

Protokoll

Intern organisering av seksjoner i NTNUs sentrale fellesadministrasjonen

På grunnlag av styrevedtak i S-sak 32/16 er partene er enige om følgende organisasjonskart for inndeling i seksjoner av avdelingene i den sentrale fellesadministrasjonen:

<i>Avdeling for utdanningskvalitet:</i>	Seksjon for etter- og videreutdanning
<i>Avdeling for studenttjenester:</i>	Internasjonal seksjon
<i>Avdeling for studieadministrasjon:</i>	Seksjon for utdanning Gjøvik Seksjon for utdanning Ålesund Internasjonal seksjon
<i>Alternativt også:</i>	
<i>Avdeling for HR-tjenester:</i>	HMS-seksjon
<i>Avdeling for IKT-tjenester:</i>	Seksjon for IKT-brukerstøtte Seksjon for IKT-drift Seksjon for IKT-forvaltning Seksjon for IKT-utvikling Seksjon for IKT- strategi og -styring
<i>Avdeling for fellestjenester økonomi:</i>	Seksjon for økonomirådgiving Seksjon for økonomitjenester Servicesenter for økonomi

Postadresse

Org.nr. 974 767 880

Besøksadresse**Telefon****Saksbehandler**

ida.munkeby@ntnu.no

ida.munkeby@ntnu.no
o

Avdeling for campusservice:

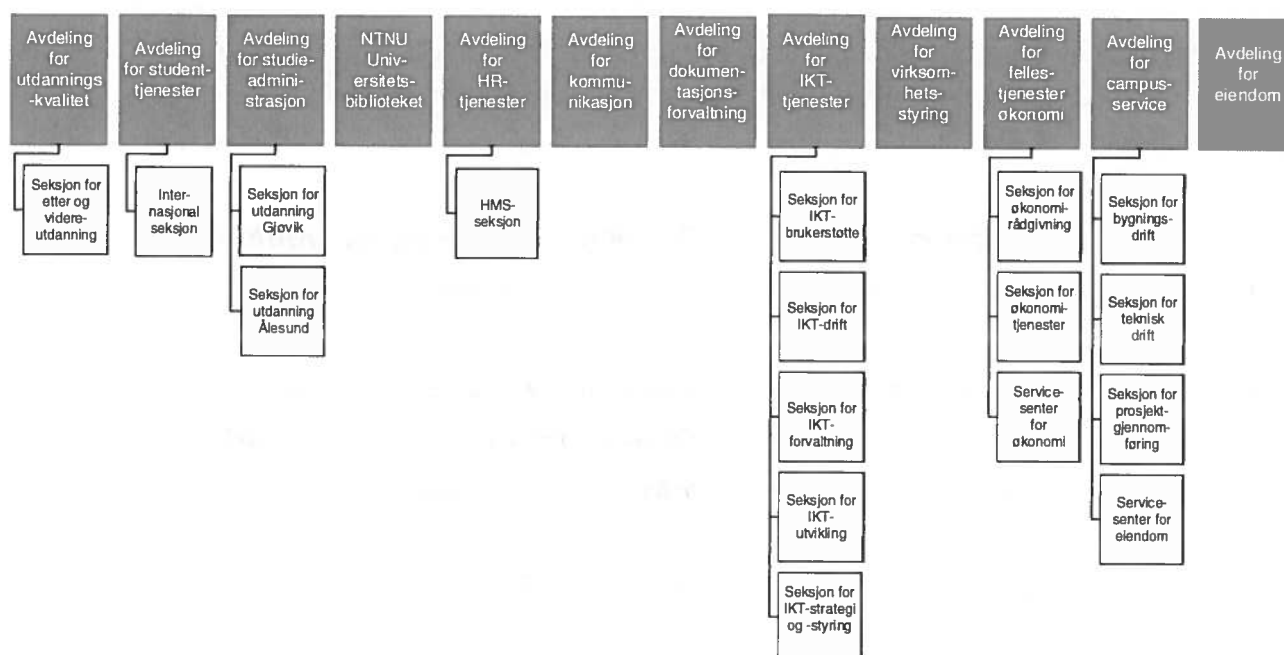
Seksjon for bygningsdrift

Seksjon for teknisk drift

Seksjon for prosjektgjennomføring

Servicesenter for eiendom

Organisasjonskart



Funksjoner og hovedoppgaver i seksjonene

Avdeling for utdanningskvalitet:

Seksjon for etter- og videreutdanning

Hovedoppgaver er administrasjon av studieportefølje innen etter- og videreutdanning (tilbud med deltagerbetaling).

Avdeling for studenttjenester:

Internasjonal seksjon

Hovedoppgaver er tiltak for studentmobilitet (internasjonalt) - spesialisert rådgivning og veiledning, avtaler og stipend m.v.

Avdeling for studieadministrasjon:

Seksjon for utdanning Gjøvik

Det vises til protokoll fra forhandlinger i LOSAM Gjøvik av 09.08.2016.

Seksjon for utdanning Ålesund

Det vises til protokoll fra forhandlinger i LOSAM Ålesund av 10.08.2016.

Avdeling for HR-tjenester:

HMS-seksjon

Hovedoppgaver er systematisk HMS-arbeid. Seksjonen skal samarbeide tett med Bedriftshelsetjenesten, som rapporterer til avdelingsleder og i faglige saker til rektor ved organisasjonsdirektør.

Avdeling for IKT:

Seksjon for IKT-brukerstøtte

Hovedoppgaver er 1. linje brukerstøtte for alle standard tjenester, samt opplæring for Basis IT og AV.

Seksjon for IKT-drift

Hovedoppgaver er drift av all Basis IT, herunder standard infrastruktur og applikasjoner, brukernære tjenester, 2. linje brukerstøtte for alle standard tjenester.

Seksjon for IKT-forvaltning

Hovedoppgaver er koordinering, forvaltning og videreutvikling av fagsystem og Basis IT-løsninger.

Seksjon for IKT-utvikling

Hovedoppgaver er å ivareta nye muligheter og tjenester gjennom brukervennlige løsninger, støtte til vitenskapelig databehandling og faglig IT.

Seksjon for IKT-strategi og -styring

Hovedoppgaver er standardisering, porteføljestyring og styring av IKT generelt.

Avdeling for fellestjenester økonomi:

Seksjon for økonomirådgivning

Hovedoppgaver er virksomhetsnære økonomitjenester, prosjekt/sentral brukerstøtte herunder EU sentral brukerstøtte, innkjøp, hovedbok - regnskap.

Seksjon for økonomitjenester

Hovedoppgaver er transaksjonelle økonomitjenester som ivaretar funksjoner knyttet til bestilling, lønn, inn- og utgående faktura.

Servicesenter for økonomi

Servicesentret skal ivareta funksjonen som knutepunkt i kommunikasjon mellom felles økonomifunksjon og øvrige deler av NTNU.

Avdeling for campusservice:

Seksjon for bygningsdrift

Hovedoppgaver er bygningsdrift - funksjoner knyttet til renhold, vaktmestertjenester, post, park og transport.

Seksjon for teknisk drift

Hovedoppgaver er teknisk drift for å ivareta funksjoner knyttet til forsyning, tekniske driftstjenester og vedlikehold.

Seksjon for prosjektgjennomføring

Hovedoppgaver er realisering av prosjekter for vedlikehold og utvikling av egne bygninger og arealer med ledelse av detaljprosjektering, produksjon, overlevering og ibruskstakelse.

Servicesenter for eiendom:

Servicesenter skal ivareta funksjonen som knutepunkt i kommunikasjon mellom eiendomsområdet og øvrige deler av NTNU.

Det vises for øvrig til saksnotat av 05.08.16 til SESAM om ansvar og oppgaver, og vedtak i AMU 11.8.2016. Utredning av organisering av NTNU Universitetsbiblioteket starter i september og avsluttes i desember.

Tillegg til protokoll

På forhandlingsmøte 12.08.2016 ble det bedt om forslag til tillegg i protokollen som omhandler *organisering i grupper* og om *videre prosess etter forhandlingsmøte 16.08.16*. Dette for å tydeliggjøre de ulike typer organisatoriske enheter og lederroller, herunder definisjon av avdelingsledelse, seksjonsledelse og gruppeledelse.

Spørsmål som ble reist i møtet var følgende:

- Gruppeinndeling, prinsipper for forskjell mellom seksjon og gruppe, prosess for opprettelse av gruppe
- Prosess for tildeling av lederoppgaven.

I forslaget til avdelingsstruktur legges det vekt på to hovedutfordringer:

- Økt strategisk slagkraft og gjennomføringsevne
- Effektivisering av den administrative virksomheten

Forslag om inndeling i seksjoner av avdelinger lokalisert i Trondheim anses som tilstrekkelig for å starte arbeid med utarbeidelse av bemanningsplaner etter 01.09.2016.

Det kan være aktuelt å legge fram forslag om ytterligere inndeling av avdelinger i seksjoner eller grupper parallelt med utarbeidelse av bemanningsplaner innen 01.10.2016. Dette gjelder også for fakultetene og NTNU i Gjøvik/Ålesund. Slike forslag vil være begrunnet i behov for slike inndelinger som grunnlag for ferdigstilling av bemanningsplaner. Dette legges fram for forhandling i SESAM i den aktuelle perioden.

Etter 01.10.2016 følges ordinære prosedyrer for organisering av avdelinger og organisering av fakultetene.

Det som er lagt fram i forslag til protokoll er inndeling av avdelinger i seksjoner. I noen tilfeller er det lagt fram forslag om inndeling i grupper; det gjelder særlig Bedriftshelsetjeneste. Partene har også blitt enige om opprettelse av grupper ved NTNU i Gjøvik og NTNU i Ålesund.

1. Skillet mellom *seksjon* og *gruppe*:
 - en seksjon defineres ut fra faglig mangfold og kompleksitet, og ut fra styringsmessige behov for synlighet og myndighet,
 - en gruppe defineres ut fra faglig/administrativ behov for koordinering, utvikling og ledelse

2. Skillet mellom *seksjonsleder* og *gruppeleder*.

- Leder av seksjon tilsettes, er fulltids stilling med ordinære lederfullmakter
- Leder av gruppe vil normalt utnevnes, og er en fagstilling med spesifikke fullmakter/delegasjoner

3. Medbestemmelse og prosess for opprettelse av gruppe og gruppelederfunksjon skjer etter medbestemmelsesreglene i HA/TPA.

- Gruppeleder er en funksjon normalt på inntil 4 års varighet.
- Funksjonen som gruppeleder skal normalt være innen rammen av maksimalt et halvt årsverk, og forutsettes kombinert med ordinær stilling
- Utvelgelse av gruppeleder skjer ut fra kvalifikasjonsprinsippet, og som hovedregel gjennom intern utlysning i aktuell avdeling/seksjon
- Gruppelederstilling kan i særlige tilfeller besettes gjennom ordinær tilsetting.

NTNU, 16.08.2016



Organisasjonsdirektør



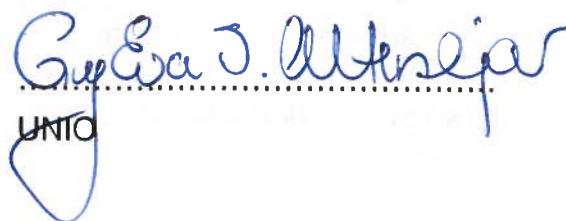
LO



YS



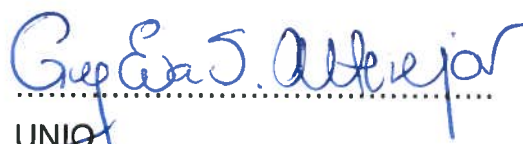
Akademikerne



UNIO

Protokolltilførsel

Tjenestemannsorganisasjonene mener at ekstra oppmerksomhet må rettes mot Seksjon for prosjektgjennomførings rolle og plassering i organisasjonskartet. Videre må Campusprosjektets funksjon inn mot linja avklares og riktig kompetanse for utvikling og forvaltningsoppgaver må være tett på der strategisk eierstyring utøves.


.....
LO
.....
YS
.....
Akademikerne
.....
UNIO

