
ØKONOMIOMSTILLINGEN – FORSLAG TIL ORGANISERING OG BEMANNING AV NY ØKONOMIENHET

Bakgrunn

Det vises med dette til fakultetsstyrets vedtak 16. desember 2016 (sak 100/2016)

Fakultetsstyret tar det modelluavhengige kartleggingsarbeidet til orientering og ber om at arbeid med funksjons- og bemanningsplanene nå settes i gang.

Fakultetsstyret tar til orientering at Scenario2030-prosessen ikke ser ut til å lede til 3-4 store institutter. I lys av dette går fakultetsstyret inn for at det arbeides videre med en modell for sentralisering av økonomiadministrasjonen. Det er en forutsetning av modellen er fleksibel overfor endringer i instituttstruktur på lengre sikt. Fakultetsstyret ber om at det vurderes om den nye sentraliserte enheten kan lokaliseres i to likeverdige noder (Realfagbygget og Marineholmen).

Fakultetsstyret ber om at prosessen gjennomføres i henhold til Informasjons- og fremdriftsplanen for omstillingen.

og legges herved frem to alternativer for funksjons- og bemanningsplan for den nye økonomienheten.

Tilpassing av de administrative tjenestene er en viktig del av fakultetets strategiarbeid, og målet er å styrke og videreutvikle tjenestene. Målet med omorganiseringen innen økonomi er å bygge felles og fremtidsrettede økonomitjenester, å styrke støtte til økonomisk-strategisk ledelse, å videreutvikle nødvendig spisskompetanse og å styrke økonomitjenestene til prosjektledere, ledere og ansatte, for derigjennom å kunne bidra til at fakultetet samlet lykkes i å oppnå ønsket vekst i årene som kommer.

Overføring av stillingene

Fakultetsstyret har ved oppstart av omstillingen vedtatt at økonomitjenestene skal sentraliseres, gjennom at det etableres en økonomifaglig styringslinje til fakultetsdirektøren. I dette ligger at alle stillinger som er direkte berørt av omstillingen overføres med tilhørende lønnsramme til fakultetet felles.

I forbindelse med personalomstillingen vedtok fakultetsstyret i sak 51/2015 at effektivering av omstillingsvedtaket skulle medføre en omfordeling mellom instituttene, fordi variasjonen mellom instituttene ble ansett å være så stor at dette ut ifra en rimelighetsbetraktning var naturlig. Antall ansatte ved det enkelte institutt ble da valgt som måltall.

Ved oppstart av økonomiomstillingen er situasjonen annerledes, fordi alle institutter og enheter har en økonomiadministrativ bemanning som er basert på instituttets behov og økonomiske ramme. Det er variasjoner i hvordan instituttene er bemannet, men det er vanskelig å overprøve de vurderinger det enkelte institutt har gjort fordi variasjonene i kompleksitet i rammen er store. Blant annet påvirkes dette av hvor stor andel av rammen som er grunnbevilgning, og hvor stor andel som er mer kompleks økonomiadministrasjon knyttet til inntekter fra bidrags- og oppdragsaktiviteter (BOA). Store engangsinntekter knyttet til utstyrsbevilgninger og nasjonal infrastruktur gir ikke behov for varig oppbemanning på økonomifeltet, mens oppgaver knyttet til sentre og store satsninger i mange tilfelle

følges av midler til direkte dekning av administrative tjenester. Et delmål for omstillingsprosessen er at alle institutter og enheter skal få enda bedre tjenester enn de har i dag, hvilket også er et argument for at det ikke synes naturlig at det skal foretas noen omfordeling av ressurser i forbindelse med overføring av stillingene.

I vedlegg 3 til saksfremlegget er det inkludert et utvalg oversikter som viser det enkelte institutts rammetall, rammefordeling og økonomistillingene som er direkte omfattet eller tilknyttet til omstillingen. De to øverste tabellene viser at det er tydelige variasjoner, men de illustrerer også poenget med at hvilke variabler man legger inn vil avgjøre hvordan dagens bemanning fremstår. Den siste tabellen viser bildet dersom man inkluderer de tre årsverkene som i dag er direkte knyttet til fakultetet felles.

Høring om funksjons- og bemanningsplanene

Utkast til funksjons- og bemanningsplaner ble sendt på høring 19. april 2017, og høringssvarene fra instituttene er samlet i vedlegg 2. I tillegg er det i høringsrunden kommet en del konkrete spørsmål fra enkeltmedarbeidere, og disse er besvart fortløpende.

Dette saksfremlegget og innkomne høringssvar ble diskutert med instituttlederene i møte 26. april 2017. I instituttledergruppen er det nå bred enighet (unntaket er Institutt for informatikk, se høringssvar) om at sentralisering av fakultetets økonomitjenester er et viktig og riktig grep for å møte de utfordringene som skisseres i rapporten fra Scenario-gruppen (sak 15/2017).

Instituttledergruppen er imidlertid delt i spørsmålet om hva som er den beste løsningen når det gjelder lokalisering. Instituttlederene fra MI og IFT var tydelige på at de støtter argumentene som fremkommer i høringssvarene fra KI og GEO, og er enige i at en full samlokalisering med utetid ved instituttene klart er å foretrekke fremfor en lokalisering i to noder. Hovedargumentene for dette er at fakultetet samlet har behov for å hente ut de fulle effektene en sentralisering kan gi oss, at en full samlokalisering vil gi like tjenester for alle institutter og sentre, og at risikomomentene knyttet til fare for ulik kultur og unødvendig ressursbruk knyttet til intern organisering i enheten bør veie tungt.

I høringssvaret fra MBI og i høringssvaret fra BIO knyttet til Scenariorapporten fremkommer det at disse instituttene er for en løsning med lokalisering i to noder. Det understrekes at betydningen av at det har vært en grundig prosess forut for anbefalingen om lokalisering i to noder, og at konklusjonen prosjektgruppen har trukket er at dette valget ikke anses å være til hinder for at en får tatt ut de ønskede gevinstene av sentraliseringsvedtaket. En lokalisering i to noder vil i større utstrekning sikre nærhet til fagmiljøene og at tjenestene kan utvikles i takt med fagmiljøenes behov, og gjennom at en nå styrker ledelsesfunksjonene i den nye enheten har en også plassert et tydelig ansvar og en forventning om at de to nodene ikke skal være til hinder for sømløst samarbeid på tvers og likhet i tjenestene til alle institutter og enheter.

Instituttlederene fra GFI og II har ikke kommet med egen uttalelse knyttet til spørsmålet om lokalisering.

Det var enighet i møtet om at det er viktig at fakultetsstyret nå tar en endelig beslutning i spørsmålet om lokalisering, både fordi økonomimedarbeiderne trenger en avklaring og for at det viktige arbeidet med etablering av enheten skal kunne komme i gang.

Det kom i møtet ingen innsigelser mot fakultetsledelsens forslag om at det ikke skal foretas en omdisponering av midler i forbindelse med overføring av stillingene.

FAKULTETSDIREKTØRENS KOMMENTARER

Fakultetsdirektøren vil gjerne innlede med å takke for alt engasjement og konstruktive meningsbrytninger underveis i prosessen som nå har ledet frem til at det nå kan legges frem to gode alternative forslag til funksjonsplan med tilhørende bemanningsplaner for vår nye økonomienhet. En særlig takk går til økonomimedarbeiderne som har stått i denne prosessen i snart to år, som har bidratt aktivt med gode løsningsforslag og diskusjoner, og som samtidig har utført sine daglige ansvarsoppgaver på en svært god måte.

Fakultetsdirektøren slutter seg til prosjektgruppens anbefaling om lokalisering i to noder, men ønsker at fakultetsstyret skal kunne fatte en informert beslutning fordi enhver organisering har styrker og svakheter. Fakultetsdirektøren har derfor bedt om at utkastet til funksjonsplan også skal inneholde hvilke endringer som må gjøres i funksjonsplanen dersom fakultetsstyret vedtar en full samlokalisering, og ser frem til fakultetsstyrets diskusjon. Det foreligger også to alternative bemanningsplaner. Bemanningsplanen knyttet til to noder finnes i funksjonsplanens vedlegg 1, mens tilsvarende plan for full sentralisering finnes i funksjonsplanens vedlegg 4.

Fakultetsdirektøren vil understreke at det avgjørende for endelig valg må være hva som synes å være den beste løsningen i forhold til de overordnede målene for omstillingen, som er en styrket økonomiservice overfor alle ansatte og lederne.

Prosjektgruppen fremhever at en lokalisering i to noder vurderes å gi høyest tilstedeværelsesnivå og dermed også størst nærhet og følt servicenivå for brukerne, og dette underbygges av intervjuene med prosjektledere og økonomimedarbeidernes egen anbefaling. Fakultetsdirektøren støtter synspunktet om at begge de to nodene vil bli så store at det synes forsvarlig også utfra behovet for å ha en tilstrekkelig og kompetent bemanning ved begge lokasjoner. Prosjektgruppen argumenterer også for at denne løsningen synes å innebære minst risiko fordi det vil være enklere å samlokalisere enheten heller enn å splitte en samlokalisert enhet i to noder dersom en endring skulle vise seg nødvendig på sikt. Det er viktig å være klar over de potensielle ulemper ved endelig lokaliseringsvalg, og for å avhjelpe disse er det viktig at den nye økonomienheten under tydelig ledelse arbeider fortløpende og utviklingsorientert.

Funksjonsplanen(e) som nå legges frem danner et godt utgangspunkt for etablering av vår nye sentraliserte økonomienhet fra 1. september 2017. Anbefalingene er et resultat av en bred prosess, og dokumentet balanserer etter fakultetsledelsens mening godt i forhold til behovet for gode beskrivelser av ansvars- og oppgavefordeling og behovet for en fleksibel organisering som gjør oss rustet til å fortløpende møte fremtidige endringer, både dem som følger av fakultetets egne prioriteringer, vekst i virksomheten (økning i BOA) som følge av strategisk satsing og dem som følger av endrede rammebetingelser i sektoren. I dette ligger også at deler av økonomifunksjonene i årene som kommer vil bli endret som følge av nye systemer og økt grad av automatisering.

Fakultetsledelsen satte i gang administrativt utviklingsprosjekt og de påfølgende omstillingsprosesser ut ifra et ønske og en forventning om at disse prosessene vil styrke vår konkurransekraft gjennom kvalitetshevende tiltak, samordning og effektivisering. Fakultetsledelsen ser frem til etableringen av den nye økonomienheten og har stor tro på at den vil gi oss en god videreutvikling av økonomitjenestene, til glede for alle ansatte ved fakultetets institutter, sentre og øvrige enheter.

VEDTAK

- 1) *Fakultetsstyret vedtar den fremlagte funksjonsplanen for sentralisert økonomienhet med lokalisering i to noder, og godkjenner derigjennom den tilhørende bemanningsplanen for enheten.*

Alternativt vedtak pkt. 1

- 1) *Fakultetsstyret vedtar den fremlagte funksjonsplanen for økonomienhet med full sentralisering som valgt lokaliseringalternativ, og godkjenner derigjennom den tilhørende bemanningsplanen for enheten. Fakultetsstyret ber om at teksten i hoveddokumentet justeres slik det fremkommer dokumentets vedlegg 4.*
- 2) *Fakultetsstyret ber om at innplasseringsprosessen gjennomføres i henhold til de fremlagte planene, med sikte på etablering og oppstart av ny enhet fra 1. september 2017.*
- 3) *Lønnsrammen for stillingene som er direkte berørt av omstillingen overføres til fakultetet felles fra 1. september 2017.*

26. april 2017/KRIBR

Elisabeth Müller Lysebo
fakultetsdirektør

Vedlegg

1. Funksjons- og bemanningsplaner for ny økonomienhet
2. Høringssvar pr. 26. april 2017
3. Rammetall 2016 og årsverksfordeling økonomistillinger

Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet

Omstillingsprosess for økonomitjenestene

FUNKSJONSPLAN

med bemanningsplan

Innhold

1. De overordnede målsetningene med omstillingen.....	7
2. Omstillingsprosessen for økonomiadministrasjonen.....	8
3. Forslag til organisering av økonomifunksjonene	9
3.1 Lokalisering.....	9
3.2 Oppgavespekteret	10
3.3 Organisering i temagrupper	13
3.4 Tjenestefokus og nærhet - serviceerklæring.....	14
3.5 Tjenestetilbud ved nodene.....	14
3.6 Spisskompetanse og koordineringsroller	15
3.7 Organisering og lederroller	16
3.8 Samspill på tvers av noder, institutt- og temagrupper	17
3.9 Ansvarsfordeling og forventningsavklaring.....	17
3.10 Bemanningsplanen - oversikt	18
3.11 Rapportering internt i enheten	18
3.12 Rapportering til instituttene.....	19
3.13 Kommunikasjon internt.....	19
3.14 Nettverksgrupper og møtearenaer	19
3.15 Prioriteringer	20
3.16 Samspill med øvrige administrasjon.....	20
4. Etablering, utviklingsarbeid og faglig oppdatering.....	21
5. Administrasjonssjefrollen	22
6. Effektivisering og omdisponering. BOTT-ERP og digitalisering	23
7. Overføring av stillingene	23
8. Slutføring av funksjonsplanen.....	24
9. Videre fremdrift for omstillingsprosessen.....	24
11. Vedlegg.....	25
Vedlegg 1 - Bemanningsplan for MN-fakultetets økonomienhet	26
Vedlegg 2 – Hjelpeskjema til forberedelse til innplasseringssamtalen	37
Vedlegg 3 – Utlysningstekst ny økonomileder	39
Vedlegg 4 Lokaliseringsalternativ 2 – Full sentralisering.....	40
Vedlegg 5 Vedtakene i fakultetsstyret	48
Vedlegg 6 Kartleggingsarbeidet.....	49

1. De overordnede målsetningene med omstillingen

Utgangspunktet for omstillingen er at dagens organisering anses å være for sårbar, at den ikke gir den nødvendige kapasitet for å bidra til ønsket vekst eller tilstrekkelig støtte til økonomisk-strategisk ledelse. Det store spennet i størrelse på instituttene gjør at det tilbys ulik økonomistøtte til ansatte og ledere, og har gjort det vanskelig å videreutvikle og dele nødvendig spisskompetanse på tvers av de ni enhetene og tilgrensende sentre. Å etablere en økonomifaglig styringslinje anses å være et viktig grep for å bidra til styrking av de ulike tjenestene innen økonomiadministrasjon.

Fakultetets totalramme passerte i 2016 1 milliard kroner, og god økonomistyring er utfordrende både på grunn av omfang og kompleksitet. Ca. 38% er BOA-inntekter hvor både det å skaffe, drifte og å kunne øke krever solid økonomifaglig støtte til alle involverte.

Økonomimedarbeiderne trekker særlig frem at etableringen av den nye enheten vil gi dem et større arbeidsfellesskap og større mulighet for spesialisering og utvikling. De er imidlertid svært opptatt av at vi må beholde nærhet i tjenestene, og at god økonomiadministrasjon betyr at fagmiljøene og den enkelte ansatte blir ivaretatt på en god måte. Definerings av ønsket tjenestetilbud og service har derfor stått sentralt i arbeidet med organisering, bemanningsplan og lokalisering.

Det er satt følgende mål for omstillingen:

- God service og høy kvalitet på økonomitjenestene overfor alle brukerne
- Bedret service til lederne gjennom rettidig og god kvalitet på beslutningsgrunnlag, økonomistyring og virksomhetsstyring
- Effektivt økonomiarbeid
- Stabile og robuste tjenester
- God arbeidshverdag for økonomimedarbeiderne
- Utviklings- og karrieremuligheter for økonomimedarbeiderne

På fellessamlingen 28.-29. mars ble det laget et første utkast til økonomimedarbeidernes egen visjon for den nye økonomienheten:

Gode økonomitjenester til rett tid, med fokus på høy grad av tilgjengelighet og service

- *Godt samarbeid*
- *Stabilt tjenestetilbud*
- *Høy økonomifaglig kompetanse*
- *God og fleksibel ressursutnyttelse*

Ikke alt kan beskrives i denne funksjonsplanen, for det viktigste arbeidet starter når enheten er etablert. Utvikling i tett dialog med brukerne vil ha fortløpende høyt fokus. Dersom vår økonomiadministrasjon skal bidra til at MN-fakultetet lykkes med søknader, drift og har en ambisiøs økonomisk strategisk ledelse, krever det en kontinuerlig utvikling med fokus på kvalitet, effektivitet og økonomikompetanse.

2. Omstillingsprosessen for økonomiadministrasjonen

I premissene for vedtaket om omstilling (sak 2016-100) er det fremhevet at det skal legges opp til en god prosess med tid til nødvendig utredning og oppfølging av den enkelte.

Informasjons- og fremdriftsplanen for prosessen er som følger:

Informasjons- og fremdriftsplan - ny organisering økonomitjenester MN-fakultetet													
	2016					2017							
	Desember	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
Fakultetsstyret	15.des			16.mar		04.mai							
	Vedtak			Status		Vedtak				Status			Status
Prosjektgruppen	x		x	x	x								
Styringsgruppen (dekanatet)	x				x								
Ledergruppen	x				x	x					Status		Status
Adm.ledergruppen	x	Samtale	x	x	x	x							
De ansatte	x	Samtale I	x	x	x	Samtale II	x		x	x	x	x	x
Sentralt forhandlingsutvalg	Info			Info		Forhandling							
Lokalt IDU	Info					Info				Info			Info
	9.12.2016 Fakultets- styresaken sendes ut					28.04.2017 Fakultets- styresaken sendes ut							

Det er gjennomført kartleggingssamtaler med alle administrasjonssjefene og omstillingssamtaler med de medarbeiderne som er under omstilling. Det har vært avholdt diskusjonsmøter med administrasjonssjefene og i økonomiforum, og to arbeidsgrupper har jobbet særskilt med lokaliseringsspørsmålet. Dialog med foreningene har vært ivaretatt gjennom informasjon til sentralt forhandlingsutvalg, orientering i lokalt IDU og representasjon fra foreningene i prosjektgruppen.

De første skissene til denne funksjonsplanen ble presentert for økonomimedarbeiderne og administrasjonssjefene på fellesseminar 28.-29. mars 2017, og har dessuten vært diskutert i prosjektgruppen, administrativ ledergruppe og fakultetets ledergruppe. Innspillene som kom i disse foraene er så langt som mulig brukt som grunnlag for fullføringen av funksjonsplanen.

3. Forslag til organisering av økonomifunksjonene

3.1 Lokalisering

Det har vært et viktig tema i diskusjonene om lokalisering å finne frem til en hensiktsmessig organisering av enhetens oppgaver og bemanning, som sikrer at tjenestetilbudet blir i tråd med målsetningene for omstillingen. Økonomimedarbeiderne har som gruppe og i samarbeid med administrasjonssjefene arbeidet mye med å kartlegge styrker og svakheter ved begge de to lokaliseringalternativene som fulgte av fakultetsstyrets vedtak i sak 2016-100¹. Etter fellessamlingen 28.-29. mars ble det besluttet å fokusere det videre arbeidet med denne funksjonsplanen rundt forslaget om å lokalisere enheten ved to noder.

Den endelige beslutningen om dette spørsmålet vil tas av fakultetsstyret i møtet 4. mai 2017. For at behandlingen i fakultetsstyret skal kunne bli en reell vurdering av de to lokaliseringalternativene er det i vedlegg 4 redegjort for hvordan løsningen med full sentralisering ble presentert i første utkast til funksjons- og bemanningsplaner. I vedlegg 4 finnes også økonomimedarbeidernes egen vurdering av styrker og svakheter ved de to alternativene.

Det er bred enighet om at prosessen med parallell vurdering av to lokaliseringalternativer har bidratt til viktig bevissthet om utfordringene som følger av begge lokaliseringalternativene for den nye økonomienheten.

I den oppsummerende diskusjonen på fellessamlingen 28.-29. mars ble følgende hovedmomenter trukket frem som fordeler ved lokalisering i to noder:

- Gir større synlighet for fagmiljøene
- Vil gi sterkere nærhet til fagmiljøene
- De vitenskapelige ansatte får en mindre gruppe å forholde seg til
- Blir lettere å etablere ansvarsfølelse og engasjement for kjerneaktiviteten
- Vil lette samarbeidet med studie- og øvrig instituttadministrasjon
- Reorganisering til full sentralisering vil være enklere enn å endre lokalisering fra full sentralisering til senere å etablere to noder

Følgende ble trukket frem som mulige utfordringer ved to noder:

- Vil nodene ha tilstrekkelig antall ansatte til at de blir robuste nok?
- Vil node-organisering hindre effektivt samarbeid?
- Kan bli mer utfordrende å bygge felles kultur
- Kan gi mindre nærhet for de to instituttene som er plassert mellom nodene

Det ble også pekt på utfordringer som er uavhengig av lokaliseringsvalget:

- Økonomifaglig nettverk kan bli spredd som følge av intern organisering
- Vil intern organisering gi tilstrekkelig fleksibilitet?
- Fare for at det utvikler seg subkulturer

Prosjektgruppen har fulgt diskusjonene tett, har lyttet til argumentene for de ulike løsningene og står samlet bak sin anbefaling om å lokalisere den nye enheten i to noder ved oppstart. For prosjektgruppen har det avgjørende vært at dette synes å være den beste løsningen i forhold til de overordnede målene for omstillingen, som er en styrket økonomiservice overfor alle ansatte og lederne. En sentralisert enhet vil etter prosjektgruppens mening ikke gi tilstrekkelig nærhet

¹ [2016-100 Omstilling økonomiadministrasjonen – status og videre prosess](#)

til den delen av fakultetet som da får størst geografisk avstand til økonomienheten. En lokalisering i to noder vil gi høyest tilstedeværelsesnivå og dermed også følt servicenivå for brukerne.

Prosjektgruppen er klar over at instituttledergruppen er delt i synet på hva som er den beste løsningen, men har merket seg at både de prosjektlederne som ble intervjuet av arbeidsgruppen og økonomimedarbeiderne er relativt samstemt i sin anbefaling om å legge vekt på geografisk nærhet for flest mulig.

Begge de to nodene blir så store at det synes forsvarlig også utfra behovet for å ha en tilstrekkelig og kompetent bemanning ved begge lokasjoner. Det er også den løsningen som synes å innebære minst risiko fordi det vil være enklere å samlokalisere enheten heller enn å splitte en samlokalisert enhet i to noder, dersom en finner ut at lokaliseringen hindrer at målsetningene for omstillingen nås. Prosjektgruppen er klar over de potensielle ulemper ved å velge lokalisering i to noder, og vil fremheve at det er særskilt viktig at den nye økonomienheten fortløpende arbeider for å avhjelpe disse. Prosjektgruppen vil spesielt fremheve behovet for å arbeide for å sikre at alle økonomimedarbeiderne anser seg som en del av ett arbeidsfellesskap og at tjenestetilbudet blir enhetlig for alle brukere.

3.2 Oppgavespekteret

3.2.1 Innledning

Det er et overordnet mål for omstillingen at vi skal styrke det samlede tjenestetilbudet innen økonomitjenestene. Dette blir en viktig premis ved etablering av enheten og et hovedfokus for utviklingsarbeidet medarbeiderne sammen skal drive. Funksjonsplanen vil ikke kunne beskrive det konkrete innholdet i den enkelte tjeneste, men i avsnittene under gis det en overordnet beskrivelse av tjenestetilbudet innen de ulike tema.

3.2.2 Totaløkonomi og lederstøtte

Det er et viktig mål for omstillingen at økonomitjenestene til lederne skal styrkes, og at tjenestene skal gi rettidig og god kvalitet for beslutningsgrunnlag, økonomistyring og virksomhetsstyring. Det er viktig å påpeke at instituttleders myndighet og ansvar for instituttens totaløkonomi ikke endres selv om de økonomifaglige tjenestene sentraliseres, og at den nye enheten på en god måte må ivareta ledelsens behov for kontinuitet, kunnskap og servicenivå i økonomitjenestene som skal ytes ovenfor dem.

I bemanningsplanen er det foreslått at seks stillinger defineres inn i temagruppen «Totaløkonomi».

Oppgaver som defineres under totaløkonomi og lederstøtte:

Budsjettforslag inkl. langtidsbudsjett
Budsjettfordeling
Saksforberedelse/rapportering for råd og styre
Detaljbudsjettering i GL
Rebudsjettering GL
Rapportering institutt
Rapportering fakultet
Prognosearbeid
Avstemming, f.eks. øremerkede prosjekt
Oversikt over rekrutteringsstillinger
Statistikk og analysearbeid
Arbeid med avtaler, f.eks. fremleie
Arealoppgaver
Utredninger, høringer, rapportering, nasjonale myndigheter mv.

Det blir særskilt viktig at økonomienheten prioriterer følgende tiltak for å styrke tjenestene:

- Informasjon og kunnskap tilgjengelig for ledelsen
- Dialog og rapportering
- Sammenheng mellom disponering av BOA og grunnbevilgning
- Statistikk og analysearbeid
- Dokumentasjon
- Utarbeidelse og oppdatering av felles årshjul
- Utvikling av gode, informative og oppdaterte standardrapporter

Økonomileder og den kombinerte utvikler/controller-stillingen har sammen med ledergruppen, ansvar for totaløkonomien for fakultetet felles og rådgivning ovenfor fakultetsledelsen, samlet totaløkonomi for hele fakultetet, samt rapportering og dialog med UiB sentralt. I dette ligger også ansvaret for å etablere en gjennomgående økonomifaglig standard for enhetens ansvarsområder.

Nodeleder og controller har et samlet ansvar for totaløkonomien for de institutter og sentre som er tilknyttet noden. De to vil ha et særskilt ansvar for direkte oppfølging ovenfor instituttledelsen ved to av instituttene, og er samtidig backup for hverandre ved fravær. På den måten sikres instituttledelsen en konkret ressursperson med dybdekjennskap til helheten for instituttet og ansvar for fortløpende rapportering til ledelsen. Det anbefales at det holdes rapporterings- og dialogmøte minimum en gang pr. måned, og høy grad av tilstedeværelse i forbindelse med instituttets budsjettprosess og rapporteringsfrister.

Controllere har også ansvar for tett dialog med prosjektøkonomer når det gjelder budsjettering, oppfølging og kontroll av den enkeltes prosjektportefølje.

3.2.3 Prosjektøkonomi

Et av de viktigste målene med omstillingen er å sikre gode og rettidige leveranser til alle prosjektledere, og å bidra med service som kan hjelpe den enkelte prosjektleder i konkurransen om prosjektmidler. Det er et uttalt mål at vi ønsker at enheten skal være rigget for fremtidige utfordringer og konkurransesituasjonen MN-fakultetet er i, og i dette ligger at det fortløpende må bygges kompetanse om nåværende og potensielle oppdragsgivere.

Opgaver som defineres under feltet prosjektøkonomi:

Søknadsbudsjett
Annen bistand i mobiliserings- og søknadsfasen
Kontraktsarbeid inkl. justering av budsjett
Oppstartsmøter
Prosjektopprettning
Rapportering prosjektleder
Rapportering bidragsyter
Rapportering institutt
Fakturerer bidragsyter
Regnskapsføre egenfinansiering, frikjøp, leiested etc.
Andre omposteringer knyttet til BOA
Endringer i prosjekt (overhead, prosjektperiode, valutakurs, etc.)
Basisbudsjettering og rebudsjettere prosjekt
Avslutte prosjekt
Sluttrapportere

For å bedre tjenestetilbudet blir det særskilt viktig å prioritere følgende:

- Avklare ansvarsgrensene mellom økonom og forskningskoordinator
- Godt samspill med dem som er ansvarlig for totaløkonomi

- Være tydelig på hvilke frister de vitenskapelige må forholde seg til – for garanti om støtte og service
- Finne god balanse mellom hvilke tjenester som kan standardiseres og hvor det vil være behov for «skreddersøm»
- Avklare i hvilket omfang den enkelte prosjektøkonom skal ha oppgaver knyttet til bilagshåndtering i enkeltprosjekter
- Tid til å være mer proaktiv ovenfor prosjektlederne

I bemanningsplanen er 12 stillinger knyttet til prosjektøkonomi.

Prosjektøkonomene samarbeider tett med controllerne når det gjelder budsjettering, oppfølging og kontroll av den enkeltes prosjektportefølje, og vil ved behov også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for institutter innen noden.

3.2.4 Generell økonomidrift

Målet med omstillingen er å sikre god service og høy kvalitet på økonomitjenestene overfor alle brukerne. I dette ligger effektiv bilagshåndtering i tråd med økonomireglementet, rådgivning og tilgjengelighet for brukerne. Generell økonomi er et spennende fagfelt, som vil være i rivende utvikling i de kommende år. Driftsøkonomene vil få ansvar for den tradisjonelle bilagsbehandlingen, reiseregninger og variabel lønn, men også fakultetets utvikling av innkjøpsfeltet (rutineutvikling, opplæring, oppfølging) og arealadministrasjon. Gruppen vil delta i budsjetteringsprosessen for fakultetets tildelinger over grunnbevilgningen. Det vil kunne bli aktuelt for driftsøkonomene å på sikt også ha ansvar for et avgrenset antall prosjekter. I bemanningsplanen er 4 stillinger knyttet til driftsøkonomi.

Oppgaver som defineres under feltet generell økonomi:

Innkjøp og bestilling
Bilagsbehandling Basware
Koordinering og opplæring Basware
Reiseregninger
Andre variabellønnsbilag
Omposterings (internfaktura og korreksjoner)
Fakturering
Annen bilagsbehandling

Andre oppgaver som driftsøkonomene vil få (del-)ansvar for:

Detaljbudsjettering i GL (totaløkonomi)
Rebudsjettering GL (totaløkonomi)
Arealoppgaver
Fakturerer bidragsyter
Regnskapsføre egenfinansiering, frikjøp, leiested etc.
Andre omposterings knyttet til BOA

Også etter etableringen av sentralisert økonomienhet vil fire medarbeidere fortsatt utføre bilagsarbeid lokalt, og ved flere av de laboratorietunge instituttene har teknisk personale viktige roller knyttet til innkjøp og bilagsbehandling i Basware. For å sikre økonomifaglig kvalitet og utvikling når det gjelder lokal bilagsbehandling foreslås følgende:

- Tilknyttede medarbeidere som skal fortsette å håndtere bilagsarbeid lokalt må få en forpliktende tilknytning til økonomienheten, for at også disse delene av økonomiarbeidet skal kunne standardiseres og forbedres

- Disse medarbeiderne må ha tilgjengelig arbeidsplass ved nodene, og må som et minimum delta i enhetens utviklingsarbeid innen driftsøkonomi og være tilstede på relevante arbeids- og fellesmøter
- Ved flere av de laboratorietunge fagene utføres innkjøp av teknisk personale. Det er derfor viktig at det legges opp til fortløpende oppfølging, opplæring og tilrettelegging for teknisk personale

Økonomienheten må sikre god dialog og oppfølging av brukerne ved grunnenhetene, gjennom en god kombinasjon av digital kommunikasjon og oppsøkende virksomhet. For institutter som ikke har medarbeidere som håndterer bilagsarbeid lokalt bør det vurderes om det er behov for faste avtaler om fysisk tilstedeværelse.

For å bedre tjenestetilbudet innen driftsøkonomi blir det særskilt viktig å prioritere følgende:

- Bruke bestillingssystemet PM bedre
- God opplæring og dialog med lokale bestillere
- Bruke stille ordrer i forkant og ikke tillate etterregistrering
- Ha oppdaterte konteringslister (prosjektlister) med all relevant informasjon
- Gi god informasjon til alle ansatte
- Digitalisering av bilag og reiseregninger
- Utarbeide like rutiner for manuelle bilag
- Utarbeide god prosedyrehåndbok (oppdatere den eksisterende)

3.2.5 Sentre og store satsninger

Å sikre god og fleksibel støtte til sentre og store satsninger må være en prioritert oppgave for økonomienheten, fra søknadsfasen via driftsfasen til innfasing i ordinær drift (exit-strategi). Sentrene er oftest en integrert del av instituttens totalramme, og det vil også være viktig at grenseoppgangen og samspillet mot instituttets økonomi er tydelig.

Fakultetet har i dag mange ulike senterkonstruksjoner med ulik administrativ organisering. Administrativ (økonomi-) ressurs kan være fakultetets/instituttets egeninnsats, senteret/satsningen kjøper økonomitjenester, eller er tilsatt direkte over senterets budsjett.

Hvilket tjenestetilbud det enkelte senter/satsning har behov for må avgjøres i dialog med senteret og vertsinstituttet som kjøper tjenesten, og det bør åpnes for at det kan gjøres avtale om delvis tilstedeværelse i senterets lokaler når det inngås konkrete frikjøps- eller egenandelsavtaler. For medarbeiderne vil dette kunne innebære delt arbeidssted, men de skal alltid ha økonomifaglig linje til økonomienheten.

3.3 Organisering i temagrupper

Den nye økonomienheten foreslås i oppstartsfasen organisert ved en inndeling i tre hovedtemagrupper, samt en undergruppe for sentre og store satsninger. Dette vil være viktig for å sikre at det etableres felles rutiner og økonomifaglig standard på tvers av nodene. Innledningsvis er det foreslått å kalle disse gruppene for temagrupper eller team.

Temaorganiseringen er ikke ment å skape adskilte enheter innad, og det skal ikke eksistere organisatoriske skott mellom temagruppene. En medarbeider i hver gruppe får et særskilt ansvar for koordinering av utviklingsarbeid innen temaet.

Temaorganisering er ment å være et tiltak for å gi medarbeiderne mulighet for karriereutvikling gjennom mer økonomifaglig spissing, for å effektivisere utviklingsarbeidet og for å definere ansvar for backup knyttet til temaoppgaver.

Foreslåtte temagrupper:

- Totaløkonomi og lederstøtte: 6 medarbeidere
- Prosjektøkonomi: 12 medarbeidere
 - Senterdrift: 2 medarbeidere ved oppstart (økes etter behov)
- Generell økonomidrift: 4 medarbeidere (+ fire tilknyttede stillinger)

Som nevnt over er verken temaene eller stillingskategoriene ment å skulle skape avstand eller avgrense ansvar, for økonomimedarbeiderne samlet har ansvar for å legge til rette for at enhetene og deres ansatte får et godt tjenestetilbud og god service fra økonomienheten.

3.4 Tjenestefokus og nærhet - serviceerklæring

På fellessamlingen med økonomimedarbeidere og administrasjonssjefer 28.-29. mars ble det i plenumsdiskusjon utarbeidet et første utkast til medarbeidernes egen visjon for den nye økonomienheten:

Gode økonomitjenester til rett tid, med fokus på høy grad av tilgjengelighet og service

- *Godt samarbeid*
- *Stabilt tjenestetilbud*
- *Høy økonomifaglig kompetanse*
- *God og fleksibel ressursutnyttelse*

I diskusjonen ble det også skissert hvordan visjonen skal følges opp med praktiske tiltak, hvorav de fleste er beskrevet som egne punkt i funksjonsplanen:

- Kontinuerlig utviklingsarbeid
- Oversiktlig tjenestetilbud (kommunisert ut til brukerne)
- Kompetanseutvikling
- Dialog med brukerne
- Synlig oppfølgingsrutiner
- Brukerundersøkelser og fortløpende vurdering
- Felles systemer og rutiner – transparens
- Egenevalueringer og fortløpende forbedringstiltak ved behov
- Feire de små seirene/suksess/milepæler

Videre arbeid med visjonen vil ha prioritet i økonomienhetenes etableringsfase, og medarbeiderne vil da også arbeide frem forslag til hensiktsmessige parametere for å måle om de lykkes i å oppfylle visjonen ovenfor sine brukere.

3.5 Tjenestetilbud ved nodene

Når den sentraliserte enheten etableres med to lokasjoner er det en viktig premiss at disse skal være likeverdige, og at det sikres et sømløst samarbeid på tvers av nodetilhørighet. Det bør så langt mulig velges en tilhørighet som innebærer at de to nodene har porteføljer som er tilnærmet like i omfang og kompleksitet. Se også punkt 3.8 om samspill mellom nodene.

Det bør også etableres en struktur hvor medarbeiderne får et særskilt ansvar for et utvalg av institutter, samtidig som de har et tydelig medansvar for alle institutter ved noden. Inndelingen

skal ikke hindre sømløst samarbeid og utvikling på tvers av instituttgruppene. En mulighet er at det etableres instituttpar etter følgende modell:

Instituttpar A GEO/MI (FAK)	Instituttpar B IFT/KI (FAK)	Instituttpar C BIO/MBI	Instituttpar D II/GFI
Nodeleder A	Controller A	Nodeleder B	Controller B
Controller A (backup)	Nodeleder A (backup)	Controller B (backup)	Nodeleder B (backup)
Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Prosjektøkonom
Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Prosjektøkonom
Prosjektøkonom/senter	Prosjektøkonom/senter	Prosjektøkonom/senter	Prosjektøkonom/senter
Driftsøkonom	Driftsøkonom	Driftsøkonom	Driftsøkonom
Lokal bilagsbehandler	Lokal bilagsbehandler	Lokal bilagsbehandler	Lokal bilagsbehandler

Seksjonssjef
Utvikler/controller

Instituttgruppene er ikke en egen organisatorisk konstruksjon, de beskriver kun institutt/enhetsansvar og fordeling av stillingskategoriene som rettes inn mot de respektive institutter/enheter. Nodeleder har delegert personalansvar innenfor sin node, altså for alle medarbeidere uavhengig av hvilket instituttpar medarbeideren får et særskilt ansvar for.

Det er en forutsetning ved etableringen av den sentraliserte enheten at tjenestetilbudet til alle grunnenheter skal være godt og at servicenivået skal være like høyt, uavhengig av hvor medarbeiderne er lokalisert. I dette ligger at alle medarbeidere må være aktivt oppsøkende ovenfor grunnmiljøene og at enheten aktivt må ta i bruk digitale og brukervennlige kommunikasjonsformer. For de instituttene som er lokalisert utenfor nodenes fysiske kjerneområde er det særskilt viktig at økonomienheten finner gode løsninger for å sikre at disse får en like god service som brukere som har større fysisk nærhet til økonomimedarbeidernes arbeidssteder.

3.6 Spisskompetanse og koordineringsroller

3.6.1 Generelt om spissing av kompetanse

Å samle de økonomiadministrative tjenestene gir en unik mulighet til å spisse kompetanse og standardisere tjenester innen ulike felt. Særlig er dette positivt for spørsmål og tjenester som oppstår sjelden ved den enkelte enhet, og for felt som er i stadig utvikling.

Med koordineringsansvar menes at en medarbeider får ansvar for å skaffe seg og videreutvikle dybdekunnskap innen temaet, og har et særskilt ansvar for å utvikle og oppdatere rutiner innen temaet. En koordinator skal være ressursperson for de øvrige økonomene. Koordinatoransvaret skal ikke medføre at oppgavene til koordinator snevres inn, og det skal heller ikke føre til at det praktiske oppfølgingsansvaret ovenfor de konkrete prosjektledere endres.

3.6.2 Spesialistområder

For følgende felt er det i bemanningsplanen anbefalt at det tildeles koordinatoransvar:

- EU-prosjekter
- Infrastruktur-prosjekter
- Innovasjonsprosjekter
- BFS
- SF(x), senterdrift og store satsninger
- NFR-prosjekter
- Innkjøp
- Areal

3.6.3 Koordinering av utviklingsarbeid

I forbindelse med etablering av ny enhet vil det være behov for styrking av lederfunksjonene. Særlig gjelder dette ansvaret for økonomifaglig utviklingsarbeid.

Det foreslås derfor å opprette en rådgiverstilling som får et særskilt ansvar for utviklingsarbeidet knyttet til etablering av felles rutiner, rapportering, samarbeid og miljøskapende arbeid. Rådgiveren skal være pådriver og tilrettelegger, samt ha ansvar for å bidra til praktisk gjennomføring, dokumentasjon og formidling. Arbeidet med utviklingsarbeid og faglig oppdatering vil skje i tett samarbeid med ledere, koordinatorene og institutter/sentre.

3.7 Organisering og lederroller

NODE A	Seksjonssjef	NODE B
Nodeleder	Controller/utvikler*	Nodeleder
Controller		Controller
Prosjektøkonom		Prosjektøkonom*
Prosjektøkonom		Prosjektøkonom
Prosjektøkonom		Prosjektøkonom
Prosjektøkonom		Prosjektøkonom
Prosjektøkonom (senter)		Prosjektøkonom (senter)
Prosjektøkonom/senter		Prosjektøkonom/senter
Driftsøkonom*		Driftsøkonom
Driftsøkonom		Driftsøkonom
Lokal bilagsbehandler		Lokal bilagsbehandler
Lokal bilagsbehandler		Lokal bilagsbehandler

*Stillinger med koordineringsansvar for temaet.

Det er en viktig premisse at tjenestetilbudet ved de to nodene blir likeverdig, og det foreslås derfor at nodene bemannes likt, med nodeleder, controller, seks prosjektøkonomer og to driftsøkonomer. I tillegg vil hver av nodene ha to tilknyttede medarbeidere med ansvar for lokal bilagsbehandling. Økonomileder og controller/utvikler vil ha delt arbeidssted mellom de to nodene.

Økonomileder har overordnet og helhetlig personalansvar for alle medarbeidere. Nodeledere vil ha delegert ansvar for personalledelse når det gjelder nodens medarbeidere. I personalledelse ligger den individuelle oppfølgingen ovenfor den enkelte medarbeider: Trivsel, arbeidsmiljø-

relaterte spørsmål og tiltak, de regelbaserte avgjørelser, medarbeidersamtaler, og lønns-, kompetanse- og karriereutvikling for den enkelte.

Nodeledere har også ansvar for arbeidsledelse for medarbeiderne ved noden. Med arbeidsledelse menes her ansvar for oppfølging av økonomienhetens rutiner og retningslinjer, og økonomifaglige instruksjon og veiledning knyttet til utføring av økonomioppgavene. Instituttledelsen er bestiller av tjenester og vil i dialogmøtene med dedikert totaløkonom formidle sine ønsker om prioriteringer mellom de økonomirelaterte tjenestene instituttet har behov for. De har også ansvar for å gi tilbakemeldinger om oppgaveutførelse. Nodeleders ansvar omfatter også disponering av enhetens personalressurser etter behov.

Controllerne ved nodene er stedfortredere for sine respektive nodeledere. Controller/utvikler er stedfortreder for økonomileder.

Koordineringsansvaret for utviklingsarbeid innen temaet totaløkonomi ligger hos controller/utvikler, mens en prosjektøkonom ved Marineholmen har fått koordineringsansvar knyttet til temaet prosjektøkonomi. En driftsøkonom i Realfagbygget har ansvar for koodinering av utviklingsarbeidet innen driftsøkonomi.

Organisering i to noder med tilhørighet i temagrupper og instituttledelsen som bestillere fremstår som en form for matriseorganisering med de utfordringer det kan gi for den enkelte medarbeider. Det er derfor et viktig poeng å gjøre de interne styringslinjer så klare som mulig, gjennom at nodeleder har et samlet ansvar ovenfor den enkelte medarbeider. Temaangivelsen har som hensikt å spisse den enkelte stilling og å gi mulighet for fokusert utvikling av temafeltet, mens instituttledere og prosjektledere i denne sammenhengen vil være å regne som økonomimedarbeidernes «kunder».

3.8 Samspill på tvers av noder, institutt- og temagrupper

Et av målene med å gjennomføre sentralisering av økonomifunksjonene ved fakultetet er å samle alle økonomimedarbeidere i et økonomifaglig felleskap, og på den måten kunne styrke alle sider av økonomitjenestene gjennom et faglig sterkt felleskap som blir betydelig mindre sårbart enn instituttmiljøene i dag er. Begrunnelsen for å lokalisere i to noder, å etablere instituttgrupper og å legge utviklingsansvar til temagrupper er omtalt på ulike steder i denne funksjonsplanen, men alle steder er det også presisert at dette ikke er ment å lage skott mellom ulike grupperinger. Det er et svært viktig poeng at det arbeides kontinuerlig med å bygge en felles økonomifaglig identitet, ansvarsfølelse og kunnskap om helheten og å hindre at den enkelte medarbeider tolker bemanningsplanens beskrivelser som avgrensende i forhold til det samlede ansvaret alle medarbeidere i enheten har.

3.9 Ansvarsfordeling og forventningsavklaring

Tjenestetilbudet må utvikles i samarbeid mellom økonomienheten og instituttene/sentrene, og dette må stå helt sentralt i enhetens utviklingsarbeid. Funksjonsplanen og bemanningsplanen setter de ytre rammene for hvilket innhold de enkelte stillingene skal ha, men hvordan rollene skal fylles må avgjøres i samarbeid mellom økonomienheten og instituttene og i samarbeid mellom den enkelte medarbeider og instituttene de betjener.

Det skal arrangeres et felles oppstartsseminar mellom økonomienhetens medarbeidere og administrasjonssjef-gruppen i september 2017, men like viktig er at det spesielt i oppstartsåret legges opp til en fortløpende dialog. Det er også viktig at det planlegges å gjennomføre brukerundersøkelser underveis, slik at enheten kan foreta nødvendige justeringer. Et viktig tema

vil være vurdering av om økonomienhetens visjon følges opp i henhold til intensjonene, og iverksetting av konkrete og umiddelbare tiltak dersom så ikke er tilfelle.

3.10 Bemanningsplanen - oversikt

23 personer inngår i omstillingen, hvorav en er tilsatt som vikar. Til sammen 22 årsverk inngår ved oppstart i enheten. I vedlegg 1 finnes en nærmere beskrivelse av de enkelte stillinger. I tillegg har 4 personer i tilknyttede stillinger økonomioppgaver tilsvarende ca. 2 årsverk.

Nummer	Stillingstitel	Stillingskategori	Teamtilhørighet	Arbeidssted	Utredning/				Drift
					Ledelse	kontroll	Koordinering/utvikling	Rådgivning/utvikling	
1	Økonomileder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	RF (og MH)	x	x		x	
2	Controller/utvikling	Seniorkonsulent 1364	Totaløkonomi	RF og MH	x	x	Totaløkonomi	x	x
3	Nodeleder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	RF	x	x		x	x
4	Nodeleder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	MH	x	x		x	x
5	Controller	Rådgiver 1434	Totaløkonomi	RF		x	x	x	x
6	Controller	Rådgiver 1434	Totaløkonomi	MH		x	x	x	x
7	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF				Infrastruktur	x
8	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF				Innovasjon	x
9	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF				BFS	x
10	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF					x
11	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	RF (og senter)					x
12	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	RF og senter					x
13	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363/Rådgiver 1434	Prosjektøkonomi	MH				EU-prosjekter	x
14	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	MH				NFR-prosjekter	x
15	Prosjektøkonom	Rådgiver 1434	Prosjektøkonomi	MH			Prosjektøkonomi	SF(x), senterdrift	x
16	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	MH					x
17	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	MH og senter					x
18	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	MH (og senter)					x
19	Driftøkonom	Seniorkonsulent 1363	Generell økonomi	RF			Generell økonomi		x
20	Driftøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	RF				Arealadministrasjon	x
21	Driftøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MH				Innkjøp	x
22	Driftøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MH					x
Tilknyttede stillinger									
23	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MI					x
24	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	KI					x
25	Lokal bilagsbehandler	Konsulent 1064	Generell økonomi	MBI					x
26	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	INF					x

Merknad:

Oppgavefordelingen i de enkelte stillingene er utgangspunkt for innplasseringsprosessen, og kan bli endret for å få på plass en endelig bemanningsplan. Senere justeringer vil følge av enhetens utviklingsarbeid.

3.11 Rapportering internt i enheten

Økonomileder har det overordnede personalansvaret for alle ansatte i enheten, og rapporterer til fakultetsdirektør. Økonomileder inngår i fakultetsdirektørens ledergruppe.

Controller/utvikling rapporterer til økonomileder, og er stedfortreder for økonomileder.

Nodeledere har ansvar for koordinering av node, og har et delegert personalansvar for de ansatte ved noden. Nodeleder rapporterer til økonomileder.

Controllere, prosjektøkonomer og driftøkonomer rapporterer til nodeleder. Controller er stedfortreder for nodeleder.

3.12 Rapportering til instituttene

Prosjektøkonomer

Den enkelte prosjektøkonom vil være ansvarlig ovenfor de prosjektledere som inngår i økonomens portefølje. Prosjektøkonomen har også ansvar for at nødvendig informasjon alltid er tilgjengelig for noden- og instituttgruppens øvrige prosjektøkonomer, slik at prosjektledere alltid vil kunne få ønsket informasjon også ved fravær.

Prosjektøkonom har ansvar for å holde instituttens totaløkonomer orientert om status for instituttets prosjektportefølje slik at disse kan holde ledelsen orientert ved rapportering og dialogmøter. Betydelige avvik skal alltid varsles til totaløkonomene.

Driftsøkonomer

Driftsøkonom vil ha ansvar for deler av rapporteringen knyttet til grunnbevilgningen, for eksempel knyttet til de enkelte analysenummer og internprosjekt.

Totaløkonomer

Nodeledere og kontrollere har ansvar for direkte oppfølging ovenfor instituttledelsen ved to institutter hver. Tilsvarende ansvar for totaløkonomien ved fakultetet deles mellom økonomileder og controller/utvikler. Det skal avholdes rapporterings- og dialogmøte minimum en gang pr. måned. Det skal i forkant av oppstartsdato for ny økonomienhet utarbeides en egnet mal for disse møtene. Administrasjonssjefene og totaløkonomene må i samarbeid finne frem gode former for kontinuerlig informasjonsdeling.

Økonomileder har et utvidet ansvar for fortløpende dialog og informasjon til institutt- og fakultetsledelse. Det bør legges opp til jevnlig kontaktmøter mellom økonomileder og instituttene.

3.13 Kommunikasjon internt

Økonomienheten må selv arbeide frem gode former for fortløpende informasjonsdeling og dialog i enheten. Dette blir spesielt viktig ettersom enheten sannsynligvis vil ha flere medarbeidere knyttet til senterdrift som vil ha delt arbeidssted. Digitale kommunikasjonsformer må tas i bruk, og det er viktig at det etableres en oversiktlig og enkel mappestruktur for fortløpende deling av relevant informasjon. Kurs i bruk av Skype for business skal gjennomføres for alle medarbeidere og administrasjonssjefene i juni, og ny mappestruktur skal etableres i god tid før etableringsdatoen.

Det legges opp til at alle økonomimedarbeidere (også de som har økonomifunksjoner i tilknyttede stillinger) har tilgjengelig arbeidsplass i nodenes felleslokaler. Alle skal som et minimum være tilstede i forbindelse med utviklingsarbeid, opplæring og relevante felles- og arbeidsmøter.

3.14 Nettverksgrupper og møtearenaer

Økonomiforum bør videreutvikles til en arena for felles utviklingsarbeid sammen med administrasjonssjefene, mens «Morgenkaffen» for de administrative lederne kan være en god arena for informasjon, kortere temamøter og utvikling av tjenestetilbudet. Det bør også etableres et tett og forpliktende samarbeid med forskningsadministrativ nettverksgruppe ved fakultetet og sentralt BOA-team.

Kontaktmøtene mellom økonomileder og instituttledelsen vil være en viktig arena for å diskutere lokalt tjenestetilbud og generell utvikling av enheten. Instituttledelsen har ansvar for

å gi økonomileder nødvendig informasjon om lokale forhold og utfordringer som oppstår. Økonomileder har ansvar for at disse møtene avholdes jevnlig.

Økonomileder er medlem i fakultetsdirektørens administrative ledergruppe, og vil der kunne gi generell informasjon til de øvrige seksjonssjefene. Økonomileder deltar også på «utvidet dekanatmøte» og kan der utveksle informasjon med faglig ledelse. Økonomileder har sammen med fakultetsdirektør ansvar for fortløpende informasjon om saker som anses å være relevant for dekanatet.

Fakultetets ledergruppe har ukentlige møter hvor fakultetsdirektøren deltar. Relevant informasjon som bør ut til alle instituttledere kan formidles via direktøren, men det vil også være mulig å melde inn mer prinsipielle saker for diskusjon eller en noe lengre orientering til disse.

Samspillet med de sentrale avdelingene, særlig økonomiavdelingen og BOA-teamet, er viktig for enheten. Alle økonomimedarbeidere vil delta i relevante nettverksgrupper, men det er også viktig at enheten så langt mulig er representert i utviklingsprosjekter som initieres sentralt.

3.15 Prioriteringer

Økonomienhetens medarbeidere skal betjene alle enheter og ansatte ved fakultetet, og tjenestetilbudet skal så langt mulig være likt og like godt, uavhengig av hvilken node man har tilhørighet til. Medarbeiderne vil tidvis oppleve å ha mange bestillere og press fra mange som ønsker å få nettopp sine økonomioppgaver prioritert. Det er derfor et viktig lederansvar å ta de nødvendige prioriteringer, og legge til rette for en god arbeidssituasjon for den enkelte medarbeider. Økonomileder og nodeledere har sammen ansvaret for de overordnede økonomifaglige prioriteringer i enheten, mens den som har lokalt ansvar for totaløkonomi vil samarbeide tett med administrasjonssjef ved behov for prioriteringer i forhold til det enkelte institutt/senter.

3.16 Samspill med øvrige administrasjon

Det er en viktig forutsetning for å kunne styrke fakultetets økonomiadministrasjon at sentralisering av tjenestene ikke medfører mindre samarbeid med øvrig administrasjon. Det bør tvert imot være en ambisjon at samarbeidet styrkes og følgende tiltak bør «formaliseres»:

- Det må etableres et tett samarbeid mellom instituttgruppene og instituttene forskningskoordinatorer og HRs primærkontakter
- Oppstarts- og avslutningsmøter gjøres obligatorisk for alle prosjekter av et visst omfang og for særskilt komplekse prosjekter. På disse møtene deltar ansvarlig prosjektleder, prosjektøkonom, HR-primærkontakt og forskningskoordinator. Controller og administrasjonssjef deltar om ønskelig
- Prosjektøkonomene bør delta i forskningsadministrativt forum f.eks. en gang pr. måned, og det må legges opp til et tett samarbeid om rutineutvikling innen alle deler av BOA-aktivitetene
- Det må i tidlig fase etableres gode rutiner for arbeidsprosesser som involverer administrasjonen innen studie- og forskerutdanning. Det må også etableres en hensiktsmessig kontakt- og informasjonskanal mellom økonomienheten og administrasjonen innen studie- og forskerutdanning
- I forbindelse med ferieavvikling må økonomienheten kunne bistå instituttene for å sikre nødvendig bemanning

4. Etablering, utviklingsarbeid og faglig oppdatering

Å etablere enheten er en spennende og krevende utfordring for alle, både medarbeiderne ved økonomienheten og for institutter og sentre som skal få tjenester fra enheten. Det legges opp til at kontinuerlig utvikling skal være en naturlig og integrert del av driftsansvaret for alle type stillinger.

Viktige forutsetninger for å lykkes i etableringen:

- Tid til å bli kjent med fagmiljøene og deres behov
- Tid til intern organisering og fleksibilitet i forhold til fordeling av oppgaver
- Felles tid til kontinuerlig utviklingsarbeid
- Tydelig ledelse

Utvikling- og omstillingsprosesser setter fokus på endring, og forplikter den enkelte medarbeider. Det viktigste utviklingsarbeidet er imidlertid det som skjer fortløpende i arbeidshverdagen, men det er dessverre ofte en oppgave som må vike for løpende driftsoppgaver.

Å etablere en ny enhet krever mye utviklingsarbeid

- Arbeidsprosesser og nye, felles rutiner må etableres
- Rapporteringslinjer internt og overfor instituttene må utarbeides
- Etablering og rutiner for drift av temaene må på plass
- Bevissthet om samarbeid på tvers av de administrative feltene (økonomi, studie og forskningsadministrasjon)
- Felles identitet og godt kollegafellesskap må bygges, både internt og med instituttene

Det må også settes av tid til faglig oppdatering og kompetanseheving gjennom interne og eksterne kurs, egenstudier og kollegaveiledning. Fra kompetansepolicyen for administrasjonen ved MN²:

Leders ansvar

Som leder ved MN fakultetet har en ansvar for å sikre at kunnskap utvikles og deles. Leder skal, sammen med sin enhet, planlegge kompetanseheving av gruppen som helhet, men også utarbeide individuelle kompetanseplaner med den enkelte medarbeider gjennom oppfølging av medarbeidersamtalene. Den individuelle kompetanseplanen skal være langsiktig, og tilpasset både den enkelte medarbeiders ønsker og enhetens behov.

Kultur for kunnskapsdeling

Den enkelte medarbeider har også ansvar for å tilegne seg ny kompetanse, og dele den med sine kolleger. Det er en slik kultur vi må etterstrebe. Et enkelt tiltak er at kunnskapsdeling blir et fast punkt på de enkelte enheters ukesmøter, men det er også et viktig ansvar når en organiserer sitt daglige arbeid.

² [Kompetansestrategien for administrative stillinger](#)

Kompetansekatalogen

Arbeidsgruppen har utarbeidet et forslag til en kompetanseplan ut fra de mål og de administrative behov universitetet og fakultetet har satt seg for de neste årene.

Operasjonalisering av denne kompetanseplanen er tenkt dekket gjennom

- Opplæring for nytilsatte
- Interne kurs ved enheten eller organisert av MN-fakultetet som felles opplæring
- UiB-kurs
- Eksterne kurs
- Hospitering
- Kollegaveiledning i hverdagen
- Kollegagrupper

Anbefalinger fra arbeidsgruppen (som økonomienheten skal følge opp)

- 1) Det skal utarbeides en flerårig kompetanseplan for den enkelte medarbeider
- 2) Den enkelte enhet bør utarbeide en felles kompetanseplan
- 3) Kompetansekatalogen skal være en veiledende hjelp til utarbeidelse av flerårig kompetanseplan

5. Administrasjonssjefrollen

Gjennom styrking av fakultetets økonomitjenester er det også et mål om at administrasjonssjefenes rolle skal kunne dreies mer mot **de økonomi-strategiske oppgavene**. Dette krever både solide tjenester rettet inn mot instituttledelsen, fokus/frigjøring av tid, fortløpende oppdatert informasjon og rapportering, samt øking av økonomifaglig kompetanse.

Av oppgavene som ble listet opp i kartlegging av dagens oppgaver er det særlig følgende oppgaver som bør få prioritet:

- Bestillerrolle ovenfor økonomienheten
- BOA – orientering og bidrag til kontraktarbeid og rapportering
- Budsjettarbeid totaløkonomi
- Langtidsbudsjett og økonomisk strategisk arbeid, inkludert bemanningsplan
- Rapportering og analyser til råd/fakultet/instituttleder
- Faglig oppdatering innen økonomi

Administrasjonssjef har ansvar for ressursdisponering i samarbeid med instituttleder, og vil i dette arbeidet få tett oppfølging fra ansvarlig totaløkonom. Sammenheng mellom BOA/GB er utfordrende og krever spesiell oppmerksomhet. Klar og uttalt instituttpolicy for prosjektsøknader (blant annet bruk av leiestedskostnader, overhead, frikjøp, og strategisk budsjettering av topp-/egenfinansiering) er et ansvar som påhviler instituttledelsen ved det enkelte institutt, men det bør samtidig arbeides for at det så langt mulig utarbeides harmoniserte retningslinjer på tvers av instituttene.

Når det gjelder oppgavene som er listet under tjenestetilbudet innen totaløkonomi, må linjen fra ansvarlig totaløkonom (se punkt 3.2.2) til administrasjonssjef være kort for følgende oppgaver (hvorav flere også henger nært sammen med prosjektøkonomi):

Oppgave	▼ Prosjekt-økonomi ▼
Budsjettforslag inkl. langtidsbudsjett	x
Budsjettfordeling	
Saksforberedelse/rapportering for råd og styre	(x)
Rapportering institutt	x
Rapportering fakultet	(x)
Prognosearbeid	(x)
Oversikt over rekrutteringsstillinger	(x)
Statistikk og analysearbeid	
Arbeid med avtaler, f.eks. fremleie	
Arealoppgaver	
Utredninger, høringer, rapportering, nasjonale myndigheter mv.	

6. Effektivisering og omdisponering. BOTT-ERP og digitalisering

Effektiviseringsgevinsten som oppnås gjennom sentralisering, standardisering og deling av kompetanse vil i enhetens første år gå til styrkning av tjenestene ovenfor brukerne. Særlig skal tilbudet til prosjektledere, institutt- og fakultetsledelse styrkes. Systemutvikling innenfor nåværende og fremtidige økonomisystemer vil være et viktig fokusområde for den nye økonomienheten, særlig gjelder dette utvikling og tilgjengeliggjøring av relevante rapporter til brukerne.

Det forventes også at det i de nærmeste årene vil skje en stor grad av automatisering (digitalisering³) av tjenester innen økonomi. En sentralisering vil styrke enhetens muligheter for å på sikt hente ut og omdisponere de tidsgevinstene disse omleggingene vil medføre.

I samarbeid med universitetene i Oslo, Trondheim og Tromsø (BOTT)⁴ deltar UiB nå prosess for anskaffelse av økonomisystem, personal og saks/arkivsystem. En viktig del av dette samarbeidet er også felles organisasjonsutvikling med tanke på standardisering av prosesser, noe som også vil måtte påvirke den interne organiseringen og oppgaveporteføljen for ny økonomienhet.

7. Overføring av stillingene

Alle institutter har i dag økonomiadministrasjonen innenfor egen ramme, og har dimensjonert størrelsen utfra instituttets behov og økonomiske rammer. I saksfremlegget som følger denne funksjonsplanen til fakultetsstyrets møte 4. mai 2017, drøftes det om det bør foretas et økonomisk oppgjør i forbindelse med at alle stillinger vil bli overført til fakultetet felles fra 1. september 2017.

I vedlegg 3 til saksfremlegget er det inkludert oversikter som viser det enkelte institutts rammetall, rammefordeling og økonomistillingene som er direkte omfattet eller tilknyttet til omstillingen.

³ [Digitaliseringsstrategi for UiB](#)

⁴ [BOTT-samarbeidet](#)

8. Slutføring av funksjonsplanen

Prosjektgruppen har hatt ansvar for slutføring av funksjonsplanen med tilhørende bemanningsplan. Prosjektgruppen har bestått av:

Fakultetsdirektør Elisabeth M. Lysebo, professor Ørjan Totland (BIO), administrasjonssjef Eli Ertresvåg (II), førstekonsulent Therese Stegen (IFT), førstekonsulent Line Garnes Steffensen (GFI), seksjonssjef Rigmor Geithus, økonomidirektør Per Arne Foshaug (ØKA), fagforeningsrepresentant Jørgen Melve (NTL) (vara fagforeningsrepresentant Siv Lise Berdringaas (Akademikerne) har deltatt i to møter).

Seniorrådgiver Kristine Breivik har vært gruppens sekretær, og har hatt ansvaret for koordinering av prosessen.

Utkastet til funksjonsplan og bemanningsplan har vært behandlet av prosjektgruppen i møter 5. og 19. april, i ledergruppen i møte 26. april, og av administrativ ledergruppe i møter 6. og 20. april. IDU får planene til diskusjon i møte 3. mai 2017, mens Fakultetsstyret skal behandle dokumentene i møtet 4. mai 2017.

9. Videre fremdrift for omstillingsprosessen

Invitasjon til omstillingssamtale II (innplasseringssamtale) vil gå ut til økonomimedarbeiderne i direkte etterkant av fakultetsstyrets møte. Omstillingssamtale II vil bli holdt med fakultetsdirektør og eventuelt lokal leder (valgfritt), og prosjektkoordinator vil være til stede som referent i samtale. Det avholdes felles informasjonsmøte fredag 5. mai, mens samtale gjennomføres i perioden 9.-18. mai.

Stillingen som økonomileder er lyst ut. Stillingsutlysningen ligger som vedlegg 3.

Innplassering

Innplassering vil bli foretatt av fakultetsdirektør, etter at alle innplasseringssamtalene er gjennomført. Innplassering vil gjøres i henhold til retningslinjene som følger av «Omstillingsavtale ved UiB», som blant annet omhandler den enkelte medarbeiders rett og plikt til å følge sin stilling dersom en betydelig del av dagens oppgaver er videreført i ny stilling. Grunnet den nye organiseringen vil dette kun gjelde en mindre andel av stillingene i ny bemanningsplan.

Målet vil være at den nye enheten bemannes med riktig kompetanse i alle posisjoner og at medarbeiderne så langt mulig høres når det gjelder motivasjon og ønsker. Det er satt av tid til ytterligere oppfølging av medarbeidere som trenger dette i uke 21.

Innplasseringen vil bli foretatt som en helhetsvurdering av ønsker, kvalifikasjoner (formalkompetanse og erfaring), og motivasjon. For leder- og controllerstillingene vil også kommunikasjonsegenskaper bli vektlagt. Med i vurderingen vil også være behovet for å få på plass den best mulige helheten i ny bemanningskabal. «Rettferdighetskravet» ivaretas ved at disse kriteriene brukes så objektivt som mulig, og at innplassering kan begrunnes godt. Det er viktig at den enkelte medarbeider fyller ut «hjelpeskjema til innplasseringssamtale», da dette sikrer skriftlig dokumentasjon av den enkeltes ønsker med begrunnelse.

Målet er at innplasseringen skal kunne behandles og godkjennes av det sentrale forhandlingsutvalget 31. mai. Orientering om konkret innplassering vil bli først gitt individuelt (i brev 1. juni) og deretter til hele gruppen (uke 23).

Forberedelser

Juni-august vil bli brukt til forberedelser frem mot etableringsdatoen som er satt til 1. september 2017.

11. Vedlegg

- 1) [Bemanningsplan for ny økonomienhet](#)
- 2) [Hjelpeskjema for innplassering](#)
- 3) [Utlysningstekst økonomileder](#)
- 4) [Lokaliseringsalternativ 2 - Full sentralisering](#)
- 5) [Fakultetsstyrets tidligere vedtak](#)
- 6) [Kartleggingsarbeidet](#)

Vedlegg 1 - Bemanningsplan for MN-fakultetets økonomienhet

Nummer	Stillingstitel	Stillingskategori	Teamtilhørighet	Arbeidssted	Utredning/				
					Ledelse	kontroll	Koordinering/utvikling	Rådgivning/utvikling	Drift
1	Økonomileder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	RF (og MH)	x	x		x	
2	Controller/utvikling	Seniorrådgiver 1364	Totaløkonomi	RF og MH	x	x	Totaløkonomi	x	x
3	Nodeleder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	RF	x	x		x	x
4	Nodeleder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	MH	x	x		x	x
5	Controller	Rådgiver 1434	Totaløkonomi	RF			x	x	x
6	Controller	Rådgiver 1434	Totaløkonomi	MH		x	x	x	x
7	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF				Infrastruktur	x
8	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF				Innovasjon	x
9	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF				BFS	x
10	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF					x
11	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	RF (og senter)					x
12	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	RF og senter					x
13	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363/Rådgiver 1434	Prosjektøkonomi	MH				EU-prosjekter	x
14	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	MH				NFR-prosjekter	x
15	Prosjektøkonom	Rådgiver 1434	Prosjektøkonomi	MH			Prosjektøkonomi	SF(x), senterdrift	x
16	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	MH					x
17	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	MH og senter					x
18	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	MH (og senter)					x
19	Driftsøkonom	Seniorkonsulent 1363	Generell økonomi	RF			Generell økonomi		x
20	Driftsøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	RF				Arealadministrasjon	x
21	Driftsøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MH				Innkjøp	x
22	Driftsøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MH					x
Tilknyttede stillinger									
23	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MI					x
24	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	KI					x
25	Lokal bilagsbehandler	Konsulent 1064	Generell økonomi	MBI					x
26	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	INF					x

Bruk av stillingskategoriene

Det lages et eget tilleggsnotat til sentralt forhandlingsutvalg som argumenterer for bruk av de aktuelle stillingskategoriene i henhold til UiBs egne kriteriers. Det avgjørende er at oppgavene kombineres på en slik måte at vi oppfyller kriteriene for å legge den aktuelle stilling i ønsket kategori. For den ansatte vil det være avgjørende at de fyller krav til formalkompetanse for stillingskategorien (formal eller kompenserende realkompetanse).

Stillingskategori ved innplassering.

De ansatte beholder sin stillingstitel og ansiennitet ved innplassering i stillingen, og innplasseringen medfører ingen automatisk rettighet til endring i stillingskategori. En eventuell senere endring vil måtte følge ordinære regler som gjelder for HTA pkt. 2.5.3.

Endelig bemanningsplan

Oppgavekombinasjonene er veiledende og kan bli endret dersom dette blir nødvendig for å skape en god og helhetlig plan.

Ansvar og oppgaver kan kombineres på ulike måter, og den enkelte medarbeiders motivasjon for temafordypning vil være et viktig moment i vurderingen av endelig innhold i den enkelte stilling.

Kriterier for innplassering

Se punkt 10.

§ [Stillingsstruktur for tekniske og administrative stillinger ved UiB](#)

Stilling 1 – Seksjonssjef / økonomileder

Økonomileder er økonomienhetens øverste leder.

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Skape gode team som arbeider mot felles mål og sikre tverrfaglig samarbeid
- Overordnet personal- og fagansvar innen seksjonen
- Oversikt over fakultetet sin totale økonomi
- Ressursdisponering, økonomiplan, budsjett, regnskap, prognoser og rapporter
- Rådgivning i økonomispørsmål
- Bidra til å effektivisere og forbedre prosedyrer og arbeidsprosesser, blant annet ved økt bruk av elektroniske løsninger
- Utredning innen seksjonens ansvarsområde

Økonomileder har i samarbeid med nodeledeerne ansvar for å tilpasse oppgavesammensetningen og foreta prioriteringer i forhold til instituttene og enhetens behov. Høy kvalitet på tjenestene og effektiv saksbehandling er viktige målsettinger.

Økonomileder har personalansvar for nodeledeerne og utviklingsrådgiver/controllerer.

Økonomileder rapporterer til fakultetsdirektør og inngår i fakultetsdirektørens ledergruppe. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell instituttledelse. Økonomileder har delt arbeidssted.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 2 – Utviklingsrådgiver/Controller

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Totaløkonomi for MN-felles og MN som helhet, med ansvar for budsjettering, tildelinger, rapportering og rådgivning for fakultetsledelsen
- Kvalitetskontroll fakultetet felles
- Utredning og analyser
- Presentasjon og formidling
- Koordinering, tilrettelegging og praktisk gjennomføringsansvar for utvikling av rutiner, rapporter og kommunikasjon
- God og løpende dialog med institutt- og fakultetsledelse om det samlede tjenestetilbudet fra enheten

Utviklingsarbeidet vil være knyttet til etablering av felles rutiner, rapportering, samarbeid og miljøskapende arbeid. Seniorrådgiver vil ha ansvar som pådriver og tilrettelegger for praktisk gjennomføring, dokumentasjon og formidling.

Stillingssinnhaver har koordinerende ansvar for utviklingsarbeid innenfor temaet totaløkonomi.

Seniorrådgiver har i samarbeid med økonomileder og nodeledeerne ansvar for å tilpasse oppgavesammensetningen og foreta prioriteringer i forhold til instituttene og enhetens behov.

Seniorrådgiver rapporterer til økonomileder, og er dennes stedfortreder. Seniorrådgiver har delt arbeidssted.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 3 - Nodeleder

Nodeleder er leder for noden i Realfagbygget.

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Økonomifaglig arbeidsledelse og personalledelse for nodens medarbeidere
- Utvikling av noden
- God og løpende dialog med instituttledelsene om det samlede tjenestetilbudet fra enheten
- Kvalitetskontroll
- Totaløkonomi med ansvar for rapportering og rådgivning for instituttledelsen ved to institutter

Nodeleder har i samarbeid med nodens controller ansvar for å tilpasse oppgavesammensetningen og foreta prioriteringer i forhold til instituttene og enhetens behov. Høy kvalitet på tjenestene og effektiv saksbehandling er viktige målsettinger.

Nodeleder har delegert personalansvar for nodens medarbeidere. Nodeleder rapporterer til økonomileder og inngår i økonomienhetens ledergruppe. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell instituttledelse.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 4 – Nodeleder Marineholmen

Nodeleder er leder for noden ved Marineholmen.

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Økonomifaglig arbeidsledelse og personalledelse for nodens medarbeidere
- Utvikling av noden
- God og løpende dialog med instituttledelsene om det samlede tjenestetilbudet fra enheten
- Kvalitetskontroll
- Totaløkonomi med ansvar for rapportering og rådgivning for instituttledelsen ved to institutter

Nodeleder har i samarbeid med nodens controller ansvar for å tilpasse oppgavesammensetningen og foreta prioriteringer i forhold til instituttene og enhetens behov. Høy kvalitet på tjenestene og effektiv saksbehandling er viktige målsettinger.

Nodeleder har delegert personalansvar for nodens medarbeidere. Nodeleder rapporterer til økonomileder og inngår i økonomienhetens ledergruppe. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell instituttledelse.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 5 – Controller

Controller er tilknyttet noden i Realfagbygget.

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Økonomifaglig veiledning
- Kvalitetskontroll
- Koordinering og sammenstilling av prosjektbudsjetter i samarbeid med prosjektøkonomene

- Utredning og analyser
- Totaløkonomi med ansvar for rapportering og rådgivning for instituttledelsen ved to institutter
- Utvikling av noden/temagruppen
- God og løpende dialog med instituttledelsene om det samlede tjenestetilbudet fra enheten

Controller har i samarbeid med nodeleder ansvar for å tilpasse oppgavesammensetningen og foreta prioriteringer i forhold til instituttene og enhetens behov.

Controller rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell instituttledelse. Controller er stedfortreder for nodeleder.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 6 – Controller

Controller er tilknyttet noden ved Marineholmen.

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Økonomifaglig veiledning
- Kvalitetskontroll
- Utredning og analyser
- Koordinering og sammenstilling av prosjektbudsjetter i samarbeid med prosjektøkonomene
- Totaløkonomi med ansvar for rapportering og rådgivning for instituttledelsen ved to institutter
- Utvikling av noden/temagruppen
- God og løpende dialog med instituttledelsene om det samlede tjenestetilbudet fra enheten

Controller har i samarbeid med nodeleder ansvar for å tilpasse oppgavesammensetningen og foreta prioriteringer i forhold til instituttene og enhetens behov.

Controller rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell instituttledelse. Controller er stedfortreder for nodeleder.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 7 – Prosjektøkonom

Prosjektøkonom er tilknyttet noden i Realfagbygget og temagruppen Prosjektøkonomi.

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden og instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter. Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Til stillingen legges koordinatoransvar for Infrastrukturprosjekter. I dette ligger ansvar for å skaffe seg og videreutvikle dybdekunnskap innen temaet, og har et særskilt ansvar for å utvikle og oppdatere rutiner innen temaet. Som koordinator er prosjektøkonomen ressursperson alle økonomimedarbeidere når det gjelder Infrastrukturprosjekter. Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 8 – Prosjektøkonom

Prosjektøkonom er tilknyttet noden i Realfagbygget og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter. Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Til stillingen legges koordinatoransvar for Innovasjonsprosjekter. I dette ligger ansvar for å skaffe seg og videreutvikle dybdekunnskap innen temaet, og har et særskilt ansvar for å utvikle og oppdatere rutiner innen temaet. Som koordinator er prosjektøkonomen ressursperson for alle økonomimedarbeidere når det gjelder Innovasjonsprosjekter. Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 9 – Prosjektøkonom

Prosjektøkonom er tilknyttet noden i Realfagbygget og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter. Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Til stillingen legges koordinatoransvar for BFS-prosjekter. I dette ligger ansvar for å skaffe seg og videreutvikle dybdekunnskap innen temaet, og har et særskilt ansvar for å utvikle og oppdatere rutiner innen temaet. Som koordinator er prosjektøkonomen ressursperson for alle økonomimedarbeidere når det gjelder BFS-prosjekter.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 10 – Prosjektøkonom

Prosjektøkonom er tilknyttet noden i Realfagbygget og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter.

Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 11 – Prosjektøkonom (eventuelt med senteransvar)

Prosjektøkonom er tilknyttet noden i Realfagbygget og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter.

Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Prosjektøkonom kan få delt arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget og ved senteret dersom stillingen på et tidspunkt frikjøpes til dette.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 12 – Prosjektøkonom med senteransvar

Prosjektøkonom er tilknyttet Birkelandsenteret og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til senterøkonomi og relaterte prosjekter (søknad, kontrakt, drift og avslutning)
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

- Ansvar for administrative oppgaver ved senteret slik det fremkom i utlysningsteksten for stillingen

Ved oppstart av økonomienheten er 100% av stillingen knyttet til oppfølging og tjenester for Birkelandsenteret.

Prosjektøkonom har hovedarbeidssted ved senteret og vil ha tilgang til arbeidsplass i felleslokalene i Realfagbygget for deltakelse i enhetens økonomifaglige utviklings- og oppdateringsarbeid.

Stillingens innhold vil bli endret etter utløpet av senterets periode, eller etter avtale med senterleder.

Stilling 13 – Prosjektøkonom

Prosjektøkonom er tilknyttet noden på Marineholmen og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter

Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene på Marineholmen. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Til stillingen legges koordinatoransvar for EU- prosjekter. I dette ligger ansvar for å skaffe seg og videreutvikle dybdekunnskap innen temaet, og har et særskilt ansvar for å utvikle og oppdatere rutiner innen temaet. Som koordinator er prosjektøkonomen ressursperson for alle økonomimedarbeidere når det gjelder EU-prosjekter.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 14 – Prosjektøkonom

Prosjektøkonom er tilknyttet noden på Marineholmen og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter.

Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene på

Marineholmen. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Til stillingen legges koordinatoransvar for NFR-prosjekter. I dette ligger ansvar for å skaffe seg og videreutvikle dybdekunnskap innen temaet, og har et særskilt ansvar for å utvikle og oppdatere rutiner innen temaet. Som koordinator er prosjektøkonomen ressursperson for alle økonomimedarbeidere når det gjelder NFR-prosjekter.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 15 – Prosjektøkonom

Prosjektøkonom er tilknyttet noden på Marineholmen og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter.

Prosjektøkonom har koordinerende ansvar for utviklingsarbeid innenfor temaet prosjektøkonomi.

Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene på Marineholmen. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Til stillingen legges koordinatoransvar for SF(x)-prosjekter, sentre og store satsninger. I dette ligger ansvar for å skaffe seg og videreutvikle dybdekunnskap innen temaet, og har et særskilt ansvar for å utvikle og oppdatere rutiner innen temaet. Som koordinator er prosjektøkonomen ressursperson for alle økonomimedarbeidere når det gjelder SF(x)-prosjekter.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 16 – Prosjektøkonom

Prosjektøkonom er tilknyttet noden på Marineholmen og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter.

Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene på Marineholmen. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 17 – Prosjektøkonom (eventuelt med senteransvar)

Prosjektøkonom er tilknyttet noden i Marineholmen og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter.

Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Prosjektøkonom har arbeidssted i felleslokalene på Marineholmen. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Prosjektøkonom kan få delt arbeidssted i felleslokalene på Marineholmen og ved senteret dersom stillingen på et tidspunkt frikjøpes til dette.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 18 – Prosjektøkonom med senteransvar

Prosjektøkonom er tilknyttet noden i Marineholmen og temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Støtte og verktøy knyttet til prosjekter for søknad, kontrakt, drift og avslutning
- Budsjettering, koordinering, regnskap, rebudsjettering og rapportering i driftsfasen
- Avslutning og rapportering

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester for prosjektledere i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret. Ved behov vil prosjektøkonom også kunne få oppgaver knyttet til grunnbevilgningen for nodens institutter.

Prosjektøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse/senterledelse. Oppgavene krever tett oppfølging ovenfor prosjektledere, og oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Ved oppstart av økonomienheten er stillingen frikjøpt 50% til Senter for klimadynamikk. Prosjektøkonom vil ha delt arbeidssted mellom felleslokalene på Marineholmen og Senter for klimadynamikk.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 19 – Driftsøkonom

Driftsøkonom er tilknyttet noden i Realfagbygget og temagruppen Generell økonomi

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester innen generelle økonomitjenester i noden/instituttgruppen/fakultetet felles. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret.

Driftsøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell institutt/fakultetsledelse. Driftsøkonom har arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget. Når oppgavene krever tett oppfølging av institutter og enheter vil oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Driftsøkonom har koordinerende ansvar for utviklingsarbeid innenfor temaet driftsøkonomi. Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 20 – Driftsøkonom

Driftsøkonom er tilknyttet noden i Realfagbygget og temagruppen Generell økonomi.

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester innen generelle økonomitjenester i noden/instituttgruppen/fakultetet felles. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret.

Driftsøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse/fakultetet felles. Driftsøkonom har arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget. Når oppgavene krever tett oppfølging av institutter og enheter vil oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Til stillingen legges koordinatoransvar for arealadministrasjon. I dette ligger ansvar for å skaffe seg og videreutvikle dybdekunnskap innen temaet, og har et særskilt ansvar for å utvikle og oppdatere rutiner innen temaet. Som koordinator er driftsøkonom ressursperson for alle økonomimedarbeidere og leder ved institutt/fakultet når det gjelder arealadministrasjon.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 21 – Driftsøkonom

Driftsøkonom er tilknyttet noden på Marineholmen og temagruppen Generell økonomi.

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester innen generelle økonomitjenester i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret

Driftsøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell prosjektleder/instituttledelse. Driftsøkonom har arbeidssted i felleslokalene på Marineholmen. Når oppgavene krever tett oppfølging av institutter og enheter vil oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Til stillingen legges koordinatoransvar for innkjøp. I dette ligger ansvar for å skaffe seg og videreutvikle dybdekunnskap innen temaet, og har et særskilt ansvar for å utvikle og oppdatere rutiner innen temaet. Som koordinator er driftsøkonomen ressursperson for alle økonomimedarbeidere og leder ved institutt/fakultet når det gjelder innkjøp.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 22 – Driftsøkonom

Driftsøkonom er tilknyttet noden på Marineholmen og temagruppen Generell økonomi.

Stillingen er knyttet til oppfølging og tjenester innen generelle økonomitjenester i noden/instituttgruppen. Utviklingsarbeid og faglig oppdatering er en naturlig del av dette ansvaret.

Driftsøkonom rapporterer til nodeleder. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell institutt/fakultetsledelse. Driftsøkonom har arbeidssted i felleslokalene på Marineholmen. Når oppgavene krever tett oppfølging av institutter og enheter vil oppsøkende virksomhet forventes ved behov.

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Vedlegg 2 – Hjelpeskjema til forberedelse til innplasseringssamtalen

Hjelpeskjema til forberedelse til omstillingssamtale

Bemanningsplanen* har følgende oversikt som viser de ulike stillingene i den nye økonomienheten:

Nummer	Stillingstitel	Stillingskategori	Teamtilhørighet	Arbeidssted	Utredning/				
					Ledelse	kontroll	Koordinering/utvikling	Rådgivning/utvikling	Drift
1	Økonomileder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	RF (og MH)	x	x		x	
2	Controllert/utvikling	Seniorkonsulent 1364	Totaløkonomi	RF og MH	x	x	Totaløkonomi	x	x
3	Nodeleder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	RF	x	x		x	x
4	Nodeleder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	MH	x	x		x	x
5	Controllert	Rådgiver 1434	Totaløkonomi	RF		x	x	x	x
6	Controllert	Rådgiver 1434	Totaløkonomi	MH		x	x	x	x
7	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF				Infrastruktur	x
8	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF				Innovasjon	x
9	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF				BFS	x
10	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	RF					x
11	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	RF (og senter)					x
12	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	RF og senter					x
13	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363/Rådgiver 1434	Prosjektøkonomi	MH				EU-prosjekter	x
14	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	MH				NFR-prosjekter	x
15	Prosjektøkonom	Rådgiver 1434	Prosjektøkonomi	MH			Prosjektøkonomi	SF(x), senterdrift	x
16	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	MH					x
17	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	MH og senter					x
18	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	MH (og senter)					x
19	Driftøkonom	Seniorkonsulent 1363	Generell økonomi	RF			Generell økonomi		x
20	Driftøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	RF				Arealadministrasjon	x
21	Driftøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MH				Innkjøp	x
22	Driftøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MH					x
Tilknyttede stillinger									
23	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MI					x
24	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	KI					x
25	Lokal bilagsbehandler	Konsulent 1064	Generell økonomi	MBI					x
26	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	INF					x

*Dette skjemaet vil bli byttet ut dersom fakultetsstyret har fattet vedtak om full sentralisering.

Basert på beskrivelsene gitt i funksjonsplanen, hvilke av stillingene står øverst på din ønskeliste – i prioritert rekkefølge?

NR	TYPE STILLING	Begrunnelse/din motivasjon for stillingen	Kompetansebehov for å kunne inngå i stillingen
1			
2			
3			

Har du ønsker om leder- eller koordinatoransvar?
Stikkord om din motivasjon:

Hvilken temagruppe ønsker du å tilhøre – prioritert rekkefølge
(totaløkonomi/prosjektøkonomi/generell økonomiadministrasjon)?
Alternativt: Hvilken node ønsker du å tilhøre – prioritert rekkefølge
(Realfagbygget/Marineholmen)?

NR	TEMA	Begrunnelse
1		
2		

Dersom du innplasseres i en stilling med rom for spesialistansvar: Hvilke tema er du spesielt motivert for å jobbe med – i prioritert rekkefølge?

NR	TEMA	Begrunnelse	Har følgende kompetanse	Trenger følgende kompetanseheving
1				
2				
3				

Ting du lurer på/ting du ønsker å kommentere eller diskutere i samtalen:

Spørsmål	Stikkord fra samtalen

Vedlegg 3 – Utlysningstekst ny økonomileder (søknadsfrist 10. mai 2017)

Økonomileiar i nytt og spanande økonomifelleskap

Er du vår nye utviklingsorienterte og inspirerende økonomileiar?

Økonomifunksjonen ved Det matematisk-naturvitenskaplege fakultet er i omstilling og vert frå 1. september i år sentralisert i ei felles eining med 22 dyktige og motiverte økonomimedarbeidarar. Vi søker ein initiativrik og proaktiv økonomileiar som evner å arbeide fokusert og målretta i spennet frå det strategiske til det operative.

Som økonomileiar vil du jobbe tett på forskning, utdanning og innovasjon i eit mangfaldig og internasjonalt miljø. Fakultetet har eit samla budsjett på vel ein milliard kroner, og inntekta kjem som ein kombinasjon av grunnløyving, resultatbaserte tildelingar og bidrags- og oppdragsinntekt. Økonomileiar inngår i fakultetsdirektøren si administrative leiargruppe.

Arbeidsoppgåver:

Som økonomileiar vil du ha ansvar for etablering, utvikling og drift av den nye eininga. Du får ansvar for at det er ein gjennomgåande god økonomifagleg standard i eininga og at eininga yter gode tenester til leiarar og forskarar. Du får varierte arbeidsoppgåver innan økonomiforvaltninga, og sentrale arbeidsområde vil vere:

- Skape gode team som arbeider mot felles mål og sikre tverrfagleg samarbeid
- Personal- og fagansvar innan seksjonen
- Oversyn over fakultetet sin totale økonomi
- Ressursdisponering, økonomiplan, budsjett, rekneskap, prognosar og rapportar
- Rådgeving i økonomispørsmål
- Bidra til å effektivisere og forbetre prosedyrar og arbeidsprosessar, mellom anna ved auka bruk av elektroniske løysingar
- Utreiing innan seksjonen sitt ansvarsområde

UiB samarbeider med andre breiddeuniversitet om utvikling av felles framtidretta økonomiprosessar, inkludert anskaffing av felles styringssystem for verksemda. Dette arbeidet er tett integrert i UiB sitt prosjekt for utvikling av effektive og framtidretta administrative tenester og oppfølging av UiB sin digitaliseringsstrategi. Fakulteta sine økonomileiarar har tett dialog med UiB sin sentrale økonomifunksjon og er aktivt involvert i dette utviklingsarbeidet.

Kvalifikasjonar:

- Høgare utdanning på masternivå, med økonomi i fagkrinsen og relevant praksis. Lang, relevant praksis kombinert med relevant etter- og vidareutdanning kan i særskilte høve kompensere for manglande formell utdanning
- Leiarerfaring med dokumenterte resultat innan arbeid med endring
- Erfaring frå økonomistyring
- Erfaring frå universitets- og høgskulesektoren vil bli vektlagt positivt
- God administrativ IT-kompetanse
- Gode skriftlege og munnlege ferdigheitar i norsk og engelsk

Personlege eigenskapar:

- Du evnar å utvikle gode samarbeidsrelasjonar og skape entusiasme for nødvendige endringar
- Gode og motiverande leiareigenskapar
- Høg arbeidskapasitet og sær god gjennomføringsevne
- God organisasjonsforståing og evne til å tenke heilheitleg og strategisk
- Serviceinnstilt, og resultat- og løysingsorientert

Vi vil leggje spesiell vekt på personlege eigenskapar som gjer søkjarane skikka til stillinga.

Vedlegg 4 Lokaliseringsalternativ 2 – Full sentralisering

I de første utkastene til funksjons- og bemanningsplan ble de to lokaliseringalternativene behandlet parallelt, mens det i forslaget til funksjons- og bemanningsplan i hovedteksten foran er fokusert på løsningsalternativet to noder. Dette er i hovedsak gjort for å kunne fokusere løsningsforslaget. Dersom fakultetsstyret beslutter å gå inn for alternativet full sentralisering må teksten i avsnittene under byttes ut. I bemanningsplanen vil det kun være behov for mindre tekstjusteringer. I hjelpeskjema til omstillingssamtalene må tabellen byttes ut, og skjemaet justeres slik at det reflekterer lokaliseringvalget.

De fleste av funksjonsplanens beskrivelser vil være likelydende, da mål og tjenestetilbud er ment å være identisk for begge lokaliseringalternativene.

I forkant av fellessamlingen 28. – 29. mars hadde økonomimedarbeiderne organisert seg i to arbeidsgrupper som så på styrker og svakheter ved de to lokaliseringalternativene. Fellessamlingen ble innledet ved at gruppene presenterte sine synspunkter, og lokalisering var også et deltema i diskusjonene om tjenestetilbud og organisering. Presentasjonene fra arbeidsgruppene så slik ut:

GRUPPE A

Fordeler ved full sentralisering:

- Kan være lettere å implementere nye systemer, standardisere arbeidsoppgaver og utveksle kunnskap. Ved to noder kan man risikere at det utvikler seg to måter å gjøre oppgavene på
- Gir bedre service til ledelsen/fakultetet siden de kun skal forholde seg til én node
- Mer robuste og stabile tjenester siden man er flere medarbeidere på noden. Det vil være flere å fordele arbeidsoppgavene på ved fravær, bedre utveksling av kompetanse og at man ved en teaminndeling har bedre kjennskap til hvordan enkeltoppgaver skal løses
- Alle økonomimedarbeiderne på MN sitter samlet, praktisk ved tverrfaglige prosjekter siden man ikke risikerer at det splittes på nodene

Ulemper ved full sentralisering:

- Mindre nærhet til alle de vitenskapelige ansatte som ikke sitter på Realfagbygget
- Kan ende opp med en «de-og-vi»-situasjon siden vi blir delt opp i team
- Oppdelingen i grupper kan bli kunstig og skape u hensiktsmessige skiller. Risikerer at man mister flyten mellom de ulike teamene.
- Vil bli for stort mtp. arbeidsmiljøet- for mange medarbeidere. Vil ikke få nært nok forhold til alle
- Delt arbeidssted? Vil være vanskelig å koordinere arbeidsoppgaver om man skal være på ulike steder gitte dager
- Kan bli trangt om plassen om alle skal sitte samlet
- Mer støy/forstyrrelser med en node (besøk, telefon o.l)

Fordeler ved to noder:

- Nærmere instituttene (Ikke GFI / IFT)
- Lettere å ta over oppgaver
- Bedre tilgang til helhetsbildet
- Bedre hverdag og miljø

Ulemper ved to noder:

- Robust nok ved fravær?
- Fare for «De og vi» mentalitet
- Fare for forstyrrelser.

GRUPPE B

Styrker ved full sentralisering:

- Enklere å utvikle felles rutiner (beste praksis)
- Større økonomifaglig miljø
- Bedre rustet for endringer
- Større mulighet for spesialisering
- Større mulighet for hospitering
- Sterkere rustet ved fravær

Svakheter ved full sentralisering:

- Tapt arbeidstid ved forflytning
- Mindre nærhet til de vitenskapelige/ instituttledelsen/instituttadministrasjonen
- Fare for mindre instituttlojalitet/kunnskap om instituttene
- Vanskeligere å fange opp prat i gangene

Styrker ved to noder:

- Flere institutt får nærhet til sine økonomitjenester
- Følelse av å delta i prosessene i grunnmiljøene
- Kan bygge økonomifaglig miljø
- Minsker behov for to arbeidsplasser
- To noder kan skape mer nytenkning?

Svakheter ved to noder:

- For sårbart?
- Mindre fagmiljø
- Fare for to ulike praksiser
- Nærhet gjelder ikke for de institutt som ikke tilhører RFB og HiB i dag
- Effektivitetsbrems ved å ha to diskusjonsfora?
- Kan bli A- og B-lag

Omstillingsprosess for økonomitjenestene

FUNKSJONSPLAN

med bemanningsplan

(for alternativet full sentralisering)

Avsnitt som må justeres dersom fakultetsstyret vedtar full sentralisering:

3.2.2 Totaløkonomi og lederstøtte

Ved full sentralisering vil det etableres par med en temaleder og en controller som får tilsvarende ansvar som beskrevet for nodene.

3.2.3 Prosjektøkonomi

I bemanningsplanen er 12 stillinger knyttet til prosjektøkonomi. Organisering av disse vil avhenge av valg av lokaliseringsløsning, se punktene 3.2, 3.6 og 3.16.

3.2.4 Generell økonomidrift

I bemanningsplanen er 4 stillinger knyttet til driftsøkonomi. Organisering av disse vil avhenge av valg av lokaliseringsløsning, se punktene 3.2, 3.6 og 3.16.

3.5 Organisering av tjenestetilbud (ny overskrift)

Både dersom enheten lokaliseres i to noder eller får en felles lokasjon vil være nødvendig å finne frem til en hensiktsmessig organisering av enhetens oppgaver og bemanning som sikrer at tjenestetilbudet blir i tråd med målsetningene for omstillingen.

Dersom enheten samlokaliseres anbefales det å etablere 3 enhetsgrupper, hvor institutter, fakultetet felles og tilknyttede sentre inngår. Begrunnelsen for dette vil være å sikre at tjenestetilbudet til de enkelte enhetene ikke blir avhengig av enkeltpersoner, ved at man har en dedikert ressursgruppe med kjennskap og engasjement for gruppens enheter. Det bør så langt mulig velges en inndeling som innebærer at de tre gruppene har porteføljer som er tilnærmet like i omfang og kompleksitet, og ha ansvar institutter/enheter som er lokalisert relativt nært hverandre. Inndelingen skal ikke hindre sømløst samarbeid og utvikling på tvers av enhetsgruppene. Se også punkt 4.6 om samspill mellom instituttgrupper.

Underorganisering ved full sentralisering:

Institutgruppe A	Institutgruppe B	Institutgruppe C (inkl. fak felles)
Temaleder	Temaleder	Seksjonssjef
Controller	Controller	Utvikler/controller
Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Prosjektøkonom
Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Prosjektøkonom
Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Prosjektøkonom/senter
Prosjektøkonom/senter	Prosjektøkonom/senter	Prosjektøkonom/senter
Driftsøkonom	Driftsøkonom	Driftsøkonom
Driftsøkonom	Lokal bilagsbehandler	Lokal bilagsbehandler
Lokal bilagsbehandler		Lokal bilagsbehandler

Mulig inndeling i instituttgrupper:

Team 1							
Finansieringskilde	MI	GEO	GEOBIO	MN-felles	Fak.adm	NIFES	TOTALT
Grunnbevilgning	47 357 000	86 364 000	959 000	73 134 000	28 555 000	1 849 000	238 218 000
Oppdragsaktivitet	0	605 000	0	0	0	0	605 000
NFR - bidragsaktivitet	11 105 000	39 326 000	3 625 000	0	0	0	54 056 000
EU - bidragsaktivitet	169 000	17 887 000	0	0	0	0	18 056 000
Annen bidragsaktivitet	4 610 000	38 600 000	0	4 926 000	0	0	48 136 000
SUM BOA	15 884 000	96 418 000	3 625 000	4 926 000	0	0	120 853 000
Totalsum	63 241 000	182 782 000	4 584 000	78 060 000	28 555 000	1 849 000	359 071 000
Team 2							
Finansieringskilde	BIO	MBI	II	TOTALT			
Grunnbevilgning	109 399 000	34 743 000	66 258 000	210 400 000			
Oppdragsaktivitet	3 333 000	106 000	338 000	3 777 000			
NFR - bidragsaktivitet	55 017 000	7 027 000	18 105 000	80 149 000			
EU - bidragsaktivitet	12 358 000	0	3 445 000	15 803 000			
Annen bidragsaktivitet	22 200 000	7 043 000	6 327 000	35 570 000			
SUM BOA	92 908 000	14 176 000	28 215 000	135 299 000			
				0			
Totalsum	202 307 000	48 919 000	94 473 000	345 699 000			
Team 3							
Finansieringskilde	IFT	GFI	SKD	KI	TOTALT		
Grunnbevilgning	70 238 000	40 598 000	36 300 000	63 832 000	210 968 000		
Oppdragsaktivitet	595 000	89 000	0	1 489 000	2 173 000		
NFR - bidragsaktivitet	35 075 000	27 411 000	0	33 042 000	95 528 000		
EU - bidragsaktivitet	7 637 000	7 759 000	0	291 000	15 687 000		
Annen bidragsaktivitet	8 822 000	5 513 000	0	4 547 000	18 882 000		
SUM BOA	52 129 000	40 772 000	0	39 369 000	132 270 000		
					0		
Totalsum	122 367 000	81 370 000	36 300 000	103 201 000	343 238 000		

4.7 Organisering og lederroller

Temaorganisering ved full sentralisering:

		Seksjonssjef
Controller	Controller	Utvikler/controller
Temaleder prosjektøkonomi		Temaleder Generell administrasjon
Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Driftsøkonom
Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Driftsøkonom
Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Driftsøkonom
Prosjektøkonom	Prosjektøkonom	Driftsøkonom
Prosjektøkonom/senter	Prosjektøkonom/senter	Lokal bilagsbehandler
Prosjektøkonom/senter	Prosjektøkonom/senter	Lokal bilagsbehandler
		Lokal bilagsbehandler
		Lokal bilagsbehandler

Det er en viktig premiss at tjenestetilbudet til alle brukere blir likeverdig, og at tjenestetilbudet innen de ulike tema styrkes gjennom utviklingsarbeid, standardisering og individuell service.

Økonomileder har overordnet og helhetlig personalansvar for alle medarbeidere. Temaledere vil ha delegert ansvar for personalledelse når det gjelder temagruppens medarbeidere. I personalledelse ligger den individuelle oppfølgingen ovenfor den enkelte medarbeider: Trivsel, arbeidsmiljø-relaterte spørsmål og tiltak, de regelbaserte avgjørelser, medarbeidersamtaler og lønns-, kompetanse- og karriereutvikling for den enkelte.

Temaledere har ansvar for arbeidsledelse for medarbeiderne i temagruppen. Med arbeidsledelse menes her ansvar for oppfølging av økonomienhetens rutiner og retningslinjer, og økonomifaglige instruksjon og veiledning knyttet til utføring av økonomioppgavene. Instituttledelsen er bestiller av tjenester og vil i dialogmøtene med ansvarlig totaløkonom formidle sine ønsker om prioriteringer mellom de økonomirelaterte tjenestene instituttet har behov for. De har også ansvar for å gi tilbakemeldinger om oppgaveutførelse. Temaleders ansvar omfatter også disponering av instituttgruppens personalressurser etter behov.

Controllerne er stedfortredere for hver sin temaleder. Controller/utvikler er stedfortreder for økonomileder.

Koordineringsansvaret for utviklingsarbeid innen temaet totaløkonomi ligger hos controller/utvikler, mens to temaledere har dette ansvaret knyttet til sine tema. En prosjektøkonom har ansvar for koodinering av utviklingsarbeidet innen senterøkonomi.

Organisering i temagrupper med instituttgruppetilknytning og instituttledelsen som bestillere fremstår som en form for matriseorganisering med de utfordringer det kan gi for den enkelte medarbeider. Det er derfor et viktig poeng å gjøre de interne styringslinjer så klare som mulig, gjennom at temaleder har et samlet ansvar ovenfor den enkelte medarbeider. Instituttledere og prosjektledere vil i denne sammenhengen være å regne som økonomimedarbeidernes «kunder».

3.9 Bemanningsplanen - oversikt

23 personer inngår i omstillingen, hvorav en er tilsatt som vikar. Til sammen 22 årsverk inngår ved oppstart i enheten. I vedlegg 1 finnes en nærmere beskrivelse av de enkelte stillinger. I tillegg har 4 personer i tilknyttede stillinger økonomioppgaver tilsvarende ca 2 årsverk.

Nummer	Stillingsstittel	Stillingskategori	Teamtilhørighet	Arbeidssted	Utredning/				Drift
					Ledelse	kontroll	Koordinering/utvikling	Rådgivning/utvikling	
1	Økonomileder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	Felles	x	x		x	
2	Controllert/utvikling	Seniorrådgiver 1364	Totaløkonomi	Felles	x	x	Totaløkonomi	x	x
3	Temaleder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	Felles	x	x	Prosjektøkonomi	x	x
4	Temaleder	Seksjonssjef 1211	Totaløkonomi	Felles	x	x	Generell økonomi	x	x
5	Controllert	Rådgiver 1434	Totaløkonomi	Felles		x	x	x	x
6	Controllert	Rådgiver 1434	Totaløkonomi	Felles		x	x	x	x
7	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	Felles				Infrastruktur	x
8	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	Felles				Innovasjon	x
9	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	Felles				BFS	x
10	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	Felles					x
11	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	Felles (og senter)					x
12	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	Birkelands-senteret					x
13	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363/Rådgiver 1434	Prosjektøkonomi	Felles				EU-prosjekter	x
14	Prosjektøkonom	Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	Felles				NFR-prosjekter	x
15	Prosjektøkonom	Rådgiver 1434	Prosjektøkonomi	Felles				SF(x), senterdrift	x
16	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Prosjektøkonomi	Felles					x
17	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	Felles (og senter)					x
18	Prosjektøkonom	Førstekonsulent 1408/Seniorkonsulent 1363	Senterdrift	SKD og felles					x
19	Driftøkonom	Seniorkonsulent 1363	Generell økonomi	Felles					x
20	Driftøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	Felles				Arealadministrasjon	x
21	Driftøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	Felles				Innkjøp	x
22	Driftøkonom	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	Felles					x
Tilknyttede stillinger									
23	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	MI					x
24	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	KI					x
25	Lokal bilagsbehandler	Konsulent 1064	Generell økonomi	MBI					x
26	Lokal bilagsbehandler	Førstekonsulent 1408	Generell økonomi	INF					x

Merknad:

Oppgavefordelingen i de enkelte stillingene er utgangspunkt for innplasseringsprosessen, og kan bli endret for å få på plass en endelig bemanningsplan. Senere justeringer vil følge av enhetens utviklingsarbeid.

3.10 Rapportering internt i enheten

Temalederne har ansvar for koordinering av sitt ansvarsfelt, og har et delegert personalansvar for de ansatte i temagruppen. Temaleder rapporterer til økonomileder.

Controllere rapporterer til økonomileder.

Prosjektøkonomer og driftøkonomer rapporterer til temaleder.

3.11 Rapportering til instituttene

Prosjektøkonomer

Uavhengig av lokalisering vil den enkelte prosjektøkonom være ansvarlig ovenfor de prosjektledere som inngår i økonomens portefølje. Prosjektøkonomen har også ansvar for at nødvendig informasjon alltid er tilgjengelig for noden- eller instituttgruppens øvrige prosjektøkonomer, slik at prosjektledere alltid vil kunne få ønsket informasjon også ved fravær.

Prosjektøkonom har ansvar for å holde instituttene totaløkonomer orientert om status for instituttets prosjektportefølje slik at de kan holde ledelsen orientert ved rapportering og dialogmøter. Betydelige avvik skal alltid varsles til totaløkonomene.

Driftsøkonomer

Driftsøkonom vil ha ansvar for deler av rapporteringen knyttet til grunnbevilgningen, for eksempel knyttet til de enkelte analysenummer og internprosjekt.

Totaløkonomer

Temaleder og kontrollere har ansvar for direkte oppfølging ovenfor instituttledelsen ved to institutter hver. Det skal avholdes rapporterings- og dialogmøte minimum en gang pr. måned.

Økonomileder har et utvidet ansvar for dialog og informasjon til institutt- og fakultetsledelse. Det bør legges opp til jevnlig kontaktmøter mellom økonomileder og instituttene.

Bemanningsplanen – behov for justeringer:

Stilling 1 – Seksjonssjef / økonomileder

Økonomileder har i samarbeid med ~~nøde~~/temalederne ansvar for å tilpasse oppgavesammensetningen og foreta prioriteringer i forhold til instituttene og enhetens behov. Høy kvalitet på tjenestene og effektiv saksbehandling er viktige målsettinger.

Økonomileder har personalansvar for ~~nøde~~/temalederne, kontrollere og utviklingsrådgiver/controller.

Stilling 3 - Tema ~~el. nodede~~leder

Temaleder/~~nodede~~leder er leder for ~~nøde A~~/temagruppen Prosjektøkonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Økonomifaglig ledelse for ~~nøden~~/temagruppens medarbeidere
- Utvikling av noden/temagruppen
- God og løpende dialog med instituttledelsene om den samlede service fra enheten
- Kvalitetskontroll og godkjenning
- Totaløkonomi med ansvar for rapportering og rådgivning for instituttledelsen ved to institutter

~~Nøde~~/temaleder har i samarbeid med controller ansvar for å tilpasse oppgavesammensetningen og foreta prioriteringer i forhold til instituttene og enhetens behov. Høy kvalitet på tjenestene og effektiv saksbehandling er viktige målsettinger.

~~Nøde~~/temaleder har personalansvar for ~~nøden~~/temaets medarbeidere.

~~Nøde~~/temaleder rapporterer til økonomileder og inngår i økonomienhetens ledergruppe. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell instituttledelse. ~~Nøde/temaleder har arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget/Marineholmen.~~

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

Stilling 4 – Tema ~~el. nodede~~leder

~~Nøde~~/temaleder er leder for ~~nøde B~~/temagruppen Generell økonomi

De viktigste ansvarsområdene vil være:

- Økonomifaglig ledelse for ~~nøden~~/temagruppens medarbeidere
- Utvikling av noden/temagruppen
- God og løpende dialog med instituttledelsene om den samlede service fra enheten
- Kvalitetskontroll og godkjenning
- Totaløkonomi med ansvar for rapportering og rådgivning for instituttledelsen ved to institutter

Nøde/temaleder har i samarbeid med controller ansvar for å tilpasse oppgavesammensetningen og foreta prioriteringer i forhold til instituttene og enhetens behov.

Nøde/temaleder har personalansvar for noden/temaets medarbeidere.

Nøde/temaleder rapporterer til økonomileder og inngår i økonomienhetens ledergruppe. I enkeltsaker rapporteres det direkte til aktuell instituttledelse. ~~Nøde/temaleder har arbeidssted i felleslokalene i Realfagbygget/Marineholmen.~~

Stillingens innhold vil kunne endres som følge av enhetens kontinuerlige utviklingsarbeid.

De øvrige stillinger må justeres i henhold til lokaliseringsvalget, men dette innebærer kun mindre justeringer for hver stilling. Eksempler:

Eksempel: Stilling 7 – Prosjektøkonom

Prosjektøkonom er tilknyttet ~~nøde A~~ og temagruppen Prosjektøkonomi

Prosjektøkonom rapporterer til ~~nødeleder/temaleder~~. Arbeidssted tas ut.

Eksempel: Stilling 12 – Prosjektøkonom med senteransvar

Prosjektøkonom er tilknyttet Birkelandsenteret og temagruppen Prosjektøkonomi

Prosjektøkonom rapporterer til ~~nødeleder/temaleder~~.

Eksempel: Stilling 19 – Driftsøkonom

Driftsøkonom er tilknyttet ~~nøde A~~ og temagruppen Generell økonomi

Driftsøkonom rapporterer til ~~nødeleder/temaleder~~. Arbeidssted og koordineringsansvar driftsøkonomi tas ut.

Fordeling i instituttgrupper tas som en del av innplasseringsprosessen og markeres ikke i bemanningsplanen.

Vedlegg 5 Vedtakene i fakultetsstyret

Fakultetsstyret behandlet administrativt utviklingsprosjekt i sakene 2014-46⁶ og 2014-62⁷, og fikk 26. mars 2015⁸ prosjektgruppens anbefalinger til behandling. Det ble da besluttet å ta spørsmålet om reorganisering av økonomifunksjonene opp igjen våren 2016, og arbeidsgruppen for økonomi- og forskningsstøtte fikk utvidet sin fungeringsperiode. Gruppen leverte sin tilleggsrapport i mars 2016. Arbeidsgruppen konkluderte ikke i spørsmålet om organisering, men kom med klare anbefalinger om hvilke forbedringer som de anser nødvendig.

Administrativt utviklingsprosjekt ble avsluttet ved sak 2016-45⁹. I samme sak ble arbeidsgruppens rapport behandlet og fakultetsstyret besluttet å sette i gang slutføring av prosessen knyttet til fremtidig organisering av våre tjenester innen økonomi- og forskningsstøtte.

Utdrag fra protokollen (fra møte 16. juni 2016):

Fakultetsstyret ønsket selv å ta ansvar for å slutføre prosessen knyttet til fremtidig organisering av våre tjenester innen økonomi- og forskningsstøtte, og ba om å få forelagt et gjennomarbeidet analysegrunnlag med mulige løsningsforslag i septembermøtet. Forslagene skal bygge på en forutsetning om at prosessen kan settes i gang så snart de første overordnede anbefalingene fra Scenario 2030 er lagt fram for fakultetsstyret.

I sak 2016-60¹⁰ (i møte 8. september 2016) ble det gjort følgende vedtak:

Fakultetsstyret vedtok å sette i gang en omstilling av fakultetets økonomiadministrasjon, og ber om at modelluavhengig kartleggingsarbeid settes i gang i høst. Endelig valg av modell vil bli vedtatt når anbefalingene fra Scenario 2030 er klare.

I sak 2016-100¹¹ (i møte 15. desember 2016) ble omstillingen formelt vedtatt. Vedtaket lød:

Fakultetsstyret tar det modelluavhengige kartleggingsarbeidet til orientering og ber om at arbeid med funksjons- og bemanningsplanene nå settes i gang.

Fakultetsstyret tar til orientering at Scenario2030-prosessen ikke ser ut til å lede til 3-4 store institutter. I lys av dette går fakultetsstyret inn for at det arbeides videre med en modell for sentralisering av økonomiadministrasjonen. Fakultetsstyret ber om at det vurderes om den nye sentraliserte enheten kan lokaliseres i to noder (Realfagbygget og Marineholmen).

Fakultetsstyret ber om at prosessen gjennomføres i henhold til Informasjons- og fremdriftsplanen for omstillingen.

⁶ [2014-46 Utarbeiding av strategi for det matematisk-naturvitenskapelige fakultet 2016-2022 og rammer for arbeid med administrativ kvalitetsutvikling – prosess og arbeidsform](#)

⁷ [2014-62 Rammer for arbeid med administrativ kvalitetsutvikling – forslag til mandat for prosjektgruppen](#)

⁸ [2015-12 Administrativt utviklingsprosjekt – anbefalinger og videre fremdrift](#)

⁹ [2015-45 Administrativt utviklingsprosjekt – oppsummering og prosjektavslutning](#)

¹⁰ [2016-60 Fremtidig økonomiorganisering ved MN-fakultetet – mulige løsningsforslag, med analyser og forslag til videre prosess](#)

¹¹ [2016-100 Omstilling økonomiadministrasjonen – status og videre prosess](#)

Vedlegg 6 Kartleggingsarbeidet

1 Kartlegging underveis i Administrativt utviklingsprosjekt

I forberedelsene til administrativt utviklingsprosjekt ble det gjennomført samtaler med alle instituttledere og administrasjonssjefer (sommer 2014), og forundersøkelsen blant administrativt personale (oktober 2014) ga oss et godt overblikk over utfordringene fakultetet har innen økonomiadministrasjon. Arbeidsgruppen for økonomi og forskningsstøtte fulgte opp dette arbeidet på en grundig måte i sin rapport av 2. februar 2015, og disse kartleggingene var viktig for utviklingsarbeidet som pågikk underveis i prosjektperioden.

2 Arbeidsgruppen for økonomi- og forskningsstøtte

Som følge av vedtaket om å avvente en eventuell omorganisering av økonomitjenestene fikk arbeidsgruppen for økonomi- og forskningsadministrasjon utvidet sin funksjonsperiode, og leverte sin andre rapport «Hvor bør veien gå videre – et diskusjonsgrunnlag til prosjektgruppen»¹² 16.mars 2016. Arbeidsgruppen hadde gjort følgende forarbeid til rapporten:

- Egenvurdering økonomimedarbeidere, gjennomført i «SurveyXact»
- Gruppeintervju forskningsadministrativt nettverk
- Gruppeintervju med prosjektledere
- Gruppeintervju med tre SFX-ledere
- Egenvurdering ledere, gjennomført i «Skjemaker»

3 Modelluavhengig kartleggingsarbeid

Fakultetsstyret ba deretter om at det høsten 2016 skulle gjennomføres en modelluavhengig kartlegging. Denne hadde følgende elementer (presentert i fakultetsstyresak 2016-100¹³):

- Individuell kartlegging av administrasjonssjefens økonomirelaterte oppgaver
- Individuell kartlegging av dagens oppgaver for økonomimedarbeiderne
- Gjennomgang og diskusjon av resultatene i kartleggingene i økonomiforum og med administrasjonssjefene
- Tre arbeidsgrupper om viktige prinsipper for å løse utfordringer knyttet til tjenester innen total- og prosjektøkonomi, samt service og samspill
- Fellesseminar for økonomimedarbeiderne (15.-16. november 2016)

4 Om omstillingssamtalene

Alle økonomimedarbeidere under omstilling ble innkalt til omstillingssamtale med nærmeste leder. Samtalene ble gjennomført i januar og februar 2017. Prosjektkoordinator organiserte samtalene og var referent. Det er utarbeidet en oppsummerende rapport¹⁴ fra disse samtalene som ble distribuert til økonomimedarbeiderne, administrasjonssjefene og fakultetsledelsen.

5 Om fakultetsdirektørens samtaler med administrasjonssjefene

I samtalene mellom administrasjonssjefene og fakultetsdirektør januar 2017 ble blant annet følgende tema diskutert:

- Administrasjonssjefrollen etter omstilling
- Hvordan sikre god dialog mellom økonomimedarbeidere og instituttledelse?
- Forventninger og bestillinger
- Ideer og innspill

Det er utarbeidet en oppsummerende rapport¹⁵ fra disse samtalene.

¹² [Diskusjonsnotat fra arbeidsgruppen 16.03.16](#)

¹³ [2016-100 Omstilling økonomiadministrasjonen – status og videre prosess](#)

¹⁴ [Oppsummering fra omstillingssamtalene](#)

¹⁵ [Oppsummering fra samtaler med administrasjonssjefer](#)

VEDLEGG 2. Høringssvar pr. 26. april 2017

A) Synspunkter på økonomistilling fra Institutt for informatikk

1. Overordnede synspunkter:

 Det har forhåpentlig kommet klart frem under hele denne prosessen at Institutt for informatikk mener at økonomifunksjonen bør være desentral og organisert lokalt ved instituttet.

Proessen ble besluttet av fakultetsstyret, et (med all respekt) særdeles inkompetent organ til å fatte denne type beslutning. Det er verdt å huske at instituttledergruppen (betydelig mer kompetent på dette spørsmålet) IKKE ønsket denne prosessen.

Da instituttleder begynte sitt arbeide for omlag 7 år siden var han den eneste som (i god forståelse med daværende dekan Dag Rune Olsen) ansatte en "ekstra" økonom for å profesjonalisere all oppfølging av prosjektsøknader, fra søknad blir utarbeidet til prosjektet er avsluttet. Dessuten ønsket instituttleder en økonomifunksjon som kunne brukes aktivt som beslutningsstøtte. Instituttleder har normalt et uformelt morgenmøte med instituttets økonom HVER dag fra 0730 til 0745. Dette fungerer utmerket. Han har ingen illusjoner om at dette kan videreføres.

De fleste vitenskapelige ansatte ved instituttet kommer fra andre land med en helt annen kultur rundt støttefunksjoner. Det er svært stor forskjell mellom en økonom som driver aktivt oppsøkende virksomhet blant personalet og en (sentralisert) økonomifunksjon som (passivt?) avventer at noen skal "bestille" en tjeneste.

Instituttet frykter at denne omleggingen vil føre til en tjeneste med mindre daglig samspill, med mindre anledning til direkte linjeledelse (prioritering av oppgaver) og med et fravær av aktiv, oppsøkende prosjektstøtte hos den enkelte medarbeider. Instituttet frykter også at omleggingen vil bli kostbar og effektivt føre til at midler som idag brukes til primæraktivitetene forskning og undervisning, i fremtiden vil betjene en enda mer ressurskrevende administrasjon.

Mer detaljerte punkter:

 Instituttet mener prosjektgruppen som har jobbet med bemanningsplanen burde hatt en sammensetning som reflekterte en bredere erfaringsbakgrunn.

Flere steder anføres det at medarbeidere vil få større anledning til "mulighet for spesialisering og utvikling", dette er fine ord, men 30 års erfaring ved UiB tilsier at dette lett blir fine ord medmindre det faktisk avsettes ressurser til slike tiltak.

Side 3:

At denne omstillingen skal gi øket uttelling på BOA. Denne argumentasjonen glemmer at uttelling på BOA er avhengig av vitenskapelig kvalitet. Dersom omstillingen pålegger det vitenskapelige personale mer administrativt arbeide, hvilket synes uunngåelig, er denne argumentasjonen feil.

Omstillingen legger opp til en betydelig økning i møte- og koordinering, i forhold til dagens praksis. Den nye organiseringen vil kreve flere, ikke færre årsverk. Det er en fundamental feilslutning at antall økonomer må stå i forhold til budsjettets størrelse. Institutt for informatikk vil (uansett størrelse på BOA) ha en meget velfungerende økonomifunksjon dersom vi har en lokalt tilstedeværende økonom.

=====

B) Kommentar til høring: Funksjons- og bemanningsplaner økonomi (Andrea Grimnes, administrasjonssjef ved MBI)

Prosjektgruppen går inn for en lokalisering i to noder. Lokalisering er grundig diskutert og vurdert opp mot både positive og negative sider. Dette presenteres også i innstillingen fra prosjektgruppen. Siden fakultetsstyret i saksfremlegget også får lagt frem en funksjons- og bemanningsplan for full sentralisering og dermed får mulighet til å fatte et reelt valg mellom de to modellene, mener jeg det er behov for å få tydeligere frem noen utfordringer med sentralisert modell og noen fordeler ved to noder som jeg ikke finner godt nok problematisert i kapittel 3.1. på side 5 i innstillingen.

På fellessamlingen på Alver 28. og 29. mars, der økonomimedarbeidere og administrasjonssjefer var samlet for å diskutere lokalisering, var det tydelig at et stort flertall av økonomimedarbeiderne var for å lokaliseres i to noder.

- Et viktig argument som ble løftet frem og som taler for to noder, var at en sentralisert enhet vil ha for mange medarbeidere (24 stk) til at de vil kunne utgjøre-/samarbeide som ett team med felles mål. I et så stort arbeidsfellesskap vil det fort danne seg subkulturer utenom de formelt etablerte teamene, blant dem som trives best sammen eller dem som kjenner hverandre best fra før. I en node på 12 medarbeidere vil alle være avhengig av hverandre og de vil ikke være flere enn at de faktisk utgjør ett team. Dette blir ett team som skal kunne 4 institutt og ikke 8, der alle kjenner hverandre godt nok til at de kan stole på hverandre og der en kan sikre at alle blir sett og lyttet til. I innstillingen pekes det på at fare for subkulturer er en fare ved begge modeller, men ved etablering av to noder vil en aktivt kunne arbeide for å bygge felles kultur for økonomiseksjonen, det er vanskeligere å motarbeide etablering av subkulturer i et for stort arbeidsfellesskap.
- Det trekkes frem at mindre nærhet for to institutt er en utfordring ved etablering av to noder. Dette argument er imidlertid høyst uavhengig av valg av lokalisering. Ved full sentralisering vil flere institutt få langt mindre nærhet til seksjonen enn to institutt får ved etablering av to noder. Andre institutt vil opprettholde samme nærhet uavhengig av lokalisering.

C) Høringssvar fra Kjemisk institutt

Det er tidlegare i omstillingsprosessen presentert overtydande argumentasjon for å reorganisere og sentralisere økonomitenestene ved fakultetet. Vi sluttar oss fullt ut til dei overordna målsetjingane slik dei er presentert i kap. 1.

Funksjonsplanen fokuserer på ein 2-node modell men med sekundær gjennomgang og konkretisering av modell for full sentralisering (1-node). Valet mellom 1- og 2-node modell er viktig og argumentasjonen som blir presentert for å velje 2-node-modellen, er dessverre ikkje overtydande. I kap. 3.1 blir det presentert 6 hovudmoment som føremoner ved 2-node-modellen framfor full sentralisering. Fire av desse synes lite substansielle: (1) 'større synlighet', (3) 'vitenskapelig ansatte får en mindre gruppe å forholde seg til', (4) 'lettere å etablere ansvarsfølelse etc', og (5) 'lette samarbeidet med studie og instituttadm'. Punkt 6 er knapt eit moment i det heile: medan reorganisering nr 2 frå 2-node til 1-node kan bli aktuelt, vil det neppe vere aktuelt å splitte opp ei fullt sentralisert økonomieining.

Det einaste punktet som fortener nemninga hovudmoment, er (2) graden av nærleik til fagmiljøa. Dessverre er diskusjonen i funksjonsplanen overforenkla på dette punktet, ved at det berre blir sett på talet på nodar. Kva andre aspekt kan vere aktuelle? I funksjonsplanen for 1-node-modellen i kap 3.2.5 (Sentre og store satsingar) heiter det at 'det bør åpnes for at det gjøres avtale om tilstedeværelse i sentrets lokaler når det inngås konkrete (..) avtaler. For medarbeiderne vil dette kunne innebære delt arbeidssted men de skal alltid ha økonomifaglig linje til økonomienheten.' Det er gode grunnar til å opne for same verkemiddel også for institutta, dvs. at det blir gjort avtaler om delt arbeidsstad for

einskilde økonomimedarbeidarar, på lik line med det som er tilfellet for personalseksjonen ved fakultetet. Dette vil gi 1-node-modellen betre nærleik til fagmiljøa enn kva som er tilfelle med ein 2-node-modell.

Kap. 3.1 tek også opp tre utfordringar som blir sett på modelluavhengige. Den eine av desse, faren for at det utviklar seg subkulturar (i økonomiseksjonen), synes vesentleg større i ein 2-node-modell.

Det er elles problematisk at valet av 2- vs 1-node-modell i liten grad er motivert ut frå dei overordna målsetjingane med omstillinga. Omstilling medfører vesentlege kostnader og det er viktig å hente ut størst mogeleg gevinst i høve til dei utfordringane som omstillingsvedtaket er motivert ut frå. Dette er ikkje tilfelle med 2-node-modellen. Ein av dei overordna målsetjingane er effektivt økonomiarbeid, og eg fryktar at organisering og kontinuerleg samkøyring av to nodar vil ta fokus og tid som vi treng til økonomisk tenesteyting.

Kap. 3.2.2 omhandlar totaløkonomi og leiarstøtte, som er særskilte viktige segment av tenestetilbodet. Her er framstillinga avgrensa til oppstilling av gode formål heller enn klare prioriteringar og praktiske løysingar. Eit døme finn ein øvst på s. 7 – ei liste med sju kulepunkt er ikkje uttrykk for 'særskilt viktig prioritering'. Avsnittet under lista er ikkje lett å forstå.

Kap. 3.2.4 om generell økonomidrift tek opp det tilhøvet at teknisk personale kan ha viktige rollar knytt til innkjøp og handsaming av vedlegg. Øvst på s. 9 er det ei trepunkts liste om korleis slikt personale skal integrerast i økonomiarbeidet. Etter mi meining er det viktig å ta omsyn til totalsituasjonen til desse medarbeidarane og funksjonane som dei fyller på instituttet sitt, og funksjonsplanen kan gjerne vere tilbakehalden med å vere normativ på generell basis.

Oppsummering

Omlegging av økonomiadministrasjonen er ein omfattande prosess og det er viktig at funksjonsnivået er mest mogeleg intakt under omlegginga og at resultatet i størst mogeleg grad når målsetjinga. Slik ser det ut, vil ein 2-node-modell gi oss alle kostnadane utan fullt ut å realisere gevinsten ved sentralisering. I ei tid kor IT-omstilling er overskrifta over alle andre omstillingar, er det viktig å nytte IT-infrastruktur til å oppnå optimalt funksjonsnivå ved å kombinere full sentralisering med organisert utetid i fagmiljøa.

Knut J. Børve
Instituttleiar, Kjemisk inst.

D) Høringssvar fra Institutt for geovitenskap

Viser til Utkast til funksjons- og bemanningsplaner (som er Fakultetsstyresak til møtet 4. mai 2017) og invitasjon til høring vedrørende Økonomiomstillingen.

Institutt for geovitenskap ønsker å understreke viktigheten av at økonomitjenestene sentraliseres ved fakultetet for å nå fakultetets målet om å styrke og videreutvikle tjenestene og ikke minst gi ledelsen både på institutt-, senter- og fakultetsnivå gode beslutningsgrunnlag og bidra til godt strategisk arbeid. Vi ser at kompleksiteten på økonomifeltet øker, det er stor endringsfrekvens og antallet prosjekt og leveranser øker.

Som leder for et stort institutt med kompleks økonomi som ikke bare inkluderer svært mange ulike finansieringskilder (EU, NFR; SIU; BFS, industri, forvaltning, UD, ambassader for å nevne noen), men også inkluderer sentre, flere nasjonale infrastrukturer etc. er dagens situasjon ikke bærekraftig. I dag må mye av tiden for instituttets økonomimedarbeidere nødvendigvis anvendes til arbeidsutførelse og ikke til analyser, beslutningsstøtte og deltakelse i økonomistyringen.

Det synes helt klart at en samlet organisering, også fysisk, vil gi større fleksibilitet, rom for spesialisering og faglig utviklingsarbeid. Ressursbehovet fluktuere ved alle institutt og vil være forskjellig gjennom tid. En samlet organisering gir dermed mer robusthet rundt arbeidstopper, og vil også gi mer rom for spesialisering samt gi mindre sårbarhet ved sykdom og permisjoner. I dag representerer sykdom/fravær en usikkerhet ved instituttene med henhold til stabilitet og kvalitet i leveranser. Gjennom en felles enhet vil Instituttleidelse og prosjektledere få langt mer stabil tilgang på solid økonomifaglig kompetanse og leveranser. En ytterligere merverdi er at det vil skape større transparens mellom instituttene enn er tilfelle i dag.

En samlet økonomienhet vil bidra til felles arbeidsmetodikk som på sikt vil gi tidsbesparelser og dermed rom for det utviklingsarbeidet som i dag ikke blir gjort fordi tiden ikke strekker til og fordi det er for stor spredning på mange oppgaver, ofte ad-hoc. Dette medfører også at man ikke får tid til å spesialisere seg. En samlet enhet vil derfor, uten tvil, gi økonomimedarbeiderne bedre både karriereutvikling og faglig miljø. Jeg mener derfor at en delt løsning med to noder ikke er en god løsning, og det er heller ikke godt argument for. En samlet lokalisering vil gi en mer optimal effekt, vil sikre at det ikke danes subkulturer og vil være vesentlig mer effektiv ved at tid ikke må bruke til samkjøring og møteplasser for å skape et helhetlig fag- og sosialt miljø.

Enhver modell har sterke og svake sider. Nærhet erpekt på som en svakhet ved denne modellen. Slik jeg vurderer det kan dette ivaretas f.eks. slik man i dag ivaretar det i HERMAN, faste tider ute i fagmiljøene. Mer tid til utviklingsarbeid vil på sikt gi oss bedre rapporter både som ledere og prosjektledere, som igjen vil medføre redusert behov for alle de ad-hoc henvendelser som i dag er med på å forstyrre arbeidet for våre dyktige økonomiansatte.

Jeg vurderer det slik at dagens organisering ikke er bærekraftig. Med fakultetets kompliserte, voksende, ekstern prosjektportefølje, og med ambisjoner om å vokse ytterligere, er en robust, sentralisert økonomiorganisering med en strategisk ledelse essensielt for å bygge et fakultet for fremtiden. Slik GEO vurderer det, vil imidlertid en 2-node-modell ikke fullt ut å realisere gevinsten ved sentralisering, og bygger heller ikke tilstrekkelig opp under de overordnede målsettingene.

UiB, 25. april 2017
Gunn Mangerud

VEDLEGG 3 – Rammetall 2016 og årsverksfordeling økonomistillinger

Tabell 1: Alternativ 1 - inkludert nasjonal infrastruktur									
			Andel årsverk	Årsverk fordelt GB/BOA					
		GB	35 %	7,88					
		BOA	65 %	14,63					
		Årsverkskostnad:	650 000						
Institutt	Ramme GB 2016	Ramme BOA 2016	Andel GB 2016	Andel BOA 2016	Årsverk, inkl. tilknyttede stillinger	Årsverk i forhold til ramme GB	Årsverk i forhold til ramme BOA	Diff	Status
Matematisk institutt	47 357 000	15 884 000	0,09	0,04	1,50	0,58	0,53	0,39	252 250
Institutt for informatikk	66 258 000	28 215 000	0,12	0,07	1,80	0,82	0,94	0,05	29 412
Institutt for fysikk og teknologi, inkl Birkelandsenteret	70 238 000	52 129 000	0,13	0,14	2,60	0,87	1,73	0,00	1 110
Kjemisk institutt	63 832 000	39 369 000	0,11	0,10	1,30	0,79	1,31	-0,80	-516 987
Molekylærbiologisk institutt	34 743 000	14 176 000	0,06	0,04	1,50	0,43	0,47	0,60	390 284
Geofysisk institutt, inkl. SKD	76 898 000	40 772 000	0,14	0,11	2,50	0,95	1,35	0,20	127 940
Institutt for geovitenskap	87 323 000	100 043 000	0,16	0,26	3,50	1,08	3,32	-0,90	-585 524
Institutt for biologi	109 399 000	92 908 000	0,20	0,24	4,90	1,35	3,09	0,46	301 516
	556 048 000	383 496 000	1,00	1,00	19,60	6,86	12,74	0,00	0

Tabell 2: Alternativ 2, nasjonal infrastruktur trekt ut frå BOA-ramma									
			Andel årsverk	Årsverk fordelt GB/BOA					
		GB	35 %	6,86					
		BOA	65 %	12,74					
		Årsverk:	650 000						
Institutt	Ramme GB 2016	Ramme BOA 2016	Andel ramme GB 2016	Andel ramme BOA 2016	Årsverk, inkl. tilknyttede stillinger	Årsverk i forhold til ramme GB	Årsverk i forhold til ramme BOA	Diff	Status
Matematisk institutt	47 357 000	15 884 000	0,09	0,05	1,50	0,58	0,62	0,30	195 255
Institutt for informatikk	66 258 000	28 215 000	0,12	0,09	1,80	0,82	1,09	-0,11	-71 828
Institutt for fysikk og teknologi, inkl Birkelandsenteret	70 238 000	52 129 000	0,13	0,16	2,60	0,87	2,02	-0,29	-185 937
Kjemisk institutt	63 832 000	13 304 000	0,11	0,04	1,30	0,79	0,52	0,00	-1 891
Molekylærbiologisk institutt	34 743 000	14 176 000	0,06	0,04	1,50	0,43	0,55	0,52	339 418
Geofysisk institutt, inkl. SKD	76 898 000	40 772 000	0,14	0,12	2,50	0,95	1,58	-0,03	-18 357
Institutt for geovitenskap	87 323 000	71 463 000	0,16	0,22	3,50	1,08	2,77	-0,35	-224 805
Institutt for biologi	109 399 000	92 908 000	0,20	0,28	4,90	1,35	3,60	-0,05	-31 854
	556 048 000	328 851 000	1,00	1,00	19,60	6,86	12,74	0,00	0

Tabell 3: Alternativ 2, nasjonal infrastruktur trekt ut frå BOA-ramma (inkludert fakultetet felles)									
			Andel årsverk	Årsverk fordelt GB/BOA					
		GB	35 %	7,91					
		BOA	65 %	14,69					
		Årsverk:	650 000						
Institutt	Ramme GB 2016	Ramme BOA 2016	Andel GB 2016	Andel BOA 2016	Årsverk, inkl. tilknyttede stillinger	Årsverk i forhold til ramme GB	Årsverk i forhold til ramme BOA	Diff	Status
Fakultetet felles - Fakultetsadm.	103 538 000	4 926 000	0,16	0,01	3,00	1,24	0,22	1,54	1 001 997
Matematisk institutt	47 357 000	15 884 000	0,07	0,05	1,50	0,57	0,70	0,23	151 450
Institutt for informatikk	66 258 000	28 215 000	0,10	0,08	1,80	0,79	1,24	-0,24	-153 642
Institutt for fysikk og teknologi, inkl Birkelandsenteret	70 238 000	52 129 000	0,11	0,16	2,60	0,84	2,29	-0,54	-348 784
Kjemisk institutt	63 832 000	13 304 000	0,10	0,04	1,30	0,77	0,59	-0,05	-33 166
Molekylærbiologisk institutt	34 743 000	14 176 000	0,05	0,04	1,50	0,42	0,62	0,46	298 638
Geofysisk institutt, inkl. SKD	76 898 000	40 772 000	0,12	0,12	2,50	0,92	1,79	-0,22	-140 805
Institutt for geovitenskap	87 323 000	71 463 000	0,13	0,21	3,50	1,05	3,15	-0,69	-450 059
Institutt for biologi	109 399 000	92 908 000	0,17	0,28	4,90	1,31	4,09	-0,50	-325 628
	659 586 000	333 777 000	1,00	1,00	22,60	7,91	14,69	0,00	0