & Report

Kategori teknisk- och administrativ personal:
20 av 24 röstberättigade röstade.

Till suppleant valdes:
Johanna Steen

Vid protokollet


Jessika Lind

Justeras


Neus Visa

Postadress:
Stockholms universitet
MBW
106 91 Stockholm

Besöksadress:
Stockholms universitet
MBW, Arrheniuslaboratorierna
Svante Arrhenius väg 20C
Stockholm

Telefon: +46 8 16 2000



Stockholms
universitet

Institutionen för molekylär biovetenskap,
Wenner-Grens institut

PREFEKTBESLUT September 2021

Bilaga 10
Anmälningssärendet till IS 2021-10-07

2021-09-30, Diarienummer SU-465-0192-21 Inventeringsförrättare

Inventeringsförrättare

Under oktober månad är det dags för den årliga inventeringen av institutionens anläggningstillgångar. Enligt SUs riktlinjer ska prefekten utse en inventeringsförrättare som utför inventeringen och upprättar ett inventeringsprotokoll.

Beslut

Administrativ chef Madeleine Hellzén utses till inventeringsförrättare

Neus Visa
Prefekt

Postadress:
Stockholms universitet
Arrheniuslaboratorierna
106 91 Stockholm, Sweden

Besöksadress:
Stockholms universitet
Arrheniuslaboratorierna
Svante Arrhenius väg 20C

Notes from the Strategy group, MBW

Date: September 15th 2021, 13.00 – 15.00, Zoom

Present: Neus Visa, Mattias Mannervik, Madeleine Hellzén, Sabrina Büttner, Ulrich Theopold, Anna-Lena Spetz, Susanne Keipert, Martin Jastroch, Jessika Lind (secretary), Johanna Steen (invited to discuss point 1 on the agenda)

Absent: Ylva Engström

Agenda:

Mattias Mannervik opened the meeting by informing about a change in the agenda. The discussion about the ECF budget will be postponed until the next meeting, and a point regarding how we should proceed to on-site activity at MBW following the change of Covid-recommendations, was added to the agenda.

1. Discussion about recruitment in the technical group

Johanna Steen informed about the current staff situation in the Technical group, and presented a proposal on how to handle the situation. Heinrich von Fircks has recently retired and Beatriz Campos is starting a new position at DBB in October, and the sterilization facility is undermanned.

The proposed solution entails a dividing of tasks among the current technicians, as well as the employment of one technician. The goal is that the rotation of duties will strengthen the back-up, optimize the division of labor and offer the possibility of developing new skills. During Beatriz's 6 month trial period at DBB, a person will be employed on an hourly basis (approximately 60-70%). This will be followed by employment of a permanent, full-time technician. The Strategy group accepted the proposal.

The consequences of losing MBW's chemical engineer was briefly discussed. It was pointed out that this entails a loss of competence at the department, but that SU's central support should ensure that we get the sufficient support. Maintained access to KLARA and basic knowledge of rules and regulations regarding the handling of chemicals is however needed at MBW.

2. Information from Head of Department

Neus Visa shared the following information points:

- The preparation for the implementation of SUHF-model is ongoing, and there are still a number of unanswered questions. More information will be available after a meeting with Åsa Borin, universitetsdirektör, on the 22nd of September. On behalf of MBW, Neus Visa will sign a letter written by DBB which states that we would prefer not to implement the model where overhead is only taken on salaries. There is however little likelihood that this will have effect.
- The closing of the books for T2 is finalized, and the department is doing better than budgeted due to higher received grants, lower salary costs and lower running costs. A follow-

up meeting with the Faculty is scheduled in October during which the Economy in balance-project will be discussed.

- The application to DDLS is now closed, with approximately 70 applicants (of which ~ 45 are within the 5-year limit after their PhD). A meeting on which external evaluators to invite will be held shortly with DBB and ACES.
- The MBW-day on the 26th of November is under planning.

3. Change of supervisor and financing of Benedetta Pelosi

Neus Visa informed about a change in supervision for PhD student Benedetta Pelosi, and proposed that the department will take over the financing of Benedetta for the remaining approximately 5 months of her contract. Benedetta will change supervisor from Per Ljungdahl to Neus Visa (with Antonio Barragan as co-supervisor). The proposal was accepted by the Strategy group, and will be taken to the Board for a formal decision.

4. The return to on-site activity

On the 29th of September, the restrictions on attendance for public and private gatherings and the recommendations to keep distance and work at home, will be lifted which enables a return to on-site activity at MBW. The Strategy group decided that all seminars (MASS, MOSS etc.), should be held on-site starting from October. The same goes for all departmental meetings (IS, Strategy group, GLK etc). This is however provided that suitable lecture halls etc. are available. As a transition in October, Zoom-links may be distributed on request for MASS.

Madeleine Hellzén shared information from a recent meeting with Personalavdelningen concerning the transition from remote to on-site work. The Administration has, with regards to the national recommendations, been working from home to a great extent during the pandemic. Madeleine Hellzén has an ongoing discussion with the administrative group regarding the transition. SU has centrally recommended a gradual return during the autumn and winter. Personalavdelningen is furthermore working on a risk evaluation, which needs to be filled in with regards to the return.

Starting from January 1st 2022, it will be possible to sign a distant agreement with each employee, which could allow the employee to regularly work from home 1 or 2 days per week. SU would still be responsible for the work environment and it is possible to lift the agreement if the solution does not work. The unanimous opinion of the Strategy group was that it is advantageous for MBW that the administration is working on site. This allows for direct help and spontaneous questions. It was however also expressed that a certain degree of flexibility could be positive, since it would allow employees to work efficiently and without distractions with tasks that require it, and ensure that MBW continues to be an attractive work place for everyone.

It was furthermore concluded, that it is up to the PIs to have a continued dialogue with their group to decide how to plan the work.

Written by
Jessika Lind

Approved by
Mattias Mannervik