

Stikkord fra Spørsmål 8.

Innspill til arbeidsgruppe for studie og forskerutdanning – tema det bør arbeides med

- Kommunikasjon opp mot UiB sentralt
- Koble utdanning mot forskning
- DigUiB
- Styrke arbeidet i linjen mellom fakultet og institutt
- Samspill mellom administrative og vitenskapelige, skjæringsfeltet og forståelse av hverandre sine arbeidsoppgaver.
- Det er utfordrende når prosesser eller oppgaver krysser avdeling og ikke nivå. F.eks. ph.d.-saker.
- For mye administrasjon skjer fremdeles på papirskjema, vi burde bli elektroniske.
- En del rutiner, retningslinjer og interne reglementer trenger gjennomgang og revidering, men det er lite tid og arbeidsro til dette arbeidet.
- Stor turnover i stillingene. Det er helt nødvendig å få på plass egnede karriereveier.
- Utveksling - rutiner.
- Forskerutdanning: Kompetansen bør ligge på institutt nivå for å oppnå nærhet, effektivitet og ineffektive prosesser.
- Oppgaver delegert ut til instituttene fra fakultet og sentralt hold uten at ressursene økes tilsvarende
- Klarere retningslinjer for hva som skal gjøres på hvilket nivå.
- Tverrfaglige studieprogrammer
- Tall og trender i studier og forskerutdanning kunne med fordel vært mer og lettere tilgjengelige
- Opptaksrutinene kan forenkles
- Forskerkurs er fremdeles en mangelvare
- Internasjonalisering
- Legg bedre til rette for interdisciplinaritet i studie og forskerutdanning.
- Kommunikasjon som administrativt fagfelt, som prioritering område
- Informasjonsflyt.
- Informasjonssenter: kan vi utnytte denne ressursen bedre?
- Eksamensadministrasjon: stort potensiale for effektivisering!
- Empowerment
- Se muligheter for fellesgarder.
- EVU-aktiviteten er også krevende og en ekstra belastning i forhold til den ordinære aktiviteten.

Stikkord fra Spørsmål 9.

Innspill til arbeidsgruppe for økonomi- og forskningsstøtte - tema det bør arbeides med

- Samkjøring mellom instituttens grunnbudsjett og det eksterntfinansierte.
- Samarbeid mellom økonomi og personal (og forskerutdanning) tidlig og underveis i prosjektene.
- Robust og god økonomioppfølging av eksterntfinansierte prosjekt
- Mulighet for spesialisering og styrke spisskompetanse
- Sårbarhet ved fravær
- Utfordringer knyttet til rekruttering av de riktige medarbeiderne
- Systematisk lederopplæring knyttet til økonomi
- Felles rutiner og maler, prosjekthandbok
- Budsjetteringsstøtten
- Vi har en særlig utfordring ved søknader om, og etablering av, sentre. Senter søknader og drift av sentre utgjør store løft for (særlig) de mindre instituttadministrasjonene.
- Mottak for nye økonomikonsulenter
- Fora for erfaringsutveksling
- Viktig med nærheten til aktiviteten/forskningsaktivitetene og er avgjørende for å oppleve suksess og effektivitet.
- Langtidsprognoser
- Økonomiprosessene er unødig kompliserte og lite gjennomsiktede.
- RBO
- Forskningsstøtte: Få oversikt over hva forskerne har "på gang" av søknader og å dermed kunne bistå disse så tidlig som mulig i søknadsprosessen.
- Oppfølging av eksterne prosjekt.
- Utarbeiding av prognoser for BOA. Førings av egeninnsats. Oppfølging av prosjekt på tvers av landegrensene.
- Forskningsstøtte fra MN er relativt beskjeden, men det som er, er relativt bra.
- Rammeavtalene
- Aktiv støtte i forkant av søknadsfrister
- Videreføring av forskningsadministrativt nettverk
- Deling av maler, prosedyrer etc
- Effektiv opplæring av nye medarbeidere.
- Forpliktende samarbeid på tvers av institutt
- Kompetansehevingsprogram.
- Felles arbeidsstuer.
- Utvekslingsstudenter som skal ha stipend
- Avvik og prognoser
- Handteringen av EU-prosjekt (søknad og drift) er veldig bra
- Økonomiforum
- Korleis får "robuste" og lite sårbare økonomitenester på små avdelinger
- Implementering av TDI-modellen
- Forbereder prognose rapporter
- Fakultet bør utarbeide retningslinje for budsjettering.
- Oversikt, rapportering/prosjekt- og ledelsesinfo og økonomistyring.
- Dårlige rutiner for årshjul med frister.
- "Obligatorisk" opplæring for vitenskapelige i f.eks reiseregningrutiner.
- Kommunikasjon, slik at den enkelte forstår og ser hele bildet hvorfor en har rutiner som vi må forholde oss til.
- Utlegg i PAGA-systemet m/elektronisk signatur
- Bilag til reiseoppgjør kunne skannes inn som vedlegg
- Redusere sårbarhet - styrke samhandling
- Utnytte administrativ spisskompetanse som finnes ved fakultetet
- Bedre opplæring er nødvendig
- Økonomifeltet er særlig sårbart fordi økonomistyring i staten slik vi kjenner den fra universitetet er vesentlig forskjellig fra privat sektor. Det tar derfor lang tid å bygge opp tilstrekkelig kompetanse hos en ny medarbeider samtidig som det er vanskelig å rekruttere.
- Økonomirapportering: for mye av det!
- Innkjøpsrutiner
- Sårbarhet
- Utarbeidelser av gode søknader
- Formidling

Spørsmål 10.

Innspill til arbeidsgruppe for personal og driftsstøtte- tema det bør arbeides med

- Utlysningsmaler. Disse bør "vedtas" av fakultetsstyret, og revideres jevnlig.
- Det må på plass veiledninger for sakkyndigkomiteer.
- Kjønnsbalanse i de vitenskapelige stillingene.
- Phd-rekruttering: Utfordringer knyttet til de to parallellprosessene tilsetning og opptak til phd-studiet. Utfordringer knyttet til kvalitetssjekk av utenlandske søkere til stipendiatstillinger.
- Kontinuerlig kompetanseheving
- Alt regelverk må oversettes til engelsk.
- Skjema, maler og standardbrev
- Samhandling mellom nivåene.
- Karriereplaner for teknisk-administrative - oppfølging.
- Rutinene for behandling av fødselspermisjonssaker og da særlig i de tilfellene der tilsettingsperioden også skal forlenges. Upraktisk at Pagaweb og ePhorte ikke kommuniserer
- Dagens ordning med saksbehandling både på fakultets- og instituttnivå fører sannsynligvis til betydelig merarbeid.
- Mangel på kompetanse og opplæring av nyansatte.
- Utlysing av vitenskapelige stillinger
- Sentrale rutiner innen personal trenger oppdatering.
- Vurdering av opptaksgrunnlag for phd-stipendiater.
- Fakultetets personalforum kan utnyttes bedre, f.eks. ved å bruke forumet også til opplæring innen de feltene vi ser, vet der er svakheter.
- Hospitering i forbindelse med nytilsetting
- Utlysing av midlertidige vitenskapelige stillinger
- Tilsettingsprosessen: Saker skal gjennom veldig mange ledd, noe som gjør at hver sak tar veldig lang tid.
- Underskriftsrutiner etter elektronisk signering ble innført.
- I hovedsak bør kompetansen ut til instituttene hvor aktivitetene skjer, for å skape nærhet og effektivitet. Saksbehandling på ett nivå vil være et stort fremskritt.
- Møte/kurs hvor vi kan få opplæring i ansettelsesprosedyrer og tilsvarende arbeidsoppgaver fra A til Å
- Små sjekklister på stikkordsform for alle administrative fellesrutiner som et supplement til de store manualene vi allerede har.
- Større grad av fleksibilitet samtidig som rettfærdig behandling opprettholdes.
- Større myndighet til instituttene der hvor dette er mulig
- Vurdering av utenlandske søkere
- Lederstøtte i utfordrende personalsaker
- Stordriftsfordeler bør benyttes der vi kan, både på fakultet og sentralt
- Arkiv /e-phorte: Det fungerer bra å ha denne funksjonen ved fakultetet i dag, men vil vi ha fordel av å flytte denne funksjonen til det sentrale arkivet?
- Oppdatere maler i ePhorte.
- Rutiner må kartlegges og analyseres. De bør videreutvikles og legges på matnatwiki.
- Oppfølging av langtidssjukemeldte
- Servicesenter for utenlandske arbeidstakere i Bergen
- God (praktisk) informasjon til forskere som skal ha forskningstermin
- Informasjonsarbeid
- God mottakelse av nytilsatte
- Seniorpolitikk
- Juridisk kompetanse
- Hvem kan hjelpe med hva?
- Ephortetilgang til egne saker.
- De "offisielle" systemene våre (ePhorte, PAGA) har ikke tilstrekkelig funksjonalitet til å dekke instituttens behov for å drifte personalet
- Oppdaterte maler for arbeidsoppgaver samlet på et fellesområde (f. eks utlysningsmaler)-definere hvem som er ansvarlig for vedlikehold