

Prioriteret problemkatalog fra IÆK (første udgave til brug for dialogmøder med ACA)

1. Generelt

- a. Etablering af tydelig adgang til administrationen – allerhelst via institutbaserede personer med kendskab til alle hjørner af administrationen
- b. Klargørelse af, hvilke personer der indgår i supporten af de respektive fagmiljøer (og ikke bare på institutniveau), samt forøgelse af det gensidige kendskab for VIP-grupper i fagmiljøerne og de etablerede TAP-teams
- c. Tydelig kommunikation til og dialog med berørte fagmiljøer, når der foretages ændringer i opgaver, bemanning med konsekvenser for institutterne
- d. Hård ledelsesmæssig prioritering af projekter således, at nødvendige sager (eks.: fremdrift og dimensionering) får førsteprioritet, og således at vi kan tage få ting ad gangen
- e. Prioritering af sikker drift frem for fokus på strategiske tiltag
- f. Vending af strømmen af administrative opgaver, der lander hos VIP'er (eks.: rejseafregninger og skraldespandstømning)
- g. Bedre *forudgående* dialog med institut og fagmiljøer om større administrative forandringer med konsekvenser for institutterne
- h. Systematisk og jævnlig dialog mellem institutledelserne og funktionscheferne om retningslinjerne for samarbejdet
- i. Anvendelse af et princip om opgavestyret organisering (i modsætning til organisationsstyret opgaveløsning)

2. Support på uddannelsessiden

- a. Understøttelse af afdelingsledernes arbejde med uddannelserne
Forudsætning: mere nærværende support i lokalmiljøerne
- b. Etablering af fleksibel lokalebooking, der tager sigte på de forskellige situationer i lokalmiljøerne (ikke mindst vanskelighederne med at løse relationen til ST på Katrinebjerg men også i forhold til BSS-relationen i Nobelparken)
- c. Sikring af IT-bestykning af undervisningslokalerne og vedligeholdelse af denne (ikke mindst i Nobelparken)
- d. Flexibel og gennemsigtig undervisningsplanlægning med størst mulig hensyntagen til VIP- og studenterbehov som fx størst mulig nærhed til studiemiljøerne
- e. Procedurer for rettidig etablering af holdlister
- f. Øget og systematisk kontakt mellem fagmiljøer og eksamens- og institutsekretærer, gerne via sekretærernes fysiske tilstedeværelse i fagmiljøerne i perioder med øget behov for personlig kontakt
- g. Mekanisering og systematisering af timetælling af undervisningsudbuddet

- h. Etablering af tættere forbindelser mellem institut- og ACA-håndteringen af akkrediteringer
- i. Klar og gennemsigtig ansvarsfordeling i den administrative support til EVU-aktiviteter, herunder en ansvarlig og institutinddragende overlevering af det administrative ansvar fra AU-studier til EVU-sekretariatet
- j. Inkorporering af ph.d.-kursusaktiviteter i almindelig undervisningsplanlægning

3. HR og økonomi

- a. Bedre sammensyning af løsningen af HR-opgaverne på ACA- og institutniveau – ikke mindst mhp. at kunne færdiggøre sager på ét og kun ét niveau (gælder både DVIP, DTAP og fast-VIP)
- b. Bedre procedurer for håndtering af mindre ansættelser på eksterne projekter mhp. at skabe overensstemmelse mellem behov og regler
- c. Fastlæggelse af faste procedurer for håndtering af opslag, bedømmelser og ansættelsessamtaler
- d. Afklaring af aftaler vedr. support til håndtering af store eksterne bevillinger, der kræver budget- og regnskabsstyring, herunder afklaring af forholdet mellem Økonomi og FSE
- e. Sammensyning af personalehåndteringsansættelsesmæssige og budgetmæssige side
- f. Afregningssupport til enkeltmedarbejdere fra fællesadministrationen – gerne ved etablering af procedure gennem ACA
- g. Genforhandling af aftale om rejsebestillinger, så eksterne folk selv kan bestille – alternativt centralisering af opgaven

4. Forskning og talent

- a. Bedre greb om ph.d.-studerendes instituttimer (de 840 timer) – evt. ved at få ph.d.-planner og VIPOMATIC til at spille bedre sammen
- b. Etablering af mere hensigtsmæssige arbejdsgange ved modtagelse af ny ph.d.-studerende (fx i forbindelse med etablering af email-adresser)
- c. Bedre sammensyning af de uddannelsesvendte dele af hovedområdet med uddannelsesadministrationen
- d. Mere proaktiv kommunikation om internationale studerende, evt. i forbindelse med generering af studieledertallene
- e. Klargørelse af arbejdsdeling i forbindelse med afvikling af ph.d.-forsvar

5. IT

- a. Forbedring af interfaces på de ofte anvendte systemer (ikke mindst AURUS) – gerne med inddragelse af brugere og IT-kontaktpersoner
- b. Genbetræftelse af procedurer for at sikre forbindelseslinjer mellem IT og til instituttets IT-kontaktpersoner

- c. Hjælp til at gøre brugen af IT-systemerne enklere – bl.a. ved at give indføringskurser i systemerne
- d. Hårdere prioritering af systemindførelse og -udvikling mhp. at gennemføre få processer ad gangen og få nye systemer i sikker drift før indførelsen af andre

6. **Kommunikation**

- a. Prioritering af kommunikation fra fagniveauet, hvilket kalder på en mere systematisk tilstedeværelse af kommunikationsmedarbejdere på instituttet mhp. at foretage løbende drøftelser af, hvilken kommunikation der skal prioriteres
- b. Bedre plads til strategisk eksternt kommunikation på især uddannelsesområdet
- c. Gennemsigtighed i og øget dialog om support på bl.a. markedsføring af 1) internationale uddannelser, 2) nye uddannelser og 3) EVU-aktiviteter – gerne båret af proaktiv påpegnning af mulighederne fra kommunikationsmedarbejdernes side
- d. Afklaring af mulighederne for at få support til afholdelse af konferencer – om muligt med henblik på et øget serviceniveau
- e. Bedre sammensyning af kommunikationsområdet med de øvrige administrative områder, ikke mindst uddannelse

7. **Bygningsdrift**

- a. Klargørelse af procedurer for support af undervisningslokaler
- b. Tættere dialog om vedligeholdelsesopgaver og rengøring

8. **Biblioteksområdet**

- a. Genbegræftelse af valideringsprocesser i forbindelse med træk fra PURE, gerne med udgangspunkt i en mere proaktiv opfølgning på bibliometrisk information
- b. Genbegræftelse af aftale om udbud af informationssøgningskurser for studerende – ikke mindst mhp. at lade dem indgå i timetællingen
- c. Systematisering af udbud i forbindelse med RUS-introduktioner på såvel bachelor- som kandidatniveau, så de kan indgå som del af det talte undervisningsudbud
- d. Bedre sammensyning med uddannelsesadministrationen

NL

Tillæg: udklip af de passage fra LÆK's hørings svar på AU-ledelsens udspil, der vedrører administration:

Vedr. organiseringen af administrationen

1. Omvendingen af referenceforholdet for de ansatte i Front Office (herefter formentlig og forhåbentlig benævnt fakultetsadministrationen), så de fremover skal referere til hver deres administrationschefer, genindførelsen af referencen til dekanen for administrationschefens vedkommende og sammenlægningen af vicedirektørområder anses for at være rigtige tiltag. Set fra en institutsynsvinkel har et af de helt store problemer på det administrative område været, at det har været vanskeligt at få sagsgangen til at hænge sammen, når der har været tale om opgaver, der gik på tværs af vicedirektørområder. Ligeledes har det været overordentlig vanskeligt at overskue, hvilke ressourcer der er til rådighed for at løse bestemte opgaver, og derfor også at opnå tilstrækkelig fleksibilitet til at kunne løse de mest påtrængende opgaver, når de presser sig på. Bl.a. af disse grunde er der brug for at få reel ledelseskraft ind i fakultetsadministrationen. Der er forståelse for, at et dobbelt ophæng for sekretariatschefen formentlig er nødvendigt for at sikre sammenhængen mellem fakultets- og fællesadministration, men det bliver tilføjet, at dobbeltheden bør være asymmetrisk således, at det ved eventuel uenighed mellem direktør og dekan bør være dekanen, der har det afgørende ord at skulle have sagt. Det understreges også, at der er behov for at få klargjort administrationschefernes delegationsbeføjelser og opgaveporteføljer, så der skabes et reelt handlingsrum for dem.
2. Omend ændringen af referenceforholdene i fakultetsadministrationerne en vigtig del af problemløsningen, er det vigtigt at have for øje, at den ikke i sig selv løser de problemer med hensyn til at få skabt en effektiv, nærværende og hurtig administration i institutmiljøerne, der også er blevet udpeget i såvel ekspertpanelets analyse som APV-undersøgelsen. Vigtigheden af at få løst disse problemer kan ikke overbetones. Fra alle hjørner af instituttet fremhæves løsninger på dette område som den allervigtigste komponent i paletten af initiativer. Der er således roser til bemærkningerne om behovet for at skabe en nærværende administration, men det bliver omgående tilføjet, at der er brug for præciseringer af, hvad dette indebærer - og kan indebære - i praksis. Det er et ofte udtalt ønske at få flere administrative kræfter på institutniveau, så det er muligt at få løst opgaverne hurtigt og effektivt uden forsinkende kommunikationsgange. Der er forståelse for, at mange nye strukturer er blevet bygget op efter centraliseringen, og at løsninger skal skabes i anerkendelse af dette. Problemerne opleves imidlertid stadig som så påtrængende, at der må og skal findes løsninger.
3. På LÆK bliver det ofte fremhævet, at der er meget stor forskel på, hvad der kræves på de forskellige administrative områder, og at løsninger skal findes på baggrund af indgående (omend helst ikke forsinkende) analyser af, hvordan nærhedsprincippet kan praktiseres på de forskellige områder.

Ligeledes bliver det markeret, at ændringer bør ske i et tempo, der ikke bringer de områder, der netop er begyndt at fungere tilfredsstillende, i fare for atter at blive "forandringsnødlidende". Det anerkendes, at det på nuværende tidspunkt er vigtigt ikke at glemme det, der fungerer, i bare iver for at løse det, der ikke fungerer. I erkendelse af dette gælder det om at fokusere på det vigtigste først, og på et institut med mere end 50 uddannelser fremhæves ikke overraskende studieadministrationen som det mest presserende område. Der er et meget stort behov for at finde frem til modeller, der kan sikre, at opgaverne bliver løst med udgangspunkt i et lokalt perspektiv og dermed ud fra undervisernes behov. I denne forbindelse bør det understreges, at der med "lokalt" ikke menes institutniveauet, men derimod de respektive faglige miljøer, som hver især har behov for nærværende administration.

4. Et særligt aspekt af bestræbelsen på at forbedre den administrative support vedrører den tendens til, at opgaver er blevet flyttet fra administratorer til videnskabeligt personale. Det anerkendes, at det er forbundet med vanskeligheder at løfte de mange opgaver i en tid, hvor der skal spares på administration, men det understreges samtidig, at det ikke virker hensigtsmæssigt at lægge opgaverne over på ikke-administrationsvante VIP'er, og der efterspørges på den baggrund løsninger, der placerer opgaverne så hensigtsmæssigt som muligt.