

Årsplan 2020-2022 – Sosialantropologisk institutt

INNLEDNING

Årsplanen er treårig og rullerende og blir revidert årlig. Årsplanen er nært knyttet til fakultetets årsplan.

Årsplanen skal gi en strategisk retning for instituttet, samtidig som den fungerer som en konkret handlingsplan for de neste tre år.

I 2020 vil arbeidsmiljø være et fokusområde, for å legge til rette for godt samarbeid og kommunikasjon.

For instituttet vil hovedfokus i perioden 2020-2022 være **1) studentrekruttering, inkludert utvikle undervisning av høy kvalitet, 2) opprettholde høy kvalitet på forskningen, samt 3) innhenting av eksterne midler.**

Instituttet går inn i en krevende periode økonomisk, samtidig som vi satser mye på å rekruttere flere søkere til våre programmer og å opprettholde et høyt nivå på forskningen og utdanningen. Det overordnede målet er å opprettholde en daglig drift som gjør at vi kan gjennomføre tre planlagte nyansettelser de neste årene. Nyansettelsene skal rette opp skjevheter i staben i forhold til kjønn, alder og etnisk bakgrunn. Instituttet ønsker å fremme mangfold ved ansettelse, valg og rekruttering av studenter.

Utdanning

Tiltak 1: Rekruttering til studieprogram.

Aktivitet: Prosjektleder vil videreutvikle mål og tiltak for å sikre god rekruttering til våre programmer, og komme med anbefalte prioriteringer.

Forventede resultater 2020-2022: Økt inntakskvalitet på instituttets studieprogram, flere søkere per plass, redusert frafall på BA.

Milepæler for gjennomføring:

- revidere strategien og lage en oppdatert plan for arbeidet
- følge med på statistikk og justere tiltakene

Ansvar: Prosjektleder, studiekoordinator, kommunikasjonsrådgiver

Frist for gjennomføring: 2022

Tiltak 2: Forbedre undervisningskvalitet

Aktivitet: Utnytte digitaliseringsprosesser til å jobbe aktivt med pensum og undervisningsformer på alle nivåer (BA, MA og PhD), for å heve undervisningskvaliteten ytterligere, bl.a. gjennom prosjektet DIGSOS. Styrke bruken av studentaktiviserende undervisning. Utarbeide bedre rutiner for evaluering av undervisningen vi tilbyr, for å lettere avgjøre hvordan vi best hever kvaliteten.

Fortsette å bruke undervisningsforum som arena for diskusjoner og erfaringsutveksling.

Milepæler for gjennomføring:

2020: Ta i bruk pensumsystemet Leganto på alle emner. Starte prosjektet DIGSOS. Vurdere mulighetene for søknader om eksterne midler fra DIKU knyttet til kvalitetsutvikling i undervisning.

2021: Standardisert rutine for administrering av PhD-kurs, gjennom å bruke årshjul, Canvas, TP etc.

Forventede resultater 2020-2022: Se positive resultater i evalueringer fra studenter og tilsynssensor, og forbedring av frafallsstatistikken,

Ansvar: Undervisningsleder, studieadministrasjon

Frist for gjennomføring: 2022

Tiltak 3: Fokus på skrivetrening på ph.d.-utdanningen

Aktivitet: Utvikle workshops eller kurs, utvikle tettere samarbeid med Akademisk skrivesenter. Vurdere å justere innhold/pensum på PhD-kurs ved SAI og anbefale justering av fakultetets kurs, for å styrke skriveferdigheter. Vurdere å etablere jevnlig Shut up and write-samlinger ved SAI.

Forventede resultater: Økt tilfredshet i evalueringer fra PhD studentene. Bedre gjennomstrømning over de neste årene.

Milepæler for gjennomføring: Erfaringsutveksling med veiledere.

Ansvar: ph.d.-leder

Frist for gjennomføring: 2020

Tiltak 4: Videreutvikle veilederrelasjonen på PhD-programmet

Aktivitet: Styrking av veilederkompetansen gjennom deltagelse på fakultetets veilederkurs. Kvalitetssikre informasjon til stipendiater og phd-studenter om veilederrelasjonen.

Forventede resultater 2020-2022: Bedre forståelse for roller og rutiner knyttet til veilederrelasjonen.

Ansvar: Phd-leder, studieadministrasjon

Frist for gjennomføring: 2021

Tiltak 5: Styrke karriereplanlegging for PhD

Aktivitet: Fokus på karriereplanlegging i og utenfor academia. Informasjon om muligheter for å søke postdoktormidler fra EU og NFR.

Forventede resultater 2020-2022: Styrke onboarding prosesser ved SAI. Øke antall postdoktorstillinger gjennom ekstern finansiering.

Ansvar: Phd-leder, studieadministrasjon, forskningsrådgiver

Frist for gjennomføring: 2021

Forskning

Tiltak 6: Målrettet søking av eksterne midler fra EU og NFR, sørge for god støtte til de ansatte som søker midler

Aktivitet:

- Utvikle søknad om SFF

- Fortsette opplæringsopplegg for nye fast vitenskapelig ansatte om eksterne midler, med særlig fokus på EU-midler, inkludert Marie Curie.
- Jobbe tett med FVA om EU-søknader
- Inkludere phd-koordinator i de søknadene som inkluderer stipendiatstillinger, for å bistå med råd om praktisk gjennomføring av phd-løpet.

Forventede resultater 2020:

- Ha sendt inn nye søknader til EU og NFR.
- Minst ett nytt prosjekt med eksterne midler.
- Økt nettobidrag fra prosjektene inn til SAI

Forventede resultater 2022: Minst ett nytt EU-prosjekt

Ansvar: Instituttleder, forskningsrådgiver

Frist for gjennomføring: 2021

Tiltak 7: Legge til rette for å opprettholde gode tall på publisering gjennom forskergrupper og skrivesamlinger, eventuelt skriveopphold for den enkelte

Aktivitet: planlegge/oppfordre til skrivesamlinger. Jobbe kollektivt med skriving, for å fremme forskningssamarbeid, også på tvers av ansattegrupper (midlertidig vitenskapelige og fast vitenskapelige). Avklare forventninger til stipendiater om publisering. Belyse spørsmål om monografi eller artikkelbasert avhandling for stipendiater, og hvordan våre stipendiater kan hevde seg i konkurranse med internasjonale kandidater gjennom publisering.

Forventede resultater 2020: Gjennomført samling eller andre aktiviteter for å fremme publisering. Tematisert spørsmål om stipendiater og publisering. Vurdere jevnliges shut up and write samlinger for ansatte.

Ansvar: Instituttleder, phd-leder

Frist for gjennomføring: 2022

Tiltak 8: Solid opplæring på etikk og datalagring

Aktivitet: Sørge for god etikkopplæring på alle nivåer (MA, ph.d., ansatte). Gode rutiner for å melde nye prosjekter og håndtere forskningsdata.

Forventede resultater 2020: Alle ansatte skal være klar over GDPR reglementet, linjen ved UiO og deres plikter som forskere og veiledere.

Ansvar: Instituttleder, forskningsrådgiver

Frist for gjennomføring: 2020

Tiltak 9: Legge til rette for strategisk tverrfaglig satsing

Aktivitet: Utforske mulighet for midler fra EU og NFR som støtter tverrfaglighet. Deltagelse i de tre strategiske, tverrfakultære satsingsområdene Livsvitenskap, UiO:Energi og UiO:Norden. Vurdere om artikkelbasert avhandling kan gi mer tverrfaglig samarbeid med tanke på medforfatterskap. Følge opp samarbeid med eksterne stipendiater gjennom å invitere til å presentere forskningen sin.

Forventede resultater 2020: Økt aktivitet på tverrfaglige søknader, sterkere synlighet av tverrfaglig forskning på SAI og økt synlighet i UiO miljøet generelt.

Ansvar: Nestleder

Frist for gjennomføring: Løpende

Samfunnskontakt, formidling og innovasjon

Tiltak 10: Styrke formidling av faget

Aktivitet:

- Bistå nye ansatte og prosjektledere med populærvitenskapelig formidling og formidlingsstrategi på prosjekter
- Prioritere korte filmer med forelesere på YouTube og Facebook
- Obligatorisk medietreningskurs for alle vitenskapelig ansatte

Forventede resultater 2020: Bedre synlighet av vår forskning på nett og i medier. Klar populærvitenskapelig formidlingsstrategi i alle prosjekter.

Ansvar: Nestleder, Informasjonsrådgiver

Frist for gjennomføring: løpende

Tiltak 11: Arrangere markeringer, utstillinger og boklanseringer, samt delta i offentlige debatter

Forventede resultater 2020: Ha gjennomført flere arrangementer. Bl.a. CULCOM 10 år etter: arrangement på litteraturhuset.

Forelesninger i forbindelse med utnevning av æresdoktor.

Ansvar: Instituttleder

Frist for gjennomføring: Løpende

Tiltak 12: Samarbeide med alumni-nettverket og Norsk antropologisk forening om å tematisere fagets relevans og karriereutvikling for antropologer

Aktivitet: Økt samarbeid med alumner ved å invitere dem som gjesteforelesere til kurset i antropologi i praksis, og ved semesterstart. Bruke alumninettverket aktivt, utforske nye måter å skape møtearenaer på. Være aktive pådrivere for et nasjonalt samarbeid og møteplasser for antropologer i Norge.

Forventede resultater 2020: To eller flere arrangementer sammen med Alumniforeningen, økt samarbeid, utvikle nye ideer for samarbeid med fokus på karriere.

Ansvar: Rekrutteringsansvarlig, studiekonsulent

Frist for gjennomføring: 2021

Administrasjon, organisasjon og infrastruktur

Tiltak 13: Alle ansatte skal ha tilbud om personlig og faglig utvikling

Aktivitet: Fokus på kompetanse og karriereutvikling for alle ansatte.

Forventede resultater 2020: Økt fokus på personlig og faglig utvikling, vurdere felles seminar for hele staben.

Ansvar: Instituttleder og administrativ leder

Frist for gjennomføring: 2021

Tiltak 14: Fokus på ansattes oppstart og slutfase

Aktivitet:

- kvalitetssikre fadderordningen for nyansatte.
- Fokus på nye ansatte, videreutvikle opplæring og mottak
- Innhente tilbakemeldinger fra ansatte som har startet nylig

Ansvar: Administrativ leder

Frist for gjennomføring: 2020

Tiltak 15: Fokus på et godt arbeidsmiljø

Aktivitet: Workshops og annen oppfølging av kartlegging. Skape rom for sosiale tiltak. Jobbe med et godt samarbeid i administrasjonen, og mellom administrasjon og vitenskapelig ansatte, gjennom klargjøring av roller og ansvar.

Forventede resultater 2020:

- Gjensidig rolleforståelse
- Gjensidig respekt
- Stolthet for eget og andres arbeid
- Trygghet

Ansvar: Instituttleder og administrativ leder

Frist for gjennomføring: 2021