

FRAMTIDENS HÖGSKOLEADMINISTRATION

2022

ERBJUDANDE
Boka flera personer!
Pris från 4.990 kr

Så utvecklas högskolans administrativa processer för ett mer effektivt verksamhetsstöd



KONFERENS 18 OKTOBER 2022 | STOCKHOLM ELLER DIGITALT

UR INNEHÅLLET

- Trendspaning kring framtidens högskola – viktiga förändringar som påverkar ditt arbete
- Rättssäker och effektiv dokumenthantering i högskolan – så omsätter du lagstiftningens krav i praktiken
- Dataskyddsförordningen i offentlig sektor – tillämpning och ny praxis
- Så skapas kvalitet och effektivitet i högskolans administrativa processer
- Lyft din roll som administratör i högskolan och öka administrationens inflytande i organisationen
- Personlig effektivitet och struktur – så kan du arbeta mer hållbart och frigöra mer tid för värdeskapande uppgifter

TALARE OCH PRAKTIKFALL



Magnus Mörck
Ladokkonsortiet



Emma Fröjd
Göteborgs universitet



Sofia Donner



Monika Wendleby
Passacon



Joakim Palestro
Kungliga Tekniska
Högskolan



Petra Brask
Petra Brask &
Partners



MODERATOR

Maria Hugo-Lindén, Linköpings universitet

FRAMTIDENS HÖGSKOLEADMINISTRATION 2022

KONFERENS 18 OKTOBER 2022 I STOCKHOLM ELLER DIGITALT



TISDAG 18 OKTOBER

09:00-09:10 INLEDNING

Ability Partner inleder konferensen och lämnar över till konferensens Moderator.



Maria Hugo-Lindén
Samordnare
Linköpings universitet

Maria leder det administrativa arbetet inom avdelningen för Funktionsnedsättning och samhälle vid Linköpings universitet. Hon samordnar administrationen i samarbetet gällande forskarutbildning mellan Linköping, Örebro och Jönköping. I uppdraget ingår också att bevaka och sortera övergripande information från institutionen som avdelningen tillhör samt ansvara för information gentemot doktorander och handledare gällande de olika regelverk som styr arbetet. Maria har ett stort intresse för struktur, samarbete, arbetsmiljö och arbetsgemenskap och ser en utmaning och personlig utveckling i att verka inom miljön där framstående forskning ger samarbete med internationella aktörer. Maria har lång erfarenhet av både högskolesektorn och administratörsrollen och kommer att hålla i den röda tråden under denna konferensdag.

09:10-10:00 EXPERTANFÖRANDE

Trendspaning kring framtidens högskoleadministration – viktiga förändringar som påverkar ditt arbete

- Tillbakablick och nuläge – så har högskolans styrning och organisation utvecklats till vad den är idag
- Trender och politisk utveckling – så påverkas högskolans roll i samhället
 - Digitalisering- och automatiseringstrenden – hur kan utbildningsadministrationen på bästa sätt tillgodogöra sig värdet med digitaliseringen?
 - Säkerhetsläget och den senaste utvecklingen inom hot och säkerhet – hur påverkar det högskolesektorn?
 - Globalisering och internationalisering – vilka utmaningar och möjligheter kan internationaliseringen av den högre utbildningen erbjuda?
- Framtidens förvaltning – vilka förändringar står vi inför och hur påverkar det administrations- och verksamhetsstödet?
- Vilka nya kompetenser och förmågor behöver du som administratör och ledare inom högskolesektorn utveckla för att lyckas utifrån förändrade förutsättningar?



Magnus Mörck
Strategisk Produktägare
Ladokkonsortiet

Högskolesektorn har genomgått stora förändringar, både organisatoriska och strukturella och just nu är vi inne i en omvälvande tid av både pandemi och försämrat säkerhetsläge. Vi lever med ständiga förändringar och universiteten får ett allt tydligare ansvar för att bidra till att lösa samhällsutmaningarna. Vad innebär detta för högskolesektorn i allmänhet och för det administrativa verksamhetsstödet i synnerhet? Vilka tydliga förändringar står vi inför och vilka kompetenser och förmågor är viktiga att utveckla som administratör och ledare inom högskolesektorn för att leva upp till nya krav? Magnus Mörck har arbetat med högskoleadministration i

drygt 20 år och är en mycket uppskattad föreläsare med mångårig erfarenhet som administrativ chef på flera lärosäten. Med sitt unika perspektiv på högskolesektorn kommer Magnus att ge dig en spännande tillbakablick på högskolesverige, förtydliga nuläget och ge nya insikter kring utmaningar och möjligheter som väntar framöver.

10:00-10:30 FÖRMIDDAGSFIKA OCH NÄTVERKANDE

10:30-12:00 EXPERTANFÖRANDE

Rättssäker och effektiv dokumenthantering i högskolan – så omsätter du lagstiftningens krav i praktiken

Förvaltningsrätt

- Förvaltningslagens serviceregler – vad förväntas av dig och hur långt sträcker sig myndigheternas serviceskyldighet?
- Regler för beslutsfattande – underrättelse om beslut och överklagande, omprövning och rättelse av beslut
- Förvaltningslagen och ärendegången – vilka krav ställer lagen på dig?

Allmänna handlingar

- Vilka handlingar är allmänna? – så här tar du reda på det
- Vad innebär "skyndsamt" egentligen?
- Vad gäller vid postöppning och hur hanterar man elektroniska format så som epost, sms, mms och sociala medier?

Sekretess inom högskolan – vad gäller?

- Utlämnande av allmänna handlingar – vad kan lämnas ut?
- Sekretessbedömning – vem gör det och hur ska den gå till för att vara korrekt?
- Vilka uppgifter skyddas av sekretess?

Diariet av högskolans handlingar – så skapas ordning, reda, överblick och sökbarhet i den ökande dokumentationen

- Vilka juridiska krav ställs på registrering av handlingar i högskolan?
- Hur skapas en rättssäker registrering och förvaring av handlingar med sekretesskyddade uppgifter?



Sofia Donner
Jurist och föreläsare

Högskolor och universitet är en förvaltningsmyndighet som enligt lag skall ha ordning och reda bland allmänna handlingar och det är av stor vikt att all handläggning görs rättssäkert och korrekt. Ditt arbete ska tålas att granskas men det ska även bidra till att verksamheten är så effektiv som möjligt. Detta innebär ett stort ansvar för administratören som oftast är spindeln i nätet i all dokument- och ärendehantering på myndigheten. Denna fördjupande föreläsning ger viktiga kunskaper om lagstiftningen som rör förvaltningsrätt, allmän handling, offentlighet och sekretess samt ärenderegistrering och hur dessa krav skall omsättas i praktiken. Du får metoder för att skapa hållbara rutiner som underlättar och effektiviserar tillgänglighet, förvaring, återsökning och arkivering av allmänna handlingar. Sofia Donner är jurist med specialisering i offentlig rätt och har varit verksam som jurist på ett flertal myndigheter. Hon föreläser frekvent i offentlig rätt med fokus på förvaltningslagen, kommunallagen och offentlighet och sekretess.

FRAMTIDENS HÖGSKOLEADMINISTRATION 2022

KONFERENS 18 OKTOBER 2022 I STOCKHOLM ELLER DIGITALT



12:00-13:00 LUNCH OCH NÄTVERKANDE

13:00-14:00 EXPERTANFÖRANDE

Dataskyddsförordningen i offentlig sektor – tillämpning och ny praxis

- Vad betyder GDPR-kraven i administratörens arbete?
- Den logiska trappan – hur ska grundläggande principer hanteras i det dagliga arbetet?
- Ändamålsprincipen och arkiveringsändamål
- Forsknings- och statistikändamål
- Hanteringskrav rörande känsliga personuppgifter (vilka krav ställs i praxis)
- Personuppgifter om lagöverträdelse (hur tolkar Integritetsskyddsmyndigheten detta och vad får det för effekt)
- GDPR i förhållande till offentlighetsprincipen (bland annat hantering av registerutdrag och begäran att utföra allmänna handlingar)
- Lagring i moln, vad gäller?
- Viktiga domar och beslut



Monika Wendleby

Jurist, managementkonsult och partner
Passacon

Monika Wendleby är kvalificerad jurist med lång erfarenhet av offentlig sektor. Hon har mångårig erfarenhet som rådmann och kammarrättsråd i förvaltningsdomstol och från Regeringskansliet. Hon har även haft flera roller i olika statliga myndigheter och är en mycket uppskattad föreläsare. Monika är även författare till böckerna "Dataskyddsförordningen, GDPR – Dataskyddsombud och andra ansvariga" och "Dataskyddsförordningen GDPR: Hantera registrerade rättigheter. Under detta anförande kommer du att få ta del av en pedagogisk genomgång av denna komplexa lagstiftning och nyheter inom området som är viktigt att ha koll på som administratör i högskolan. Du får höra vad som gäller och hur man ur ett praktiskt perspektiv anpassar verksamheten efter kraven som ställs. Du kommer också att få praktiska verktyg för att kunna arbeta vidare med frågorna på hemmaplan.

14:10-14:50 PRAKTIKFALL

Framtidens högskoleadministratör – så lyfter du din roll och ökar administrationens inflytande i organisationen

- En roll i förändring – så skapar vi en organisation och process för framtidens högskoleadministration
- Kvalitet och samverkan – hur kan vi tillsammans öka administrationens inflytande i organisationen?
- Hur skapas delaktighet och engagemang och hur kan man synliggöra administrationens värde för organisationen?
- Service, kommunikation och bemötande – hur kan du förbättra samspelet på jobbet med bättre kommunikation?
- Om motivation och utveckling – hur kan du öka arbetsglädjen och skapa en miljö som uppmuntrar till nytänkande och samverkan?
- Så kan du tydliggöra högskoleadministratörens betydelsefulla roll och kompetens för ett framgångsrikt och ändamålsenligt verksamhetsstöd



Emma Fröjd

Administrativ chef
Göteborgs universitet

Administratörsrollen är mångfacetterad och som "spindeln i nätet" skapar du viktiga förutsättningar för effektivitet, kvalitet och ett nära verksamhetsstöd utifrån kärnverksamhetens behov och förutsättningar. Du besitter mycket viktig kunskap både vad gäller processer, rutiner, lagkrav och system. Kontaktytorna är många och kräver god kommunikativ förmåga och ett serviceinriktat och flexibelt förhållningssätt. Just nu händer mycket som påverkar administratörsrollen och det är viktigt att utveckla rätt kompetenser och förmågor för att leva upp till nya krav. Hur kan vi tillsammans synliggöra administrationens värde för organisationen öka administrationens inflytande i organisationen? Under denna föreläsning kommer du att få konkreta tips och råd kring hur du kan tydliggöra din betydelsefulla roll och kompetens för ett framgångsrikt och ändamålsenligt verksamhetsstöd. Emma Fröjd är administrativ chef på Gothenburg Research Institute på Handelshögskolan vid Göteborgs universitet. Hon har lång erfarenhet av det högskoleadministrativa arbetet och startade sin karriär som institutionsadministratör och blev sedan administrativ samordnare. Numera arbetar hon som administrativ chef.

14:50-15:20 EFTERMIDDAGSFIKA OCH NÄTVERKANDE

15:20-16:00 PRAKTIKFALL

Så skapas effektivitet och kvalitet i det högskoleadministrativa arbetet

- Hur skapas ett helhetsperspektiv kring de administrativa processerna och vad är viktigt för att skapa rättssäkerhet och effektivitet i praktiken?
- Samverkan och dialog – hur samordna och utveckla gemensamma processer kring administrativa rutiner och arbetssätt i en stor och komplex organisation?
- Att säkerställa kvaliteten – hur skapas ett genomtänkt verksamhetsstöd där det blir lätt att göra rätt?
- Ledningsstöd till prefekt – så utgör du ett effektivt chefsstöd och skapar förutsättningar för bästa möjliga samarbete
- Service och bemötande – hur skapas ett nära verksamhetsstöd som stöttar både studenter, lärare och forskare på bästa sätt?



Joakim Palestro

Administrativ chef
Kungliga Tekniska Högskolan

Joakim Palestro är administrativ chef för skolan för elektroteknik och datavetenskap (EECS) som är en av fem skolor vid Kungliga Tekniska högskolan. Joakim har lång erfarenhet av högskolesektorn i olika roller och på olika myndigheter. 1998 fick han tillsammans med ett fåtal andra administratörer ansvaret att bygga upp utbildningsadministrationen på Södertörns högskola, då högskolan endast funnits i två år. Han har även arbetat på Högskoleverket (numera UKÄ) och granskat mer än 150 olika utbildnings- och forskningsmiljöer i hela Sverige samt ansvarat för intern kvalitetssäkring och ansökningar för European Association for Quality Assurance of Higher Education (ENQA). Därutöver har han arbetat både på SLU och University of East London. Under denna föreläsning kommer Joakim att dela med sig av hans personliga erfarenheter kring vad som är viktigt för att skapa kvalitet och effektivitet i det högskoleadministrativa arbetet.

FRAMTIDENS HÖGSKOLEADMINISTRATION 2022

KONFERENS 18 OKTOBER 2022 I STOCKHOLM ELLER DIGITALT



16:10-17:00 EXPERTANFÖRANDE

Personlig effektivitet och struktur – så kan du arbeta mer hållbart och frigöra mer tid för värdeskapande uppgifter

- Hur upplever du tiden? Så kan du arbeta mer hållbart och frigöra tid
- Ofta avbruten och svårt att säga nej – så identifierar du dina största tids- och energitjuvar
- Planering och prioritering – så frigör du mer tid för värdeskapande uppgifter
- Det gränslösa arbetet – så hanterar du dess utmaningar och möjligheter
- Hjälp, min mail svämmar över – effektiv mailhantering och e-struktur
- Vad är stress och när blir stress skadligt? – Om vikten av reflektion och återhämtning
- Planera och strukturera – så skapar du en smidig struktur för mindre stress i vardagen
- Beslutsfattande och hjärnkraft - så fungerar hjärnan i ett ökande informationsflöde
- Strategier för självledarskap – så blir du bättre på att prioritera för en hållbar arbetsvardag



Petra Brask
Effektivitetsexpert
Petra Brask & partners

Drunknar du i mail och olika arbetsuppgifter som kräver både din tid och ditt fulla fokus samtidigt som du ofta blir avbruten och har svårt att säga nej? Önskar du skapa mer struktur i ditt arbete för att kunna frigöra mer tid åt värdeskapande uppgifter? Om så är fallet kommer du att ha stor behållning av den här föreläsningen som ger dig konkreta metoder för en hållbar arbetsdag med mer fokus och mindre stress. Du får effektiva strategier för självledarskap, planering och prioritering samt hur du skapar struktur och hanterar de största tids- och energitjuvarna. Petra är en mycket uppskattad föreläsare som med både humor och värme delar med sig av sina erfarenheter och ger dig de verktyg du behöver för en mer strukturerad och energifylld vardag, både i hemmet och på arbetet. Petra har sedan 1995 utbildat både chefer och medarbetare i en mängd olika organisationer, allt från FN till Coca Cola. Hon har varit programledare för TV-serien Tidsjakten som gick på SVT hösten 2014 och har sedan 2009 bloggat på ämnet tid. Hon har även givit ut två böcker om personlig effektivitet och är även programledare för den populära podcasten Tidspodden tillsammans med Lena Lid Falkman, forskare på Handelshögskolan.

17:00-17:05 SAMMANFATTNING

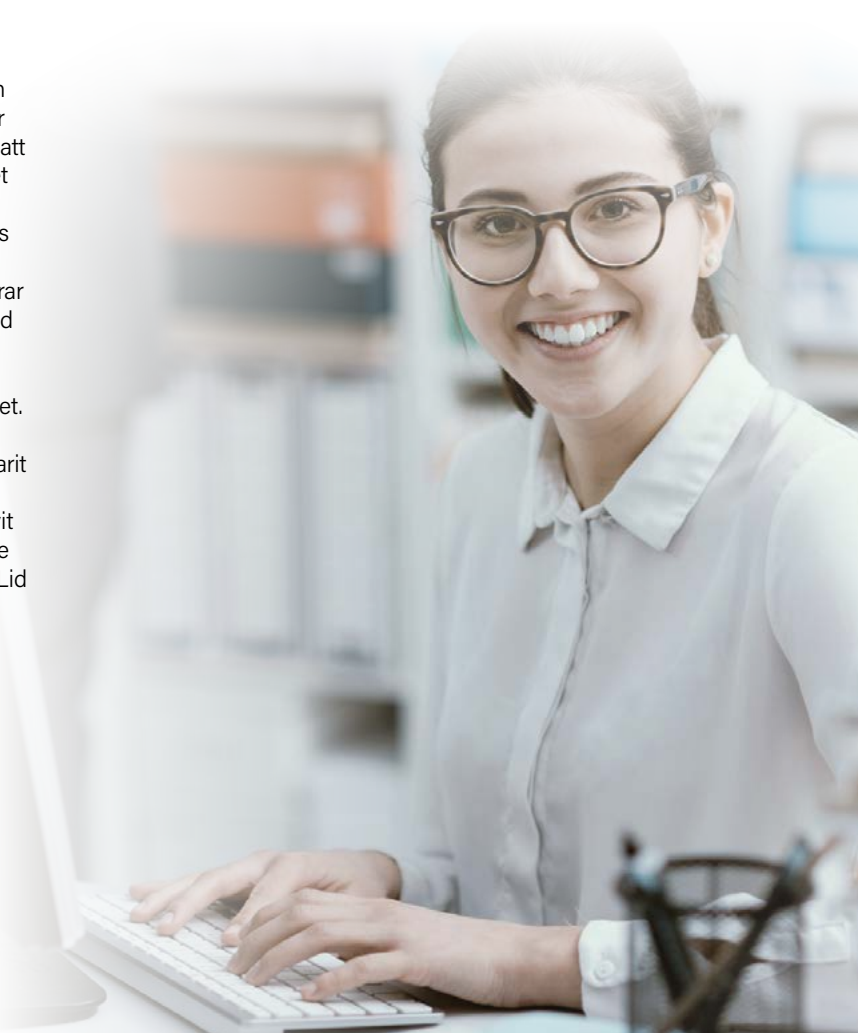
Moderatorn sammanfattar och avslutar konferensen.

17:05 KONFERENSEN AVSLUTAS

Om Ability Partner

Ability Partners vision är att förbättra individers och organisationers förmåga att hantera förändring, växa och uppnå goda resultat. Genom att lära känna dig och din organisations behov kan vi kontinuerligt erbjuda utbildningar, seminarier, konferenser, events, nätverk och konsultativa tjänster som hjälper dig i det dagliga arbetet och stärker konkurrenskraften.

Ability Partner verkar på den nordiska marknaden utifrån ambitionen att erbjuda evenemang som ger mest värde för pengarna samt att ha 100% nöjda och återkommande kunder. För mer information om Ability Partner eller detta evenemang, kontakta oss via telefon 08-694 91 00.



FRAMTIDENS HÖGSKOLEADMINISTRATION 2022

Tid och plats

Konferens 18 oktober 2022

Välj mellan att vara på plats centralt i Stockholm eller följa konferensen digitalt via livestream.

Pris konferens

Välj om du vill delta på plats eller digitalt.

Anmäl dig senast 2 september	5.990 kr	1.500 kr i rabatt
Anmäl dig senast 7 oktober	6.490 kr	1.000 kr i rabatt
Ordinarie pris	7.490 kr	

Mängdrabatt

Anmäl fler än 2 personer från samma organisation samtidigt så betalar person 3, 4, 5 osv endast **4.990 kr** per person.

Vad ingår?

I konferenspriset ingår dokumentation och att du kan ta del av streamet material i 30 dagar efteråt.

För dig som deltar på plats ingår även fika och lunch under konferensen.

*Rabatterna kan ej kombineras med andra erbjudanden.
Alla priser är exkl. moms och per person*

Allmänna villkor

Se vår allmänna villkor på www.abilitypartner.se/allmanna-villkor

Boende

Vi samarbetar med nedanstående hotell där du får rabatt på boendet om du anger våra koder vid bokning.

STOCKHOLM CITY

Mornington Hotel - Nybrogatan 53. Tfn 08-507 330 00
Ange kod: Ability Partner

Freys Hotel - Bryggargatan 12. Tfn 08-506 214 00
Ange kod: Ability Partner

DJURGÅRDEN

Hotel Hasselbacken - Hazeliusbacken 20. Tfn 08-502 541 40
Bokning: sales@hasselbacken.com. Ange kod: Ability Partner - Part

Pop House Hotel - Djurgårdsvägen 68. Tfn 08-502 541 40
Bokning: frontdesk@pophouse.se. Ange kod: Ability Partner - Part

STOCKHOLM OCH ÖVRIGA SVERIGE

Scandic - Se Scandics hemsida för olika hotell.
Ange kod: D000028081

Anmäl dig idag!

www.abilitypartner.se
bokning@abilitypartner.se
08-694 91 00

GODA SKÄL ATT DELTA PÅ KONFERENSEN

- ✓ Lär dig mer om förvaltningsrätt och offentlighet och sekretess för en rättssäker och effektiv dokumenthantering i högskolan
- ✓ Ta del av praktiska erfarenheter av att effektivisera högskolans administrativa processer
- ✓ Lär dig mer om dataskyddsförordningen och dess tillämpning och praxis
- ✓ Inspireras hur du kan stärka dig i din roll som administratör i högskolan och öka administrationens inflytande i organisationen
- ✓ Ta del erfarenheter kring hur man utgör ett effektivt chefsstöd och skapar förutsättningar för bästa möjliga samarbete
- ✓ Service, kommunikation och bemötande - hör hur andra skapar ett nära verksamhetsstöd som stöttar både studenter, lärare och forskare på bästa sätt
- ✓ Nätverka och utbyt erfarenheter med utbildningsadministratörer från hela högskolesverige

Konferenskod: OFF1686