

Prorektor
For utdanning

Dato
25.08.2016

Referanse
2016/374/BK/jbg

Møteinnkalling

Til: Arbeidstakerorganisasjonene:
Almuth Gastinger, Kjersti Møller og Anja van de Wiel (Unio – Forskerforbundet)
Hild Melgård og Vigdis Rønningen (YS - Parat)
Randi Lund, Simen Fraser og Olve Hølaas (LO - NTL)
Bjørn Sortland (Akademikerne – Tekna)
Kjerstin Tobiassen (Akademikerne – Samfunnsviterne)
Magnus Solum (YS - Bibliotekarforbundet)

Kopi til: Studiesjef Inge Fottland, seksjonssjef Rune Brandshaug, seksjonssjef Knut Veium og avd.dir. Gunnar Bendheim

Vararepresentanter for arbeidstakerorganisasjonene:

Katrine Aronsen og Gry Eva Alterskjær (Unio - Forskerforbundet)
Catrine Tangvik (YS - Parat)
Inger-Anne Fånes Sætermo (Akademikerne/Tekna)
Lene Johanne Ottesen (YS - Bibliotekarforbundet)

Lokale hovedverneombud ved UB og SA:

Eva Dahl (UB) og Nina Quale (Studieavd.)

Vararepresentanter: Magnus Rom Jensen (UB) og Synnøve Sterten (Studieavd.)

Om: LOSAM ved Utdanning

Møtetid: **Torsdag 1. september 2016** Møtested: **NB!! Møterom 101, Hovedbygget**
kl. 13.30 – 15.30

Signatur: JBG

Godkjenning av referat fra møte 08.08.16 (vedlagt). Godkjenning av innkalling og saksliste.

Saksliste:

Sak 37/16: Regnskap 2016/Budsjett 2017 (informasjon/drøfting) v/ controller Øyvind Toldnes

Sak 38/16: Administrativ organisering av NTNU fra 2017 (informasjon/drøfting)

Sak 39/16: Arbeidsmiljø på dagsorden 2016 – status på Utdanningsområdet (informasjon/drøfting)

Sak 40/16: Eventuelt

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Seniorrådgiver/sek.
7491 TRONDHEIM	E-post: janne.gjengaar@ub.ntnu.no	Høgskoleringen 1 Gløshaugen 7034 Trondheim	+ 47 73 59 51 09 Mobil: 959 48 589	Janne Beate Gjengaar

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlende enhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Møtereferat

Til Arbeidsgiver:

stede: Prorektor Berit Kjeldstad, studiesjef Inge Fottland, bibliotekdir. Lisbeth Tangen, avd.dir. Gunnar Bendheim og seksjonssjef Knut Veium.

Arbeidstakerorganisasjonene:

Kjersti Møller, Anja van de Wiel og Almuth Gastinger (Unio - Forskerforbundet)

Oddrun Maaø (YS - Parat)

Randi Lund, Simen Fraser og Olve Hølaas (LO - NTL)

Bjørn Sortland (Akademikerne - Tekna)

Kjerstin Tobiassen (Akademikerne – Samfunnsviterne)

Nina Quale (LHVO Studieavd./prorektors stab)

Eva H. Dahl (LHVO UB)

Sekretær:

Janne Beate Gjengaar (UB)

Forfall: Vigdis Rønningen og Hild Melgård (YS - Parat). Magnus Solum (YS – Bibliotekarforbundet).

Kopi:

Gjelder: Møte i LOSAM for Utdanning

Møtetid: 08.08.16 kl. 13.00 – 14.30 Møtested: Møterom 201, Hovedbygget

Signatur: JBG

Det var ingen kommentarer til innkallingen. Referat fra møte 21.06.16 ble godkjent.

Saksliste:**Sak 34/16: Administrativ organisering av NTNU fra 2017 (informasjon/drøfting)**

Arbeidstakerorganisasjonene ønsket i møte i Losam 21. juni at leder av NTNU-fusjonens kompetansebank Kjell Hansen og personalsjef Arne Hestnes deltar i neste Losam for å presentere mandatet for og arbeidet i kompetansebanken fremover. Kjell Hansen, leder for NTNU-fusjonens

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Seniorrådgiver/sek.
7491 TRONDHEIM	E-post: janne.gjengaar@ub.ntnu.no	Høgskoleringen 1 Gløshaugen 7034 Trondheim	+ 47 73 59 02 91 Telefaks + 47 73 59 51 03	Janne Beate Gjengaar Tlf: + 47 73 59 51 09 Mobil: 959 48 589

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlerenheten ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Sak 36/16: Eventuelt

- a) Det er innkalt til felles møte for alle tre Losam i Fellesadm. torsdag 11. august kl. 10.30 – 11.30. Utsendt sakspapir: Notat av 05.08.16 til Sesam. Arbeidstakersiden er kritisk til at det kun er avsatt 1 time og etterlyste formell status for møtet da et fellesmøte for alle tre Losam i Fellesadm. ikke er et formelt organ. Arbeidsgiver svarte at det er et informasjons-/formøte før forhandlinger i Sesam fredag 12. august.

- b) Arbeidstakersiden stilte spørsmål om fremdriften for organisering av bibliotekvirksomheten ved NTNU. Bibliotekdirektøren vil etterspørre tidsplan og om det videre arbeid skal skje i linjen eller i Fusjonsprosjektet.

Sak 37/16

Status regnskap 2016 og info budsjett 2017

LOSAM 01.09.2016

Status regnskap etter juli 2016, utdanningsområdet totalt

	Budsjett hittil i år, avsluttet måned	Regnskap hittil i år, avsluttet måned	Budsjettavvik	Årsbudsjett
Bevilgning	-190 748	-194 452	3 703	-357 670
Overføringer fra BOA	971	-3 207	4 178	6 263
Andre eksterne og interne inntekter	-26 775	-38 604	11 829	-59 564
Inntekter	-216 553	-236 262	19 709	-410 971
Investeringer	2 278	4 829	-2 551	4 106
Lønn	117 488	117 371	117	200 768
Drift	116 709	126 989	-10 280	169 928
Internhusleie	23 178	23 084	93	39 733
Egenfinansiering BOA	-1 052	1 063	-2 115	-1 855
Kostnader	258 601	273 337	-14 736	412 680
Resultat	42 048	37 075	4 974	1 709

- 5 mill mindreforbruk mot budsjett per juli for utdanningsområdet totalt

	Budsjett hittil i år, avsluttet måned	Regnskap hittil i år, avsluttet måned	Budsjettavvik	Årsbudsjett
1401 Utdanning og læringskvalitet -stab	9 432	6 740	2 692	10 638
1402 Studentene	811	1 137	-326	0
140 Utdanning	10 243	7 877	2 366	10 638
1413 Studieavdelingen stab	3 483	2 722	761	3 189
1414 Seksjon for studentservice	241	-177	418	0
1415 Seksjon for rekruttering og opptak	220	-1 331	1 551	328
1416 Seksjon for studieadministrative støttesystemer	4 130	10 991	-6 861	243
1417 Internasjonal seksjon	23	-3 438	3 461	0
1418 Seksjon for fjernundervisning, etter- og videreutdanning	-3 315	-8 236	4 921	-12 606
141 Studieavdelingen	4 782	531	4 251	-8 847
1431 Stab Felles	108	21	87	0
1432 Fellestjenester	18 507	16 871	1 636	167
1433 UB	-82	3 635	-3 717	-250
1434 SANT Felles	3 469	5 340	-1 871	0
1435 HUMSAM Felles	2 515	221	2 294	0
1436 GUNN Felles	403	119	284	0
1438 MED Felles	2 104	2 413	-309	0
143 Universitetsbiblioteket	27 024	28 621	-1 597	-83

- Utdanning stab: Mindreforbruk på grunn av periodisering av SO-midler. Merforbruk drift. Foreløpig prognose: Merforbruk mot budsjett 2-4 mill
- Studieavdelinga: Stort avvik på SASS, men det meste er feilføringer samt belastning av fellesutgifter. Skal bli korrigert til tertialrapporteringen. Vanskelig å anslå resultat av kursvirksomheten hos EVU
- Biblioteket: Mindreforbruk lønn, merforbruk totalt grunnet periodisering av litteraturkostnader. Avventer fortsatt hovedfaktura

Tidl. HiST:

	681010 - Seksjon for studier og bibliotek			681011 - Bibliotek				
	Budsjett hittil i år, avsluttet måned	Regnskap hittil i år, avsluttet måned	Budsjettåvvik	Årsbudsjett	Budsjett hittil i år, avsluttet måned	Regnskap hittil i år, avsluttet måned	Budsjettåvvik	Årsbudsjett
Bevilgning	-14 008	-14 008	0	-26 431	-10 438	-10 438	0	-19 695
Overføringer fra BOA	0	0	0	0	0	0	0	0
Andre eksterne og interne inntekter	-1 546	-738	-808	-2 650	-38	-127	89	-65
Inntekter	-15 554	-14 746	-808	-29 081	-10 476	-10 565	89	-19 760
Investeringer	0	0	0	0	0	0	0	0
Lønn	12 070	11 638	431	22 128	7 331	6 420	911	13 440
Drift	4 056	1 534	2 522	6 953	3 686	2 070	1 617	6 320
Interhusleie	0	0	0	0	0	0	0	0
Egenfinansiering BOA	0	0	0	0	0	0	0	0
Kostnader	16 126	13 173	2 953	29 081	11 018	8 490	2 528	19 760
Resultat	571	-1 574	2 145	0	541	-2 076	2 617	0

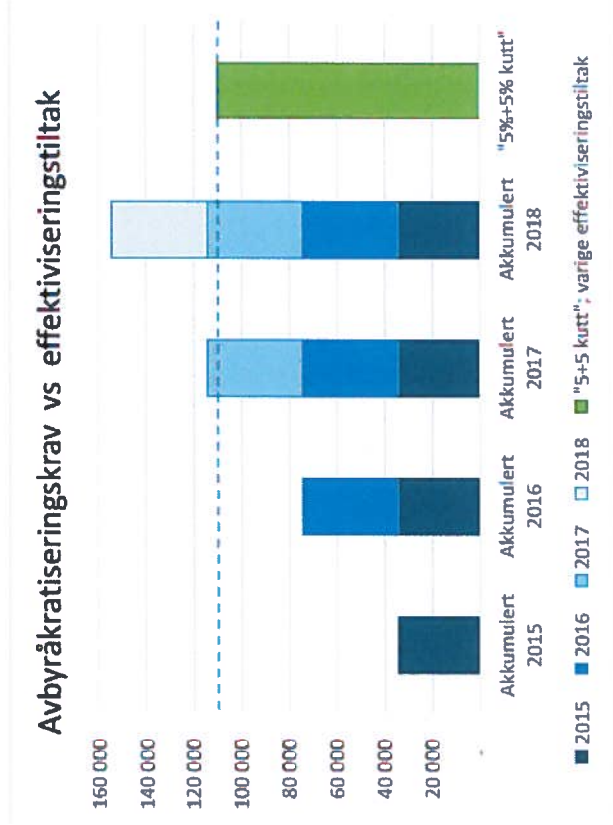
- Foreløpig mindreforbruk både på studieseksjon og bibliotek, i hovedsak mindre kostnader lønn og drift ift. budsjettet

	182020 - Studie- og forskningsseksjonen NTNU Gjøvik				190210 - Studieseksjonen NTNU Ålesund			
	Budsjett hittil i år, avsluttet måned	Regnskap hittil i år, avsluttet måned	Budsjettåvvik	Årsbudsjett	Budsjett hittil i år, avsluttet måned	Regnskap hittil i år, avsluttet måned	Budsjettåvvik	Årsbudsjett
Bevilgning	-10 104	-9 854	-250	-19 064	-9 956	-10 456	500	-18 786
Overføringer fra BOA	0	-39	39	0	0	-3	3	0
Andre eksterne og interne inntekter	-233	-87	-146	-400	-72	-89	17	-124
Inntekter	-10 337	-9 981	-357	-19 464	-10 029	-10 548	519	-18 909
Investeringer	0	116	-116	0	175	0	175	300
Lønn	8 072	8 759	-686	14 884	7 888	7 853	35	14 329
Drift	2 672	1 971	701	4 580	2 946	2 130	815	4 870
Internhusleie	0	0	0	0	0	0	0	0
Egenfinansiering BOA	0	0	0	0	0	0	0	0
Kostnader	10 744	10 846	-102	19 464	11 009	9 983	1 026	19 500
Resultat	407	865	-458	0	981	-564	1 545	590

- NTNU Gjøvik: Merforbruk 0,5 mill – merforbruk lønn og investeringer, mindreforbruk drift
- NTNU Ålesund: Mindreforbruk 1,5 mill – i hovedsak drift og merinntekt

Budsjett 2017

- Vedtatt innsparing i adm. kapasitet på 5 % på kort sikt og 5 % på lang sikt gir grovt regnet et effektiviseringskrav på 110 mill
- Figuren sammenligner inntektsbortfall i form av akkumulert avbyråkratiseringskrav fra KD og tiltak i form av effektiviseringskutt
- Stort sett midlertidige tiltak hittil viser behov for videre tiltak også etter 2018
- Kuttet foreslås nå fordelt med 7 % i 2017 og 3 % i 2018, altså 80 mill i 2017, hvorav 35 mill fordeles fellesadministrasjonen
- Internt i fellesadministrasjonen fordeles kuttet av rektor
- Effektiviseringskravet vil ikke fordeles flatt etter osthøvelprinsippet, men i større grad legges der man forventer dubleringseffekter



- Utdanningsområdet vil få en ramme til fordeling, fratrukket sin andel av effektiviseringskravet
- Ramme er foreløpig tenkt beregnet ved sammenslåing av fusjonspartnerne eksisterende rammer, justert for pris- og lønnsvekst. Det vil også i så stor grad som mulig bli forsøkt å fordele midler som ligger på andre enheter riktig i forhold til ny struktur
- Ramme må deretter videreføres til avdelingene og stab – nødvendige funksjoner må plasseres inn i avdelingene, samt at man setter et hensiktsmessig nivå på driftsbudsjettet
- Deretter plasseres ansatte inn i funksjonene. Man må da se hva det er mulig å få til innenfor tildelt budsjettramme, og eventuelt plassere ansatte i kompetansebanken for å frigjøre lønnsmidler i budsjettet

Proessen vil i grove trekk følge denne tidsplanen:

- 25. august – styrevedtak om administrativ organisering av NTNU 2017
- 1. september til 1. oktober – ny bemanningsplan ved enheten bestemmes. Det er da funksjonene man må ha som skal legges inn, uavhengig av personer
- 1. oktober til 1. desember- innplassering av ansatte i henhold til bemanningsplaner i ny struktur. Dette gir da grunnlag for detaljert lønnsbudsjett
- 1. desember til 12. desember - økonomiske konsekvenser knyttet til evt. flytting av oppgaver/funksjoner/medarbeidere mellom nivåer eller enheter. Siste fase gir de siste avklaringene av detaljbudsjett

Notat

Til: LOSAM for utdanning

Kopi til:

Fra: Prorektor Berit Kjeldstad

Oppfølging av «arbeidsmiljø på dagsorden»: Oversikt over tiltak som er igangsatt/planlegges og hva som gjøres for å sikre et forsvarlig og godt arbeidsmiljø i utdanning stab

Utdanning stab (fra tidligere NTNU) og seksjon for studier og bibliotek stab (fra tidligere HiST) jobber sammen og integrert, og har derfor i fellesskap utformet tiltak knyttet til «arbeidsmiljø på dagsorden». En oversikt og nærmere beskrivelse av tiltak som er igangsatt og planlagt finnes i vedlegg. I all hovedsak gjennomføres og følges tiltakene opp som planlagt:

- Arbeidsøkt med planlegging og prioritering av oppgaver høsten 2016
Status: Utført i juni (gjennomgang i forbindelse med stabsmøte).
- Halvdagsseminar om arbeidsform i staben
Status: Gjennomføres 5. september kl 9-14 med ekstern fasilitator. Hovedtema på seminaret er arbeidsform og arbeidsmiljø.
- Se på tidsbruk, reell arbeidsmengde og dokumentasjon av denne
Status: Foreløpig ikke lagt noen konkrete planer for gjennomføring av tiltaket.
- Sosiale tiltak
Status: Alltid aktuelt! Staben hadde sommerfest i juni. P.t ingen konkrete planer om mer.
- To halve dager til seminar i oktober
Status: Det er satt av tid til dette 7. okt og 7. nov. Tema og innhold avklares etter hvert, vi ser an hvor langt vi kommer på seminaret den 5. september og hva vi føler behov for å ta opp.

I en tid hvor organisasjonen står overfor store endringer er det viktig med god informasjon til alle ansatte. I tillegg til tiltakene nevnt over får utdanningsstaben jevnlig informasjon om pågående arbeid og prosessen knyttet til fusjon og organisering i stabsmøter og fellesmøter. Trond Singsås, Jens Petter Nygård, Per Kjøl og Kjell Hansen m.fl. har deltatt på møtene for å orientere om status og videre arbeid, samt svare på spørsmål. Dette vil vi fortsette med utover høsten.

Utover dette er det ikke gjort eller planlagt noen spesielle arbeidsmiljøtiltak i enheten.

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon
7491 Trondheim	E-post: postmottak@adm.ntnu.no	Hovedbygget	+ 47 73 59 80 11
	http://www.ntnu.no/administrasjon	Høgskoleringen 1	Telefaks
		Gløshaugen	+ 47 73 59 80 90
			Tlf: + 47

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlende enhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Arbeidsmiljø på dagsorden - tiltaksrapport

Dato: 03.06.16 **Navn på enhet: Staben til prorektor for utdanning**

(Sendes overordnet leder og dokumenteres i ephorte innen 15. juni 2016)



Viktigste muligheter

Bred kompetanse som kan utnyttes

Anledning til å utvikle og forbedre arbeidsprosesser, samhandling og bruk av ulike arenaer – etablere «best practice»

Anledning til å jobbe med våre strategiske prosesser, se på prioriteringer og gå gjennom verdigrunnlag

Kunne ta del i endringsprosesser og påvirke egen arbeidshverdag

Viktigste utfordringer

Arbeidsmengde/-belastning og fordeling av denne, individuelt og i kjerneteam

Å nedprioritere oppgaver

Usikkerhet i arbeidssituasjonen

Effektiv bruk av ulike arenaer (stabsmøter, fellesmøter, UU-møter, kjerneteam mm.)

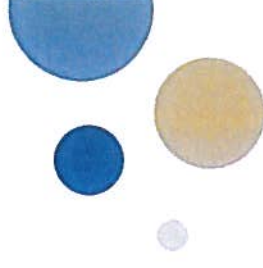
Manglende fysisk samlokalisering av stab

Nye systemer, nye rutiner, nye arbeidsprosesser

Arbeidsmiljø på dagsorden - tiltaksrapport

Dato: 03.06.16 Navn på enhet: Staben til prorektor for utdanning

(Sendes overordnet leder og dokumenteres i ephorte innen 15. juni 2016)



Tiltak å bevare/nye tiltak	Ansvarlig	Frist
Felles arbeidsøkt hvor vi planlegger og prioriterer oppgaver som skal utføres i høst	Berit	Juni 16
Halvdagsseminar om arbeidsform i staben (swot-analyse, jobbe med kjerneteam, arb.prosesser, ledelse mm)	Berit	Sept 16
Se på tidsbruk, reell arbeidsmengde og hvordan denne dokumenteres	Berit	Høst 16
Sosiale tiltak	Alle	Kont.
Sett av tid til to halvdagsseminarer i høst (minst ett av dem i oktober) for å kunne følge opp adm.org.-prosessen. (Innhold avklares senere.)	Berit	Høst 16

Prorektor for utdanning sin stab

Supplement til tabellen "Arbeidsmiljø på dagsorden - tiltaksrapport"

"Arbeidsmiljø på dagsorden" ble diskutert på stabsmøte 31/5. Referat fra stabsmøtet ligger her: <K:\rektor\UTDANNING\Dokumenter\Referat\Prorektor\Stabsmøter 2016\2016-05-31\Referat-2016-5-31.docx>

De viktigste mulighetene, utfordringene og tiltak å bevare/nye tiltak (med ansvarlig og frist) er oppsummert i tabellen «Arbeidsmiljø på dagsorden – tiltaksrapport» datert 7/6-2016. Dette notatet er et vedlegg til tabellen og inneholder en utdyping av punktene. Det er lagt spesielt vekt på å konkretisere tiltakene som ble identifisert, som en hjelp i oppfølgingen av dem.

Hvordan påvirkes vårt arbeidsmiljø av endringsprosessene på NTNU? Hva er de viktigste mulighetene?

- Sammen har vi stor breddekunnskap om sektoren.
- Endringene gir oss mulighet til å tenke nytt i forhold til hvordan vi har gjort ting før og hvordan vi samhandler i stab/kjerneteam. Dette gir oss en anledning til å jobbe med prosessene våre: Når vil vi ha input, når skal vi handle? Vi får anledning til å se kritisk på hva vi gjør og hvordan vi jobber – arbeide med «best practice». Endringene kan gjøre det nødvendig å jobbe med å få fram tydeligere prosesser og tydeligere prosesseierskap. Det kan også bidra til tydeligere arbeidsdeling mellom nivå 1 og 2/3.

Vi bør også benytte anledningen til å se på hvordan vi jobber med utvalgene på utdanningsområdet. For eksempel vil en gjennomgang av Utdanningsutvalgets rolle og prodekanrollen kunne gjøre det tydeligere hva/hvilke saker som skal innom utvalget og hvordan (og av hvem) disse følges opp. Spesielt Utdanningsutvalget har blitt veldig stort som følge av fusjonen og de nye fakultetene som kommer er ikke representert. Vi bør derfor vurdere om aktiviteten i UU kan reduseres i høst.

- Vi får anledning til å ta del i endringsprosesser, jobbe med strategiske prosesser og til å gjøre tydelige prioriteringer. I den forbindelse er det relevant å diskutere verdigrunlaget vårt: Skal vi være bra eller se bra ut? Hvis vi skal være bra: bra for hvem? KD? Studentene? Ansatte?
- Vi kan ta del i endringsprosessene og det gir oss anledning til arbeid med utforming av egen arbeidshverdag. Vi har stor bredde i kompetanse, og denne bredden må utnyttes når vi jobber med disse prosessene.

Hvordan påvirkes vårt arbeidsmiljø av endringsprosessene på NTNU? Hva er de viktigste utfordringene?

- Det er utfordrende å utnytte eksisterende kompetanse riktig. Det handler om å knytte prosesser og oppgaver til de riktige personene, samt å gi dagens kjerneteam de riktige utfordringene. Skjev arbeidsbelastning er også en utfordring.

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon
7491 Trondheim	E-post postmottak@adm.ntnu.no	Hovedbygget Høgskoleringen 1	+ 47 73 59 80 11
	http://www.ntnu.no/administrasjon	7034 Trondheim	Telefaks + 47 73 59 80 90
			Tlf: + 47

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

- Ytre trykk og forventninger er en utfordring, summen av krav er stor. Arbeidsbelastningen var stor i utgangspunktet, og nå har vi fått fusjon, krav til effektivisering og skjerpede krav fra myndighetene i tillegg. Det er mye som skal innfris med mindre ressurser enn vi har i dag. Alt skal gå veldig fort - og det er både en fordel og en ulempe!
Vi får en utfordring til høsten når vi skal håndtere drift og utvikling samtidig som vi skal lage en helt ny organisasjon. Det blir utfordrende å få alt dette til å henge sammen, og vi må spørre oss selv om det er noe vi kan legge bort i denne fasen? Vi trenger en felles forståelse av hva vi skal prioritere. Dette bør vi få til en arbeidsøkt på i juni.
- Indre trykk i organisasjonen knyttet til fusjonen er en utfordring – det er usikkerhet rundt pågående endringsprosesser og kutt i årsverk. Vi har utfordringer knyttet til ledelse: Hvordan ledes staben? Kan vi jobbe med struktur? Hvordan få trygghet for at man har backing fra ledelsen (inkl. rektor) når det behøves?
- Hvordan bruker vi ulike møtearenaer? Hvilke saker tar vi opp? Vi bør jobbe med å tydeliggjøre hva vil vi med møter og saker som tas opp. Det etterlyses tydeligere konklusjoner og oppfølgingspunkter og -ansvar fra møter, spesielt stabsmøter.
- Manglende samlokalisering er en utfordring for arbeidsmiljøet
- Det er utfordrende med nye systemer, nye rutiner og nye arbeidsprosesser.

Oppsummering av tiltak

- Arbeidsøkt med planlegging og prioritering av oppgaver høsten 2016
Hva vet vi av aktiviteter som kommer i høst, hvilke oppgaver prioriterer vi og hvilke prioriterer vi bort? Det er viktig at vi tør å prioritere ned oppgaver og at vi har en felles oppfatning om hva som skal prioriteres og hvorfor. En del av dette handler om å nedprioritere bl.a. eksterne henvendelser (høringer mm) som kommer via ePhorte. Dette handler også om å se på arbeid med de ulike utvalgene slik de er sammensatt nå i 2016. Hva er hensiktsmessig med tanke på arbeidsmengde? Alle leverer innspill/oversikt over planlagte aktiviteter til høsten. Inger-Anne samler dem. Denne planlegginga må gjøres før vi tar sommerferie.
- Halvdagsseminar om arbeidsform i staben
Vi ønsker å gjennomføre swot-analyser av dagens situasjon og kjerneteam-organiseringa, samt jobbe med tydeliggjøring av struktur og arbeidsform, ledelse, effektivisering av arbeidsprosesser mm. På seminaret er det behov for ekstern fasilitering, og vi bør innledningsvis få en presentasjon av arbeidsform ved tidligere HiST slik at vi kan ta med oss dette inn i videre diskusjoner. Hvordan får vi fram best practice? Kan vi gjøre noe annerledes og bedre?
Dette halvdagsseminaret bør være rett etter ferien.
- Se på tidsbruk, reell arbeidsmengde og dokumentasjon av denne
Det er behov for felles praksis rundt timeføring og bruk av tidsregistreringssystemene. Det er viktig at reell tidsbruk blir dokumentert, og det er en utfordring at enhetene på utdanningsområdet har ulike avtaler og praksis når det gjelder f.eks overtid. Hvordan skal vi håndtere dette?
Vi bør se på dette i løpet av høsten.
- Sosiale tiltak
I tillegg til disse tiltakene bør vi ha sosiale tiltak for hele staben hvor vi gjør noe hyggelig sammen!
- Det settes av to halve dager i oktober til diskusjon av tiltak i forbindelse med adm.org. Innhold/tema for disse dagene avklares senere. Arbeid med gjennomgående prosesser er nevnt som et alternativ.

Notat

Til: LOSAM for UL området

Kopi til:

Fra: Studiedirektør Gunnar Bendheim

Signatur: nq

Arbeidsmiljø på dagsorden ved SA

Vi viser til sak om Arbeidsmiljø på dagsorden som ble sendt ut til alle enheter fra Rektor 10. mars 2016 (ephorte 2016/7392) og som ble behandlet i Losams møter 21. juni og 8. august 2016. I siste møte ønsket arbeidstakersiden en redegjørelse for de tiltak/aktiviteter som gjøres for å sikre et forsvarlig og godt arbeidsmiljø under fusjonen.

Generelt er det nok en utfordring at slike undersøkelser/prosesser ikke i tilstrekkelig grad fanger den understrømmen av usikkerhet som følger av pågående endringer og opplevelse av utydelige prosesser. Det er en tiltagende uro etter hvert som tidspunkt for innplassering og iverksettelse nærmer seg, f.eks. knyttet til hvilke ledere som skal håndtere innplasseringsprosessene, hvordan skal kompetansebanken fungere, hva skjer etter 31/7-17 osv. Dette er utfordringer som bare i begrenset grad kan løses på lokalt nivå.

Seksjonene har lagt sine rapporter i ePhorte, her er en kort oppsummering av de viktigste tilbakemeldingene:

De viktigste muligheter:

- Gode kontorer. Større miljø, nye kollegaer
- Rom for vekst og utvikling i et stort internt arbeidsmarked
- Bidra til modernisering.

De viktigste utfordringer:

Postadresse 7491 Trondheim	Org.nr. 974 767 880 E-post, Nina.quale@ntnu.no http://www.ntnu.no/studieavd	Besøksadresse Hovedbygget Høgskoleringen 1 Gløshaugen	Telefon + 47 73 59 52 00 Telefaks + 47	73595297 Nina Quale Tlf: + 47
--------------------------------------	--	---	---	--

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlende enhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

- Fysisk miljø etter flytting. Isolert fra andre med samme oppgaver. Økende utfordring med reel inkludering.
- Beholde kompetanse og faglige utfordringer.
- Uklar kommunikasjon og endrede forutsetninger i de store prosessene. Ingen reel medvirkning
- Uheldig egenposisjonering.

Tiltak:

- Videreføre allerede gode sosiale tiltak.
- Starte utbedring av fysisk arbeidsmiljø. Luft, kjøkken.
- Bedre systematikk i møtestruktur
- Beholde og utvikle sosiale soner
- Få på plass en tidslinje for bibliotek

Gunnar Bendheim
Studiedirektør

Notat

Til: LOSAM for UL området

Kopi til:

Fra: Studiesjef Inge Fottland

Signatur:

Arbeidsmiljø på dagsorden ved SA

Vi viser til sak om Arbeidsmiljø på dagsorden som ble sendt ut til alle enheter fra Rektor 10. mars 2016 (ephorte 2016/7392) og som ble behandlet i Losams møter 21. juni og 8. august 2016. I siste møte ønsket arbeidstakersiden en redegjørelse for de tiltak/aktiviteter som gjøres for å sikre et forsvarlig og godt arbeidsmiljø under fusjonen.

I styresak 48/16, som er til behandling den 25.8.16, fremmer rektor et forslag til framtidig organisering som vil medfører store endringer for enkelte seksjoner i Studieavdelingen samt prorektors stab. Dette, sammen med kunngjøringsstoppen og et kutt på 7%, har gjort mange urolige foran prosessen med bemanningsplaner og innplasseringer. Det kommer ikke tydelig frem i den metoden som er valgt. For å kvalitetssikre materialet som er kommet inn har studiesjefen bedt seksjonsjefene sammen med verneombudene å se på dagens situasjon. Dette kommer i et eget notat fra vernelinja. Dette dokumentet viser at situasjonen er mer alvorlig enn det som kommer frem i rapportene fra «Arbeidsmiljø på dagsorden».

Seksjonene har lagt sine rapporter i ePhorte, her er en kort oppsummering av de viktigste tilbakemeldingene:

De viktigste muligheter:

- Nye kolleger, flere oppgaver, større muligheter til faglig utvikling og forbedring av prosesser.

- Mulighet for bedre kapasitet til å ta nye oppgaver, utvikle tjenestene.

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	
7491 Trondheim	E-post: nina.quale@ntnu.no	Hovedbygget	+ 47 73 59 52 00	Nina Quale
	http://www.ntnu.no/studieavd	Høgskoleringen 1	Telefaks	
		Gløshaugen	+ 47	Tlf: + 47

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlende enhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Notat

Til: LOSAM for UL området

Kopi til: Inge Fottland

Fra: Lokalt hovedverneombud Nina Quale

Signatur:

Arbeidsmiljø på dagsorden ved SA

Det ble i August gjort en ny henvendelse til Seksjonslederne og verneombudene i Studieavdelingen med spørsmål om noe var endret siden Arbeidsmiljø på dagsorden var i fokus i vårsemesteret.

Her er noen av de bekymringene som kom frem fra seksjonene i denne runden:

- Stillingsstoppen har resultert i redusert bemanning der hvor arbeidspresset allerede er stort,
 - Sykefravær, demotivasjon og tidvis frustrert arbeidssituasjon er konsekvensen.
- Ansatte som kommer fra XHiST er mer bekymret for stillingen sin fremover enn ansatte fra NTNU.
- Mange har spørsmål om hva Kompetansebanken innebærer.
- Informasjon om prosessen, og tilstedeværelse av leder, oppleves til dels svært forskjellig på seksjonene. Fra tildels fraværende til godt fornøyd.
- Arbeidspresset har for noen gått utover det sosiale samværet.
- Mangel på opplevelse av medbestemmelse i prosessen har gitt mer usikkerhet og mindre tillit til toppledelsen.
- Vanskelig å holde seg orientert, mye informasjon. Får dårlig samvittighet hvis man ikke henger med i alt som foregår.
- Usikkerhet rundt egen plass i den nye organisasjonen. Opplevelse av at egen kunnskap ikke er viktig i den nye organisasjonen.
- Posisjonering for egen plass i den nye organisasjonen, ikke godt for arbeidsmiljøet.
- Problematisk med de mange rykter som florerer i forhold til innplassering.
- Det har dukket opp noen «småkonger» - maktarroganse
- Lite entusiasme, resignasjon.
- Universell er spente på hvor de blir innplassert etter 010117

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	
7491 Trondheim	E-post: nina.quale@ntnu.no	Hovedbygget	+ 47 73 59 52 00	Nina Quale
	http://www.ntnu.no/studieavd	Høgskoleringen I	Telefaks	
		Gløshaugen	+ 47	Tlf: + 47

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlende enhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

Notat

Til: Losam Utdanning

Kopi til: Rune Brandshaug

Fra: Bibliotekdirektør Lisbeth Tangen

Signatur: jbg

Arbeidsmiljø på dagsorden ved UB

Vi viser til sak om Arbeidsmiljø på dagsorden som ble sendt ut til alle enheter fra Rektor 10. mars 2016 (ephorte 2016/7392) og som ble behandlet i Losams møter 21. juni og 8. august 2016. I siste møte ønsket arbeidstakersiden en redegjørelse for de tiltak/aktiviteter som gjøres for å sikre et forsvarlig og godt arbeidsmiljø under fusjonen.

I Rektors notat til kommende styremøte om administrativ organisering nevnes at utredning av organiseringen av NTNU Universitetsbiblioteket skal starte i september og avsluttes i desember. Det skal nå utarbeides en tidsplan og mandat for arbeidet samt besluttes hvordan det skal organiseres. UB er derfor ikke i fase med de øvrige avdelinger i Fellesadm. så arbeidet med stillingsbeskrivelser og bemanningsplaner er foreløpig ikke kommet i gang. I den grad det kan sies å være/ha vært noen bekymring ved UB, har denne primært vært knyttet bibliotekenes innplassering på organisasjonskartet, deres rolle og oppgaver og mindre til bekymring om egen arbeidssituasjon og arbeidsoppgaver. Denne avklaring foreligger nå og er kommunisert ut til alle tilsatte på Innsida så vi opplever ingen stor uro eller bekymring blant de tilsatte på det nåværende tidspunkt.

Samtlige seksjoner har laget sine tiltaksrapporter innen fristen 15. juni der de har sett på de viktigste muligheter og utfordringer knyttet til fremtidige endringsprosesser. Kort fortalt er de viktigste tilbakemeldingene som følger.

De viktigste muligheter:

- Ny organisasjon med nye oppgaver, nye kolleger og mer robuste fagmiljøer
- Nye muligheter for utvidet samarbeid og nye samarbeidsformer
- Større muligheter for faglig utvikling/kompetanseheving/kompetansedeling
- Bli kjent med nye kolleger og bli en del av et større arbeidsmiljø

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Seniorrådgiver
7491 TRONDHEIM	E-post:	Høgskoleringen 1	+ 47 73 59 51 10	Janne Beate Gjengaar
	http://www.ntnu.no/ub	Gløshaugen	Telefaks	Tlf: + 47 73505109
			+ 47 73 59 51 03	

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

De viktigste utfordringer:

- Usikkerhet knyttet til fremtidig organisering inkl. ledelse og arbeidsoppgaver
- Stor geografisk avstand er utfordrende for fysiske møter, erfaringsdeling, kunnskapsdeling, bli bedre kjent
- Nye teknologiske løsninger må fungere og være forutsigbare
- Skape en samlet organisasjonskultur; en «vi»-følelse og ikke «de og oss»
- De mindre bibliotekenehetene fra tid. høgskolene kan føle seg «slukt» av store UB
- Mange store prosjekter samtidig (fusjon, Alma, nye nettsider m.m.)

I tillegg har alle seksjoner utformet tiltak for både å bevare det som fungerer i dag samt laget tiltak for å møte nye utfordringer. Det er et lederansvar at dette følges opp.