

Inst. för laboriemedicin

Jenny Degerholm Langsmo,
administrativ chef

Verksamhetsplanering 2025 – Labmeds administrativa kansli**Organisation**

Institutionen för laboriemedicin (Labmed) består förutom sju verksamhetsavdelningar även av ett kansli som, tillsammans med fyra avdelningssamordnare, utgör Labmeds lokala verksamhetsstöd.

Inom kansliet, som leds av en administrativ chef, ingår följande områden: Ekonomi, HR, Kommunikation, Forskarutbildningsadministration, Utbildningsadministration, Stöd till corefaciliteten för utbildning samt ANA Futuras serviceteam. Sammantaget har kansliet totalt 24 anställda, vilket med borträknade ledigheter motsvarar 19,5 heltidsekvivalenter (jan –25).

Uppdrag och ansvar

Det lokala verksamhetsstödet främsta uppdrag är att stötta Labmeds kärnverksamhet, dvs. den utbildnings- och forskningsverksamhet som bedrivs. Stödverksamheten hanterar de administrativa uppgifter som inte utförs inom KI:s gemensamma verksamhetsstöd alternativt av andra funktioner (inkl. kärnverksamheten självt).

I uppdraget ingår stöd till institutionens chefer i deras ansvar att hantera sin verksamhet och arbetsmiljö i enlighet med gällande lagrum och föreskrifter, dvs. att KI:s ansvar som statlig myndighet uppfylls. Kopplat till detta ansvar är arbetet med kvalitetssäkring och interna rutiner som underlättar såväl regelefterlevnad som övrig verksamhet.

Resurser

Kansliets löner, lokaler och drift finansieras främst via indirekta kostnader, s.k. institutions-INDI (som adderas till KI:s universitets-INDI). Vissa andelar kan direktkonteras på specifika kostnadsbärare om särskilda skäl föreligger. ANA Futuras serviceteams finansieras däremot av samtliga verksamheter inom ANA Futura enligt en fördelningsnyckel.

Fokusområden 2025

Labmeds administrativa kansli kommer utöver ordinarie uppgifter och uppdrag arbeta särskilt med följande:

- Utveckla stödet till prefekt och institutionsledning i deras kommunikation om Labmeds aktuella frågor ut till avdelningarna.
- Stötta ökad kommunikation om institutionens olika ansvarsområden och uppdrag, exv. inom miljöarbete och säkerhetsfrågor.
- Tillse att riskbedömningar finns för alla laborationer som genomförs vid corefaciliteten för utbildning.
- Införa ärendehanteringssystem vid utbildningsadministrationen.
- Implementera institutionens nya rutiner för hantering av medel inom uppdragsutbildning.
- Ta fram plan för hantering av gamla underskott inom institutionens avslutade forskningsprojekt.
- Implementera KI:s nya rutiner för *pre- och onboarding* av nyanställda.
- Ta fram ett förslag till definition av och process för nya teamledare.
- Förenkla och effektivisera processen kring inrättande av doktorandplats så att den blir snabbare och mer transparent.
- Uppdatera och förtydliga informationen på Labmeds interna webbsida för doktorander och handledare.
- Fortsätta utveckla den information som vänder sig till kärnverksamheten om vilken hjälp man kan förvänta sig och vem som gör vad inom stödet.
- Fortsätta utveckla samarbetet mellan kansliet och Labmeds avdelningssamordnare inom såväl aktuella sakfrågor som större, mer långsiktiga processer.