

NTNU fellesadministrasjonen

Strategiske mål og plassering av fellesadministrasjonen
– hva man har tenkt så langt

Fellesadministrative funksjoner, antall ansatte, spesialareal og nærhetsbehov
(jfr. innspill til Campusutvikling, ephorte sak 2019/26495, 15.09.2019)

Saksbehandler: Kristin Wergeland Brekke
Lysark utarbeidet i forbindelse med arbeidet med innspillene til Campusutvikling i september 2019

Strategi og virksomhetsutvikling for fellesadministrasjonen: Hva ønsker vi å oppnå?

NTNUs strategi 2018-2025

Målbildet beskriver ambisjonene for det teknisk-administrative støtteapparatet og hvor NTNU ønsker å være i 2025:

«Vi har utviklet og modernisert det teknisk-administrative støtteapparatet og yter tjenester med riktig kvalitet tilpasset behovet til brukerne.»

NTNUs mål bilde følger opp statlige styringssignaler om at offentlig sektor skal gi «bedre tjenester til brukerne» og at vi må sørge for en «effektiv ressursbruk i forvaltningen». Kravene til ABE-kutt og satsingen på felles digitaliseringsløsninger for sektoren, er premisser NTNU må forholde seg til i videre organisasjonsutvikling.

Vedtak om administrativ organisering fra 2017

Målsetting for ny administrative organisering fra 2017 var:

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

Framtidas administrasjon?

Administrasjonen skal tjene kjernevirksomheten og ivareta institusjonelle oppgaver som statlig universitet og forvaltningsorgan. Vi vet ikke i dag hvordan den administrative strukturen og organiseringen vil være om 10 år. Arbeidsdelingen mellom nivåene og omfanget av ulike administrative funksjoner vil helt sikkert endre seg som følge utviklingen i faglige behov, strategiske veivalg, økonomiske rammer, organisatoriske og teknologiske løsningsmuligheter.

NTNU vil høsten 2019 til å vurdere hvordan vi skal møte effektiviseringskravene og få til en omstillings- og organisasjonsutvikling som gir ønsket strategisk slagkraft og tjenestekvalitet tilpasset kjernevirksomhetens behov. Man vil se på faglig virksomhet og på utviklingen av de administrative funksjonene. Det vil i løpet av 2020 kunne gi nyttige premisser inn i campusutviklingsarbeidet.

Plassering av fellesadministrasjonen: Hva har man tenkt så langt?

Vedtak om samlokalisering (februar 2017):

- Rektorat med strategisk lederstøtte blir værende i Hovedbygget (institusjonelle funksjoner og identitet)
- Frigjøre areal på Gløshaugen til faglig samlokalisering.
- Fellesadministrative enheter flyttes til Kalvskinnet, Dragvoll, Moholt og Sluppen, inntil man i større grad kan samle avdelinger og fellesadministrasjon på Kalvskinnet. Unntaket er funksjoner som forutsetter direkte brukernærhet (eks. studenttjenester, IT service, campusservice).

Vedtak om administrativ organisering (høsten 2016):

- Styret vedtok en generell funksjonsdeling mellom nivå 1 og nivå 2-3, samt ny avdelingsstruktur for fellesadministrasjonen (S-sak 47/16).
- Mål: Økt strategisk slagkraft og gjennomføringsevne
 - Felles strategiske oppgaver (Enheter: Rektors staber, Utdanningskvalitet, Virksomhetsstyring, Eiendom)
- Mål: Effektivisering av den administrative virksomheten
 - Felles operative oppgaver (Enheter: Studieadm. og Studenttjenester, HR-HMS, Kommunikasjon, Økonomi, Campus)
 - Felles sentrale tjenester og funksjoner (Enheter: IT, Dokumentasjonsforvaltning. Sentraliserte funksjoner: variabel lønn, reise, bestilling)
 - Sentralt prosesseierskap til gjennomgående prosesser (dvs. transaksjonelle oppgaver egnet for standardisering og digitalisering) (Prioritert: studie- og eksamensplanlegging, vitenskapelig rekruttering, PBO)
 - Relasjonelle oppgaver kan organiseres sentralt eller desentralt avhengig av omfang og behov for ekspertise (eks. sentrale ekspertfunksjoner: bedriftshelsetjeneste, kontraktsjuss).

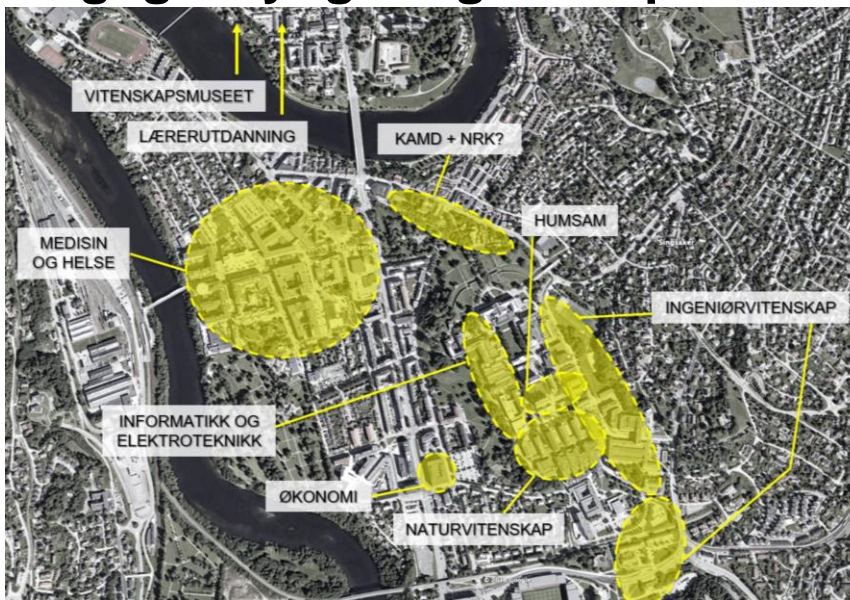
Lokalisering av fellesadministrative funksjoner:

Plassering ut fra nærhetsbehov til faglige klynger og knutepunkt

NTNU vil ha 8 faglige hovedklynger.

Man ser for seg et **hierarki av knutepunkt** som vil fungere som møteplasser og steder der man plasserer fellestjenester/fellesfunksjoner:

- **Sentralt knutepunkt** er de historiske bygningene rundt plenen bak Hovedbygget
- De faglige klyngene vil ha **lokale knutepunkt**.
- Det vil også være **knutepunkt i hvert bygg**.



Fellesadministrasjonen kan sees som en klynge i seg selv, men også som en samling av funksjoner som bør plasseres ut fra hensyn til brukernærhet, institusjonell identitet, effektiv samhandling og sambruk av arealer. Hva tenker vi om dette nå?

Arealbehov for fellesadministrative funksjoner

Beregning av kjerneareal for fellesadministrative funksjoner

- Arbeidsplassrelatert areal defineres på grunnlag av antall ansatte – fulltidsansatte og deltidsansatte (kilde: PAGA)
- Samarbeidsareal på tvers av enhetene avledes av ovennevnte
 - Eks. uformelle møteplasser og felles infrastruktur (kantine, møterom)
 - Eks. areal for prosjektbasert samarbeid og utviklingsarbeidSambruk blir viktig for å utnytte samlet areal best mulig enten vi snakker om klynger eller bygg.
- Spesialareal – spesialfunksjoner og bygningsmessige spesialbehov (kilde: Lydia)
 - Eks. lokaler for brukerkontakt («førstelinje-tjenester»)
 - Eks. lager, magasiner, verksted

Gir Lydia et tilstrekkelig overordnet bilde av arealbehovet for fellesadministrative spesialareal?

- Mangler viktige areal? Har areal som er merket «spesialareal» endret funksjon? Er det for store areal?
- Hva brukes spesialarealene til (funksjon) og hvordan (brukere)?
- Hvilke bygningsmessige krav er det til rommene/arealene?

Fellesadm: beregning av arbeidsplassrelatert areal

Enheter i Trondheim	Årsverk	Antall ansatte
Avdeling for campusservice	337,7	346
Avdeling for dokumentasjonsforvaltning	19,35	21
Avdeling for studenttjenester	55,7	61
Avdeling for studieadministrasjon	45,6	47
Avdeling for utdanningskvalitet	64,6	70
Avdeling for virksomhetsstyring	16,7	18
Campusutvikling NTNU	9,8	10
Eiendomsavdelingen	9	9
HR- og HMS-avdelingen	54,15	57
IT-avdelingen	177,8	184
Kommunikasjonsavdelingen	60,1	65
Rektors stab	40,1	41
Økonomiavdelingen	85,35	88
Universitetsbiblioteket	115,9	125
Sum	1091,55	1142

Campusprosjektet vil beregne arealbehov etter statens normer ut fra antall ansatte.

- Arbeidsplassrelatert areal omfatter:
 - arbeidsplasser, evt. interne møterom, kopirom, sosial sone, gang og garderobe i arbeidsmiljøet
 - fellesarealer slik som gangareal, toalett, resepsjon, kantine, møterom, prosjektrum
- Statsbygg regner 23 m² per heltidsansatt (13 m² per ansatt i eget arbeidsmiljø)

Oppdateres årlig basert på NTNUs personaldata (antall heltidsansatte og deltidsansatte).

Tallene i tabellen ble spilt inn 20. juni 2019 som et korrektiv til tallene Campusprosjektet hadde fra 2018 (Kilde: PAGA 2019)
Det ble opplyst at antall ansatte vil være noe høyere bl.a. i avdelinger som benytter timelønnet arbeidskraft slik som Campusservice, Bibliotek, Studenttjenester, Kommunikasjon og IT.

Fellesadministrative funksjoner, spesialareal og nærhetsbehov

	Avdeling	Funksjoner	Behov for spesialareal (bygningmessige krav) (Er Lydia dekkende for administrative spesialareal? Hva er arealets funksjon, brukere, bygningmessige krav?)	Nærhetsbehov (til faglig klynger og knutepunkt, brukere og samarbeidspartnere?)
RE	Rektorat Stab	Strategisk ledelse Strategisk lederstøtte/koordinering	Institusjonell styring og koordinering (styremøter, ledermøter) Institusjonell representasjon og identitet (eksterne besøk, disputas)	
UTD	Utdanningskvalitet	Kvalitetssystemer, læringsstøtte Etter- og videreutdanning	Multimedialab Konferansefasiliteter (internt og/eller eksternt)	
	Studieadministrasjon	Studieadministrative systemer Timeplan-, rom- og eksamensplanlegging	(Læringsareal: eksamensavvikling)	
	Studenttjenester	Internasjonal studentutveksling Spesialisert studieveiledning, funksjonshemmede	Studentkontakt (studentveiledning)	
	Universitetsbiblioteket	Bibliotekstjenester	Bibliotekstjenester – studenter og ansatte Magasiner (Læringsareal: studentarbeidsplasser)	
ORG	HR og HMS	FADM personalforvaltning Personalutvikling, HMS, Bedriftshelsetjeneste	Konferansefasiliteter (internt og/eller eksternt) Pasient behandlingsrom (BHT)	
	Kommunikasjon	Kommunikasjonstjenester, lederstøtte Rektoratet Grafiske tjenester	Trykkeri (Grafisk senter, Dragvoll)	
	Dokumentasjonsforvaltning	Dokumentasjonsforvaltning	Arkiv (fjernarkiv på Dora)	
	IT	Basis IT – forvaltning, drift, brukerstøtte Strategisk styring og utvikling	Serverrom, lager, brukerkontakt	
ØE	Virksomhetsstyring	PBO, kvalitets- og internkontroll		
	Fellestjenester økonomi	Regnskap, lønn, innkjøp, bestilling		
	Eiendom	Strategisk eierstyring, forvaltning bygg og eiendom		
	Campuservice	Drift-, service- og vedlikeholdstjenester. Prosjektgjennomføring	Verksteder, garasjer, lager	

August 2019: Starte tankeprosess om fellesadministrative funksjoners areal og nærhetsbehov. Konkretiseres i programmeringsfasen 2020-2023.