

Til: Høgskolestyret	Dato: 05.11.03
Fra: Høgskoledirektøren	Arkiv:
	HS-sak: 101/2003

**SAK: IMPLEMENTERING AV Adm2003: FORDELING AV ÅRSVERK UNDERLAGT
DEKAN**

Tidligere sak(er): 17/03, 54/03, 76/03

Innledning

Høgskolestyret har gitt høgskoledirektøren fullmakt til å foreta implementeringen av Adm2003 i tråd med høgskolestyrets vedtak. Vedtaket i Adm2003 er gjenstand for fortolkning, og på noen områder tolkes vedtaket såpass forskjellig av ulike parter at høgskoledirektøren finner det riktig å legge saken fram for høgskolestyret. I denne sammenhengen gjelder dette studieadministrasjon og i tillegg den totale administrative bemanning under dekan, inkludert fordeling mellom funksjonsområder. I samme sak legges også fram et forslag til justering av høgskolestyrets tidligere vedtak i Adm2003, sak 54/2003, pkt 4, om organisering av IKT-området.

1. BAKGRUNN

I framdriftsplanen for Adm2003 heter det:

"Forventet ferdigstilling innen 15.november:

Gjennom møter med avdelingene klarlegges de bemanningsmessige og budsjettmessige konsekvensene av at deler av funksjonsområdene personal, økonomi, studie og IT legges under høgskoledirektøren. Eventuelle avklaringer om hvordan høgskolestyrets vedtak er å forstå gjøres i denne runden".

21. oktober la prosjektgruppen fram notat til diskusjon i ledermøtet. Hovedinnholdet i forslaget var som følger:

Administrasjon under dekan:

- saksbehandler (dekans høyre hånd)	1
- avdelingssekretær	1
- økonomi og personal	1
- IKT	avdelingsavhengig
- studieadministrasjon	avdelingsavhengig
- FoU, eksternt finansiert virksomhet m.m.	avdelingsavhengig

Legger vi en smal definisjon til grunn for studieadministrasjon (som vi har gjort ovenfor) vil det bare i spesielle tilfeller bli lagt noen stillinger under dekan på dette området. Med dette utgangspunkt skulle vi få en dekanadministrasjon i størrelsesorden 4 – 7 personer. Men det er naturligvis ikke uten videre slik at grunnbemanningen må være den samme over alt, uavhengig av avdelingens størrelse og kompleksitet.

Modellen var på forhånd lagt fram for referansegruppa for Adm2003 - Implementering og for tjenestemannsorganisasjonene. Organisasjonene understreket at en måtte unngå løsninger der personalet skulle ha delstillinger under to dekaner eller under dekan og høyskoleledelse. I møtet med organisasjonene 31.10.03 ble disse synspunkter gjentatt.

Forslaget ovenfor ble drøftet i ledermøtet 21. oktober 2003. Det kom fram innvendinger mot den ”trange” definisjon som prosjektledelsen hadde lagt seg på når det gjaldt ”fag- og utdanningsspesifikk”. Det ble hevdet at det under dekan også måtte være en saksbehandler innenfor det studieadministrative felt.

Som et resultat av drøftingen i ledermøtet ble en enig i at avdelingen skulle fylle ut et standardskjema (som allerede var tilsendt avdelingene). I tillegg skulle det på et eget tilleggsark gis en beskrivelse av hva avdelingen la i ”fag- og utdanningsspesifikke” oppgaver.

I samsvar med dette gikk det ut brev til avdelingene der hovedinnholdet var følgende:

Fordeling av årsverk

I forbindelsen med utfyllingen (av vedlagte standardskjema) ber vi om følgende (på tilleggsark):

❖ For studieadministrasjon

- *navn på de personer som helt eller delvis utfører ”fag- og utdanningsspesifikk utdanningsadministrasjon”*
- *beskriver art og omfang (årsverk) av de oppgaver disse utfører som faller inn under ”fag- og utdanningsspesifikk utdanningsadministrasjon”.*

❖ Når det gjelder IKT ber vi om tilsvarende

- *navn på de personer som helt eller delvis har ”Ansvar for spesielle fagspesifikke systemer” beskriver art og omfang (årsverk) av de oppgaver disse utfører som faller inn under ” Ansvar for spesielle fagspesifikke systemer”*

Alle avdelingene sendte inn svar innen fristens utløp.

2. BESKRIVELSER OG FORSLAG FRA AVDELINGENE

”Fag- og utdanningsspesifikk” studieadministrasjon:

Nedenfor er tatt med utdrag av avdelingens svar som viser hva som oppfattes som ”fag- og avdelingsspesifikt”:

AFT

Avdelingen foreslår 2.5 stillinger innenfor ”fag- og utdanningsspesifikk” studieadministrasjon. Blant de oppgaver som avdelingen regner inn under dette begrep er:

❖ Studierettledning

- ❖ *Sekretær for kvalitetsutvalg*
- ❖ *Koordinering av fagevaluering*
- ❖ *Individuelle studenkontrakter*
- ❖ *Kontakt mot studentorganisasjonene*
- ❖ *Ansvar for forkurs og realfagkurs*
- ❖ *Realkompetansevurdering*
- ❖ *Timeplaner*
- ❖ *Fritak for fag*
- ❖ *Innpassing av fag*
- ❖ *Undersøkinger og tester*
- ❖ *Kontakt med NTNU*
- ❖ *Innpassing av ingeniørstudenter i høgre årskurs*
- ❖ *Klagesaker*
- ❖ *Godkjenning av nye/nedlegging av gamle fag*
- ❖ *Høring vedrørende studier fra andre høyskoler*
- ❖ *Tolkning av reglement*
- ❖ *Rammeplanarbeid*
- ❖ *Studieinnpassing for utenlandske studenter, studiekontrakter*

AMMT

Det er ikke fra den nye avdelingen gått noe nærmere inn på forståelsen av ”fag- og avdelingsspesifikk” studieadministrasjon. Avdelingen har satt opp 2 stillinger under dette punktet.

AITeL

Det foreslås 1 stilling i studieadministrasjon under dekanen. Dette er en person som også skal ta seg av eksternt finansiert virksomhet.

Avdelingen skriver bl.a.:

”Studieadministrasjon

Dimensjoneringen må ta hensyn til den totale studentmassen, ca 440 budsjettfinansierte og 1300 eksterntfinansierte studenter.

Det er behov for en stilling ved avdelingen (under dekan) på dette området.

Hovedbegrunnelsen for dette er den nødvendige integreringen med eksterntfinansiert studieadministrasjon slik som redegjort for foran. Dette er et spesielt avdelingsspesifikt behov ved AITeL. Vi kan ikke se en fornuftig løsning der en person utelukkende anvendbar til budsjettfinansiert studieadministrative oppgaver, blir tilført avdelingen som delokalisert ressurs underlagt Høgskoledirektøren. En slik løsning vil skape konflikter og nødvendigvis medføre behov for økte ressurser.

Studieadministrative oppgaver som er avdelingsspesifikke er også:

- *Støtte til programansvarliges arbeidsoppgaver*
- *Administrasjon av hovedprosjektoppgaver, distribusjon av invitasjon, oppdatering av adresselister, mottak av oppgaveforslag, fordeling av oppgaver på studenter, kontakt med oppdragsgivere om en rekke praktiske spørsmål – f. eks: arbeidsplass og utstyr som oppdragsgiver kan tilby, opphavsrettsspørsmål.*
- *Arbeid med studieavtaler*
- *Timeplanlegging*
- *Vedlikehold av studieadministrativ informasjon på avdelingens nettsider”*

ALT

Det defineres 2 stillinger tilknyttet praksisadministrasjon (øvingsopplæring) som ”fag- og utdanningsspesifikke”. Hele den øvrige studieadministrasjon foreslås lagt under høgskoledirektør.

TØH

Avdelingen foreslår 3 stillinger innenfor ”fag- og utdanningsspesifikk” studieadministrasjon og begrunner dette med bl.a.:

”Vår definisjon av begrepet fag- og utdanningsspesifikk utdanningsadministrasjon innen studieadministrasjon inneholder derfor følgende eksempler på arbeidsarter som bør underlegges dekan

- *Opptaksarbeid: Utvalgsarbeid og vurdering av spesialtilpasning i samband med søknad til MPA og MSc*
- *Daglig studieveiledning av studentene ved avdelingen*
- *Daglig kontakt med og støtte til fagpersonalet*
- *Problemløsning i relasjon til daglig gjennomføring av studieaktivitetene*
- *Internasjonaliseringsarbeid mot egne studenter i utlandet, kontakt med utenlandske institusjoner, innsikt og veiledning i regler, muligheter og ordninger, oppfølging av utenlandske studenter hos oss, etc.*
- *Informasjonsarbeid og markedsføring i relasjon til avdelingens spesielle tilbud (eks. MPA og MSc)*

En fellesbetegnelse for disse aktivitetene innen studieadministrasjon og IKT er at de er førstelinjetjenester mot studenter og fagpersoner i relasjon til gjennomføring av våre studieaktiviteter”

AHS

Avdelingsdirektøren har foreslått en modell for campus Ranheimsveien der hver av dekanene bare har knyttet til seg 1 administrativ person (dekans høyre hånd).

Høgskoledirektøren hadde bedt avdelingsdirektøren om å komme med et forslag til organisering av den administrative stab i Ranheimsveien . Til hjelp i dette arbeidet hadde avdelingsdirektøren oppnevnt en referansegruppe. Avdelingen har gjort en grundig gjennomgang av administrasjonen og foreslår på denne bakgrunn en løsning som nevnt. Begrunnelsen er at dette vil gi en best mulig utnyttelse av ressursene, samtidig som det realiserer intensjonene i Adm2003-vedtaket. Den modellen som her er nevnt fikk tilslutning fra flertallet i referansegruppa, mens et mindretall mente det burde være 1-2 stillinger under dekan, en annen del mente det burde være 3 hele stillinger tilknyttet hver dekan.

Når det gjelder instituttsekretærene foreslår avdelingsdirektør disse lagt under høgskoledirektør under følgende forutsetning: *”Det er derfor nødvendig å beholde studiesekretærenes nære tilknytning til de enkelte utdanningene inntil videre. Avdelingsdirektøren mener det bør gjennomføres et organisasjonsutviklingsprosjekt i Ranheimsveien hvor man vurderer endringer i retning av mer samarbeid og fellesløsninger for utdanningsprogrammene....”*

3. OPPSUMMERING AV TILBAKEMELDINGENE FRA AVDELINGENE

Som det går fram av det foran, er det store variasjoner i hva som oppfattes som ”fag- og avdelingsspesifikt”. Tre avdelinger (ALT og flertallet ved AHS&ASP) mener at all studieadministrasjon (bortsett fra praksisadministrasjon ved ALT) legges under høgskoledirektøren. (Praksisadministrasjon ved AHS og ASP ivaretas av faglig personale). En avdeling (AITeL) mener at hele dagens studieadministrasjon skal ligge under dekan. AFT og TØH foreslår en mellomløsning. AMMT foreslår 2 studieadministrative stillinger lagt til dekan.

Forslaget fra avdelingsdirektøren ved AHS avviker såpass mye fra de andre forslagene at denne bør vurderes spesielt. I forhold til høgskolestyrets vedtak må ordningen ved de to avdelinger i Ranheimsveien i tilfelle framstå som en forsøksordning der en avviker fra høgskolestyrets vedtak om hva som skal ligge til dekan. Avdelingsdirektørens syn er at den foreslåtte organisering vil både være kostnadseffektiv og rasjonell samtidig som den oppfyller intensjonene i Adm2003. Skal en gå for en slik ordning må en ha en budsjettmessig fordelingsmodell som ikke fører til utilsiktede effekter når det gjelder en ”rettferdig” fordeling av midlene. Dette har da også avdelingsdirektøren understreket. Høgskoledirektøren vil her peke på viktigheten av å holde implementeringen av Adm2003 og utviklingen av nytt budsjettfordelingssystem adskilt. Dette for å unngå en sammenblanding av administrasjonsordningen og budsjettdiskusjonen.

4. DRØFTING/BEGRUNNELSE FOR HØGSKOLEDIREKTØRENS FORSLAG

Forslag om normalordning/likebehandling

Ved oppstarten av en ny administrasjonsordning vil det være hensiktsmessig å ha en ”normalordning” for dekanens grunnbemanning ut i fra pkt. 12 i styrevedtaket. Over tid vil en så kunne få en ulik utvikling i den administrative bemanning under dekan pga at aktivitetsnivået på avdelingene utvikler seg ulikt. I tillegg vil en på de store avdelingene også vil kunne trekke på flere programansvarliges ressurser. Høgskoledirektøren vil understreke at den administrative modellen som velges, må være enkel å takle i en ny budsjettmodell.

Grunnbemanning i dekanens stab

Høgskoledirektøren vil foreslå at en tar utgangspunkt i følgende ”grunnbemanning” for dekanens stab:

Utreder	1 årsverk
Økonomi/personal	1 årsverk
Avdelingssekretær	1 årsverk

Sammen med dekan utgjør disse en stab på 4 årsverk. Utover disse kommer det bemanning avhengig av hva avdelingen har av administrative årsverk på eksternt finansiert virksomhet.

Grunnbemanningen skal til sammen kunne dekke de behov som følger av pkt. 12 i styrevedtaket om Adm2003 (HS-sak 54/2003), som er formulert slik:

12. Administrativ støtte for dekanen

Dekanen skal under sin ledelse ha administrativt personale som kan dekke behovet for:

- *Utredningskompetanse*
- *sekretariatstøtte for avdelingsstyret og tilsettingsutvalget*
- *kompetanse knyttet til koordinering og brukerinnflytelse i forhold til administrative tjenester*

Utredningskompetanse vil i særlig grad være knyttet til opprettelse og avvikling av fag/utdanningsprogram, fagplan-/studieplanarbeid, kvalitetsarbeid, strategiarbeid, kostnadsberegning for nye tiltak innenfor studier og FoU, budsjett/økonomisk styring og årsrapportering.

Denne grunnbemanningen vil måtte justeres noe etter avdelingenes struktur, størrelse og kompleksitet. Hvordan oppgavene fordeles og hva slags bakgrunn/kompetanse som skal kreves av de tilsatte som skal inneha disse stillingene, vil også kunne variere mellom avdelingene.

Høgskolestyret bes ut fra dette i forslaget til vedtak, om å slutte seg til de vurderinger som er gjort ovenfor mht. prinsippene for grunnbemanning av dekanens stab og den fordeling av administrative årsverk underlagt dekan som er beskrevet i den tabell som er gjengitt i forslaget til vedtak..

Hvor ulike er de studieadministrative oppgavene ved avdelingene?

Ut fra de opplysninger vi har fått fra avdelingene, er det vanskelig å skille ut noen administrative oppgaver som klart ”fag- og utdanningsspesifikke” mht. typen av tjenestebehov. Setter vi for eksempel opp en liste over de gjøremål som det administrative personalet utfører ved en avdeling – og stryker navn på fag og avdeling - vil denne lista i all hovedsak se lik ut fra avdeling til avdeling. Unntaket er administrative stillinger med ansvar for praksisadministrasjon.

Administrasjonen ved de enkelte avdelinger er underlagt samme lover og regler, det dreier seg om høyere utdanning, det er samme type krav til administrativ kvalitet og nivå. Dette gjelder både ytre krav og interne krav. Ser en for eksempel på den opplisting som AFT har foretatt, så er dette studieadministrative oppgaver som i prinsippet og i all hovedsak utføres også ved de andre avdelingene, og ganske mange av de samme arbeidsoppgavene stiller de samme kravene til administrativ kompetanse hos dem som utfører oppgavene. På det studieadministrative området er høgskolen også underlagt nye krav til helhetlig kvalitetssikring, jfr. forskrifter for akkreditering i NOKUT.

Siden det er vanskelig å definere ulike ”fag- og utdanningsspesifikke” tjenestebehov innenfor studieadministrasjonen, fremmer høgskoledirektøren forslag om å behandle alle likt og legge all studieadministrasjon under sitt ansvarsområde. Et alternativ ville være å definere all studieadministrasjon som ”fag- og utdanningsspesifikk”, fordi den krever faginnsikt og lokalkunnskap og dermed plassere dette under dekan. Men dette vil for de fleste avdelingene en svært stor stab under dekan, og i liten grad følge opp intensjonene i vedtakene for Org2002 og Adm2003.

Forslaget omfatter også de studieadministrative arbeidsoppgavene knyttet til feltet internasjonalisering. I tråd med vedtaket i Adm2003 ønsker høgskoledirektøren å utvikle en helhetlig organisering av administrasjonen på dette feltet. Her har imidlertid avdelingene valgt ulike løsninger mht. om dette arbeidet utføres av administrativt eller faglig personale. Høgskoledirektøren mener at internasjonaliseringsoppgaver (administrasjon) knyttet til studentenes behov kan organiseres sammen med høgskoledirektørens studieadministrative tjenester. Dekanen har det direkte ansvaret for det faglige utviklings- og nettverksarbeidet på området.

Både faglig innsikt i forhold til utdanningenes innhold og lokalkunnskap på avdelingsnivå vil være nødvendig for å levere studieadministrative tjenester med god kvalitet. Dette gjenspeiles også i avdelingenes disponering av det eksisterende personale innenfor feltet. Høgskoledirektøren mener det er viktig at de tilsatte har slik spesialkompetanse, og det må ikke lages ordninger som gjør det vanskelig å dra full nytte av denne, selv om dette personalet vil bli underlagt høgskoledirektøren.

Den enkelte vil fortsatt ha sitt daglige virke på et studiested og skal benytte hele sin kompetanse og faglige styrke for å betjene studiestedets faglige og administrative behov.

Når det gjelder praksisadministrasjon, er dette et tjenestebehov som kun er knyttet til enkelte utdanninger. Kostnadsrammene som har vært gitt til denne typen studier, er da også høyere enn de ellers ville vært. Avdelingene har valgt ulike måter å ivareta behovene for praksisadministrasjon på. ALT har lagt dette arbeidet til administrativt personale. På de andre avdelingene inngår dette i fagstillinger. Under dekan ved ALT er det derfor i forslaget ført opp 2 administrative årsverk til dette behovet.

I det forslaget som er lagt fram, er alt personale innenfor studieadministrasjon lagt under høgskoledirektør (unntatt de 2 stillingene knyttet til praksis ved øvingsskolene i lærerutdanningen). Dette betyr at høgskoledirektøren får et samlet ansvar for det studieadministrative feltet på høgskolen. Svært viktige og store deler av de administrative tjenestene på dette området skal være tilgjengelige med god kvalitet for studentene, fagpersonalet og dekanens stab på den enkelte avdeling. For å sikre at denne målsettingen blir realisert, foreslår høgskoledirektøren lagt inn en funksjon som studieadministrativ koordinator på studiestedet. Denne skal samarbeide tett opp mot dekanen og dennes stab. Jfr. forslaget til Seksjonstruktur underlagt høgskoledirektøren (HS-sak 93/2003). Det vil seinere bli lagt fram en egen sak om *"hvordan brukerinnflytelse kan sikres når det gjelder administrative tjenester som ligger under høgskoledirektøren"* (HS-sak 54/2003)

Høgskolestyret bes ut fra dette i forslaget til vedtak, om å slutte seg til de vurderinger som er gjort ovenfor mht. plassering av ansvaret for de studieadministrative tjenestene ved studiestedene og det personalet som er knyttet til dette arbeidsområdet.

Merknad: Ovenstående beskrivelse av saksforholdet og høgskoledirektørens synspunkter har vært drøftet i et ekstraordinært ledermøte (dekaner og avdelingsdirektører), onsdag 5. november 2003. I møtet ble det fra dekanene ved AFT og AITeL framholdt at de på vegne av sine avdelinger vurderte konklusjonene på dette punktet i saken som problematiske. Etter deres mening ville en slik organisering av studieadministrasjonen gi for liten fleksibilitet i ledelsen på dette feltet og begrense dekanens handlingsrom som faglig og administrativ leder ved avdelingen. Høgskoledirektøren har forståelse for den frykten de to dekanene gir uttrykk for på området når det gjelder faren for at samling av tjenestene under høgskoledirektøren skal føre til en økt byråkratisering, men vil peke på at det legges mye arbeid i å etablere gode systemer for brukermedvirkning fra det faglige personalet.

Om IKT-systemer og brukerstøtte

Når det gjelder den allmenne brukerstøtte innenfor IKT knyttet til avdelingenes studenter og personale, har prosjektgruppen kommet til at HS-vedtaket i sak 54/2003, pkt. 4, er problematisk å realisere. Her heter det i 2. ledd at *"Ansvar for spesielle fagspesifikke systemer, tilrettelegging av PC-er klientutstyr og brukerstøtte legges til de ulike avdelingene"*. Fra AFT, AHS, ASP og ALT har det kommet synspunkter som tilsier at dette funksjonsområdet bør legges under høgskoledirektøren. Ved en nærmere gjennomgang av dette området har også prosjektgruppen kommet til at brukerstøtte for studenter, administrativt og faglig personale i all hovedsak dreier seg om bruk av generelle IKT-verktøy både mht. maskinvare og standardprogrammer.

Høgskoledirektøren slutter seg til denne vurderingen og foreslår en overføring av disse de aktuelle stillingene og ressursene til sitt ansvarsområde. Ansvar for *"spesielle fagspesifikke systemer"* vil fortsatt måtte ligge hos avdeling/dekan.

Høgskolestyret bes derfor i forslaget til vedtak, om å justere det opprinnelige vedtaket vedr. Adm2003, pkt 4, i tråd med ovenstående.

Administrative stillinger ut over grunnbemanningen

Utover grunnbemanningen kommer eventuelt administrativ bemanning til områdene FoU, eksternfinansiert virksomhet, praksisadministrasjon og spesielle behov for HMS/internkontroll.

Når det kommer til utarbeidelsen av den endelige bemanningsplanen på de områdene som her er nevnt, vil det bli lagt vekt på å få sammensatt dekanens stab slik at en unngår stillinger som skal deles mellom dekan og høyskoleledertør.

(Forslag til vedtak: Se neste side)

Forslag til vedtak:

1. Høgskolestyret justerer sitt opprinnelige vedtak i Sak 54/2003: Adm2003, pkt.4, slik at stillinger og ressurser knyttet til *"tilrettelegging av PC-er klientutstyr og brukerstøtte"* blir underlagt høgskoledirektøren.
2. Høgskolestyret slutter seg til at alle administrative stillinger innenfor feltet studieadministrasjon ved studiestedene blir underlagt høgskoledirektøren. Unntak gjøres for 2 stillinger knyttet til praksisadministrasjon ved ALT.
3. Høgskolestyret slutter seg til forslaget om administrative årsverk underlagt dekan og ber høgskoledirektøren gjennomføre implementeringen av Adm2003 i tråd med dette, jfr. nedenstående tabell. Høgskoledirektøren vil kunne gjøre justeringer i tabellen, bl.a. for å unngå at stillinger deles mellom dekan og høgskoledirektør.

Adm2003: Administrative årsverk underlagt dekan

Avdeling	Grunnbemanning			Studie adm.	IKT	Eksternt finansiert virk.	Intern Kontroll HMS	FoU	Internasjon.	Sum
	Utreder	Avd. sekr.	Personal/ økonomi							
AFT	1	1	1,5	0	0	2	0,5	0	0	6
AMMT	1	1	0,7	0	0	0,2	0,3	0	0	3,2
ASP	1	1	1	0	0	1	0	0	0	4
AHS	1	1	1,5	0	0	2	0	0	0	5,5
ALT	1	1	1	2	0	2	0	0	0	7
AITeL	1	1	0,7	0	0	0,5	0	0	0	3,2
TØH	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3
Sum	7	7	7,4	2	0	7,7	0,8	0	0	31,9

Merknader:

Personal/økonomi: Her er det tatt hensyn til avdelingenes størrelse og kompleksitet

Studieadministrasjon: Her er lagt inn praksisadministrasjon bare i lærerutdanningen.

IKT: Under forutsetning av at høgskolestyret vedtar endringsforslaget, legges dette under høgskoledirektør.

Intern kontroll/HMS: Her er lagt årsverksressurs til de to "laboratorietunge" avdelinger.

FoU, Internasjonalisering: Disse områder er tatt med i tabellen fordi avdelingen ble bedt om å rapportere på disse. Det legges ingen administrativ ressurs spesielt til disse områder. Avdelingene vil kunne bruke ressurser innenfor disse områder, men løsningen vil kunne være forskjellig avhengig om det er faglige eller administrative ressurser som brukes.