

Oppsummering omstillingssamtalene

I perioden 20. januar-7. februar ble det avholdt 22 omstillingssamtaler. To samtaler kunne ikke avholdes på grunn av permisjon og sykefravær.

I alle samtaler ble det ført stikkordsreferat som den ansatte og leder fikk tilsendt til godkjenning i direkte etterkant av samtalen. På skjemaet var det fargemarkert den deles som var konkrete innspill til arbeidet med funksjonsplanen. De innspillene er samlet i denne oppsummeringen. Innspillene er sortert i hovedkategoriene som fremgår av innholdsfortegnelsen, og innenfor hvert hovedtema er det gjort et spedt forsøk på å sortere innspillene.

Innspillene fra alle samtaler er tatt med, hvilket innebærer at en del kommentarer går igjen mange ganger, og at denne oppsummeringen kan virke litt uoversiktlig. Disse er allikevel tatt med fordi det gir et viktig signal om hvilke ting som går igjen i omstillingssamtalene.

Oppsummeringen er gjort for at det skal være åpenhet om hvilke kommentarer som kom inn, og for at vi (økonomimedarbeidere, administrasjonssjefer og prosjektgruppen) sammen skal kunne prioritere hvilke tema som må omtales i funksjonsplanen.

Bergen 9. februar 2017

Kristine

Oppsummering omstillingssamtalene	1
Lokalisering.....	2
Prosjektøkonomi	4
Totaløkonomi	5
Generell økonomi	6
Senterdrift	6
Organisering av oppgavene.....	6
Utvikling.....	8
Karriere.....	9
Prosessen.....	9

Lokalisering

- To noder er bra for dem som er lokalisert der, ikke så god løsning totalt sett. Herman-løsningen fungerer bra, trenger kontakt med fagmiljøet og de øvrige administrativt ansatte. Fysisk kontakt viktig.
- Store nok grupper til at man har kontroll på de ulike oppgavene (for eksempel kompliserte EU-prosjekter). Dersom ikke gruppene er store, må hjelp finnes sentralt (spesielt EU, der det kan gå lang tid mellom hver gang man gjør den samme oppgaven. Sikre kontinuitet i oppgavene.
- En enhet er sannsynligvis det beste om man skal nå de oppsatte målene. Alle ønsker nærhet, men målene taler for at det blir vanskelig å oppnå for alle. Vi må løse informasjonsbehovet. Skriftlighet er helt avgjørende!
- Sentralisering bedre enn to noder. Gir klar linje på ledelse. Utfordrende med to noder. To noder gir nærhet for dem som er lokalisert på HiB eller RFB. Roterende løsning med tilstedeværelse på institutt. Fleksibelt, etter behov. Også behov for tett kontakt med fagmiljø og de andre administrative – gjensidig informasjonsbehov!
- Begge løsninger kan fungere, men heller mot at en node er beste løsning. Økonomifelleskapet blir sterkere.
- Teamorganisering med fokus på instituttene – kan det være en ide å se litt på primærkontaktrollen i Herman?
- Viktigste: God backup (vi trenger større sikkerhet ved sykdom og fravær). Ny løsning må ivareta dette!!! Tenker at det er mest sannsynlig at full sentralisering er det beste alternativet. Ønsker å sitte sammen – stort og godt faglig kollegafelleskap. Viktig for etablering av ny enhet.
- Best med en node, med temateam. Må være åpen for å flytte oss ut ved behov. Trim i arbeidstiden. Fare for splitting. Bygge opp dubliserte team krever mer ressurser.
- Tror på alternativet med full sentralisering, med teamorganisering ovenfor instituttene (hovedansvar og medansvar for institutt). Tror ikke så mye på 2-node-løsningen (det dårligste for midt-i-mellominstituttene?) Mister stordriftsfordelen som sentralisering gir. Spesialisering. Fleksibel organisering.
- Trenger tilgjengelig pult på instituttet og mulighet for å booke tid med svært kort responstid.
- Forstår ikke så godt nærhetsbehovet, tilgjengelighet kan løses på mange måter. Det viktigste er kvaliteten på service.
- 2 noder er bedre enn 3, men foretrekker full sentralisering. Trenger å etablere fellesskap til fagmiljøet.
- Tenker at to noder er best!
- To noder bedre enn en for å ivareta nærheten. Felles rutiner, alle bør sitte ganske mye sammen i starten. Må utarbeides i fellesskap. Oppgaver ut mot brukerne kan ivaretas på flere måter. Mange oppgaver er standardisert. Skriftlighet er viktig, uformelle diskusjoner vanskelig å følge opp. De instituttene som ikke har fysisk nærhet, er allikevel nært. Må finne gode løsninger for dem.
- Synes alternativet med to noder er best.
- Se den enkelte forskers spesielle behov. Økonomen trenger helhetsblikket. Også ved sentralisering må man sitte ute. Delt arbeidssted er uheldig. Oppgavene må avgjøres. Tett og

daglig kontakt med ledelsen – informasjonsflyt går lett og det sikrer kort beslutningsvei.
Sentralisering gir avstand. Det meste i et institutts drift handler om økonomi.

- Sentralisering gir større fjernhet - bør være minimum 2 noder. Viktig at det er ekte likeverdige noder. Vurdere tre noder?
- Service til instituttene - arbeidsplass i hverdagen/samarbeidsformer/fleksibilitet
- Synes alternativet med to noder er best.
- To økonomledere som rapporterer til seksjonssjef, sikrer koordinering. Bedre oppfølging når enheten ikke er for stor. Lettere å få oversikt. GFI og IFT – de er heller ikke langt unna. Vi må kunne oppsøke hverandre begge veier. Standardisering av informasjonsinnhenting blir viktig.
- BOA: fint med lokalisering i samme bygg for samarbeid. Men må finne gode løsninger for kontakt med prosjektlederne. Også underveis i prosjektene.
- Foretrekker to noder – kommer tett på dem vi skal serve. Være der når de trenger oss.

Arbeidsplassløsning:

- Ikke en god løsning å ha to arbeidsplasser, trenger en pult!
- Synes ikke det er gunstig med flere kontorer, og det er vanskelig å dele kontor. Arbeidet krever konsentrasjon og ro. Må eventuelt ha tilgang til stillerom – og klare regler for hva som skal skje på kontoret.
- Økonomer trenger cellekontorer (særlig prosjektøkonomene).
- Delt arbeidsplass – det beste av to verdener.
- Forstår bekymringen for skifte mellom to fysiske kontorer/delt arbeidsplass (slitsomt)
- Utetid blir veldig viktig, men utfordrende å ha to kontorer. Økonomer trenger skjermer og tilgang. Utetid er viktig for å kjenne dem du skal jobbe for. Mail og telefon er ikke fullgod erstatning. Gir mulighet for individuell oppfølging (de har ulike behov). Viktig å kunne følge prosjektene fra A-Å. Gir kollegaforhold. Faste dager? Gode løsninger for instituttene – kan det bli konflikt i disse hensynene.
- Må være en arbeidsplass tilgjengelig med arbeidsstasjon ved instituttene
- To arbeidsplasser er ikke en god løsning.

Andre kommentarer om nærhet:

- Nærhet på instituttet: Informasjon i hverdagen blir vanskeligere (uformell informasjonsstrøm). Kommunikasjon blir helt avgjørende. Noe kan løses ved møter, for eksempel oppstartsmøter (viktig arena). Viktig også med dialog underveis.
- Nærhet er avgjørende viktig! Sentraladministrasjonen er svært langt unna, og forstår ikke aktiviteten på instituttet
- Informasjonsflyt er det viktigste – får man til det er det litt mindre viktig om det blir en eller to noder.
- Administrasjonen som blir igjen blir veldig sårbar, særlig i fraværstoppene. Stum kompetanse/oppgaver – må synliggjøres og håndteres

Prosjektøkonomi

- A-Å på prosjektene gir viktig innsikt. Blir lettere å rapportere til prosjektleder. Jobbe tett med prosjektleder er inspirerende og viktig. Prosjektene er ulike, krever at man tilpasser kompetansen.
- Fordel å kunne følge prosjektet fra A-Å.
- Utarbeide søknadsbudsjett i selve søknaden og være med på å reviderer budsjettet ved tildeling. Stor fordel å ha fulgt fra starten.
- Større oppfølging av BOA, månedlig kontroll av prosjektene for å sørge for at løpende drift følger oppsatt plan. Følge opp prosjektøkonomene, hjelpe til der det trengs. Rapportering til en økonomileder jevnlig, og planlegging av aktiviteter. Viktig for strukturering og kunnskapsdeling. Gir mindre usikkerhet.

Hva trenger prosjektledere?

- Prosjektlederne trenger noen de kan spørre fortløpende. De prosjektene som går best er de som får tette oppfølging. Enkle rapporter fortløpende. Informasjon om rutiner på alle oppgaver. Oppfølging av partnere.
- Ulike prosjektledere, ulike rutiner på de ulike instituttene – viktig å kjenne de miljøene man skal serve.
- Oppsøkende virksomhet, man må være nær! I alle viktige faser: Revidering, rapportering.
- Stor fordel at prosjektøkonomene er nær – «dropin»-spørsmålene. Skal vi bli bedre på BOA - må vi ikke flytte dem.
- Oppstartsmøtene: Alle økonomene er med. De kan effektiviseres litt, man kan alltid bli bedre 😊
- Særlig de prosjektlederne som har stor portefølje som flyter inn i hverandre. Bruker excel-oversikter tilpasset deres behov, inkludert det som er søkt.
- Kunnskap om hvilke prosjektledere som krever spesiell oppfølging – kan forsvinne ved sentralisering. Gir dårligere tjenester ovenfor de vitenskapelig.
- Det viktigste er tilgjengelighet!
- Prosjektledere trenger assistanse i alle faser og raske svar. Kommer på døren med et lite spørsmål, får svar på mye mer (lurer på mer enn de trodde).
- Tilgjengelighet, må samarbeide tett med prosjektlederne.
- Opprettholde tjenestenivå: Tilgjengelighet viktig. Søknader, oppfølging, rapportering.
- Oppstartsmøter veldig viktig! Alle involverte.
- Søknadsstøtte: Interne frister med litt mer margin. Rundt søknadsfristene må man være på instituttet.
- Driftsfase og rapportering: Regelmessige møter med prosjektleder (eks 3 ganger i året) og 6 måneder før avslutning, og ved behov. Formelle møter.
- Videoløsninger, og andre måter å kommunisere.
- Eventuelt avslutningsmøter på store prosjekter.
- Noen de kan spørre fortløpende. De prosjektene som går best er de som får tette oppfølging.
- Enkle rapporter fortløpende. Informasjon om rutiner på alle oppgaver. Oppfølging av partnere.
- Viktig med nærhet til prosjektledere
- Oppstartsmøte på større prosjekter.
- En prosjektleder kan i dag forholde seg til en person, en styrke for dem.

Annet om BOA:

- Inndeling etter kilde, gir bedre mulighet til å vurdere muligheter. Spesialister både på EU, NFR og sentre med ulike oppdragskilder.
- EU-prosjekter er et krevende felt, trenger spisskompetanse. Felles frister, trenger mer enn to?
- Toppfinansieringen (EU) skal dekke fellesutgifter og være premiering til prosjektene (begge deler). Prosjektøkonom må ha begge fokus samtidig, og må gjøre instituttledelsen god.
- EU prosjekter: Må jobbe jevnlig med slike prosjekter
- Må håndtere toppene (søknadsfristene)
- Inndeling etter kilde, gir bedre mulighet til å vurdere muligheter. Spesialister både på EU, NFR og sentre med ulike oppdragskilder.
- Prosjektøkonomene må ha innblikk i bilagsbehandling.
- Spissing av stillinger er bra (EU, NFR) – mer rene prosjektøkonomer. Grad av spesialisering: Prosjektøkonomene bør kontere det meste på prosjektene. Utstyrsinnkjøp bør prosjektøkonomene være involvert i.
- Utfordring med spesialisering: Gir svært ujevn arbeidsbyrde (fristene kommer samtidig).
- Kanskje behov for spesialister innen EU og tunge oppdragsgivere – for disse er vanskelig å holde oversikt over kravene.

Totaløkonomi

- En god økonom må ha oversikt over instituttets totaløkonomi. Viktig med spredning i stillingsinnhold.
- Samspillet mot totaløkonomien viktig. Gode oversikter over BOA ved årets start og underveis ved prognosearbeid. Vanskelig å ha full kontroll underveis, BOA har ofte avvikende innbetalinger og utgiftsføringer..., men blir rett over år.
- Instituttledelsene trenger tett oppfølging (varierer hva de trenger). Særlig rapporter på avvik og reell status på rest! Opplysninger på aggregert nivå på prosjektene. Samspill mellom GB og BOA. Må ha tid sammen (gir best effekt). Lønnsbudsjettet viktig- felles maler og rutiner. Grunnkurs i økonomistyring bør settes opp for alle instituttledere (og evt adm-sjefer).
- Totaløkonomi trenger ikke daglig nærhet, men kommunikasjonen med de daglige, teknikere og instituttledelse må håndteres godt.
- Viktig å tenke på hvem som skal ha ansvar for basisbudsjettering (evt. Controller-oppgave, BOA-team-rutinene). Kommunikasjon er det viktige.
- Delta på ukentlige ledermøter? Høy frekvens på rapportene.
- Totaløkonomi – være med på ukentlige postmøter ved instituttet. For å opprettholde kontakten.
- Felles gjennomgang av prognosemalen økonom og instituttledelse. Ved fristene, og regelmessig (frekvens?).
- Viktig å forstå samspillet mellom prosjektøkonomi og totaløkonomi
- Ledelsen trenger oppfølging. Eierskap til de enkelte instituttens budsjetter.
- Ledelsesinformasjon (begge veier) for budsjettering, avviksforklaring og ved utarbeidelse av prognoser.

- Samspill og service til instituttledelsen knyttet til strategi og totaløkonomi

Generell økonomi

- Å arbeide bare med reiseregninger og fakturabehandling kan bli kjedelig og ensformig. Vanskelig for dem som eventuelt blir innplassert i slik stilling. Men kan gi noe lettelse for dem som har prosjektene.
- Bilagshåndtering: Bra å følge med, lettere å sikre at det blir kontert og anvist rett.
- Innkjøp: Må finne løsninger på hvordan det kan håndteres – rutineutvikling. Utfordrende felt – mange bestillere kommer til å være utenfor seksjonen (teknikere). Må utvikle gode, standardiserte rutiner.
- Rutineutvikling bestilling og bilagsbehandling.
- Oppfølging av bestillerne.
- Varemottak.
- Utvikle tjenestene knyttet til bilagshåndtering
- Samspillet mellom bestillere og økonomene (særlig også på labfagene)

Senterdrift

- Nærhet til sentrene blir viktig.
- Trenger sentrene tettere oppfølging: Hva er sentre, hva er større satsninger? Ofte en eller flere forskere.
- Også sentrenes økonomi henger tett sammen med moderinstituttens annum. Samhandling med og service ovenfor sentrene er en viktig utfordring. Informasjon, kommunikasjon viktig!
- Forskningskoordinering, sentre og store satsninger må håndteres godt.
- Senterøkonomene trenger fagmiljø – vil miste litt samspill med instituttets økonomer. Trenger en tilgjengelig arbeidsplass i økonomifelleskapet, for eksempel 1-2 dager hele/halve dager/alternativt timer i uken.
- I dag økonomiforum – det blir ikke den viktigste arenaen for samarbeid og opplæring fremover. Må finne måter å inkludere senterøkonomene.
- Kontakt mot instituttets totaløkonomi/økonomer viktig for å kunne utvikle økonomitjenestene for senteret: Bør delta i budsjetteringsarbeid ved moderinstituttet

Organisering av oppgavene

- En viss grad av spesialisering er bra, men viktig at kompetansen spres for å kunne være backup.
- Engasjement, ansvarsfølelse og arbeidsbelastning – må finne den gode balansen.
- Kanskje behov for spesialister innen EU og tunge oppdragsgivere – for disse er vanskelig å holde oversikt over kravene.

- Avklare hva rollene skal innebære og hvor skjæringspunktene mot den øvrige administrasjonen skal være (forskningsadm, HR, studie) Når man sitter lokalt er grensene flytende! Må ivareta grenseflaten mot teknikerne (bestillinger)
- Oppdragsvirksomhet og innovasjon, og grenseoppgangen mellom. Helt ny type oppdragsgivere (private aktører).
- Spesialisering er bra, men man må ikke miste totaloversikten over kostnadene. Bedre kontroll. Tilpasset det enkelte prosjekt. Prosjektlederne bør ha et kontaktpunkt. Gode rutiner for deling av dokumentasjon! Fleksibel organisering tilpasset prosjektledere og instituttledelsens behov.
- Usikker på hvordan generell økonomi skal organiseres. Kanskje heller BOA, GB og totaløkonomi. A-Å innenfor disse.
- Ad. 3 team: Er kanskje vanskelig å skille bilag helt ut? Standardiserte prosjektrutiner har vi ikke, da blir det vanskelig å legge ut all bilagshåndtering.
- Vi må beholde kvaliteten på tjenestene!
- Informasjonsdeling blir viktig. Samspillet mellom prosjektøkonomer og generalister – kan mangle nok detaljoversikt, og innsikt i prosjektene/budsjettene og planer. Oversikt og god nok informasjon gir delaktighet og letter arbeidshverdagen, tydeligere hvor ting skal belastes.
- Samspill med de andre seksjonene er viktig. (f.eks. studie)
- Samarbeid med studieseksjonen og personal er viktig.
- I dag har mange av instituttene ulik praksis. Informasjonsdeling, maler og rutiner må standardiseres og er et «must». Servicenivået til brukerne/kundene våre bør bli lik. Best praksis bør tilstrebes. Instituttene er ulike, så «alt» kan ikke standardiseres pga. fagmiljøets egenart.
- Nærhet trengs i oppstart av prosjekt, (oppstartsmøter, re-budsjettering, og i forbindelse med rapportering, er viktig) Deretter god informasjonsdeling via andre kanaler. Nærhet til vitenskapelig ikke så nødvendig for daglig arbeid, men viktig at økonomi kollegaer har felles arena og samarbeidsklima.
- Stor fordel å ha en viss kjennskap til den faglige aktiviteten.
- Stedkodestrukturen må tilpasses den nye organisasjonsstrukturen. Gjelder alle systemer.
- Når man skal arbeide mot flere instituttet – må være bevisst på arbeidsbelastningen til den enkelte.
- Hvor spesialisert den enkelte medarbeider skal være er et veldig viktig spørsmål! Viktig også i forhold til hvilke stillinger man vil ønske. Allsidighet er viktig. Viktig å ha stillinger med variasjon. EU-prosjekter er et felt som vil kunne egne seg for spesialisering, men med A-Å håndtering.
- Alle institutter må ha dedikerte personer innen alle hovedfelt?
- Innkjøp: Må finne løsninger på hvordan det kan håndteres – rutineutvikling. Utfordrende felt – mange bestillere kommer til å være utenfor seksjonen (teknikere). Må utvikle gode, standardiserte rutiner.
- Mye informasjon ligger i hodet til den enkelte økonom, -en utfordring. Gode rutiner for informasjonsdeling.
- Tildelingsbrev underveis – hvordan skal dette håndteres?
- Organisering av nodene: Alle institutter må ha dedikerte personer innen alle hovedfelt?

- Felles rutiner for lagring av informasjon! Avgjørende for mindre sårbarhet.
- Tilganger til ePhorte og andre systemer – må løses
- A-Å på prosjektene gir viktig innsikt. Blir lettere å rapportere til prosjektleder. Jobbe tett med prosjektleder er inspirerende og viktig. Prosjektene er ulike, krever at man tilpasser kompetansen.
- Å arbeide bare reiseregninger og fakturabehandling kan bli kjedelig og ensformig. Vanskelig for dem som eventuelt blir innplassert i slik stilling. Men kan gi noe lettelse for dem som har prosjektene.
- En viss grad av spesialisering er bra, men viktig at kompetansen spres for å kunne være backup.
- Prosjektøkonomene må ha innblikk i bilagsbehandling.
- Anvisning bør skje av økonom. Er det mulig? Vi må finne løsningene som faller inn under regelverket.
- Det de ansatte trenger: Bilagsrapporter og oversikt over hva de har igjen.
- Viktig med tett og godt samspill med forskningsrådgiverne.
- Tildelingsbrev
- Maler, informasjon og satser bør så langt mulig standardiseres. Eks leiestedskostnader.
- Håndtere fleksitidsskjema,
- Bemanning av ekspedisjon ved fravær.
- Samspillet med forskningsrådgiverne
- Hvem skal anise og hvordan blir de ulike rollene?
- Rollene til administrasjonssjefen: Viktig at økonomirapporteringen får ligge hos økonomikonsulentene.
- Oppdragsvirksomhet og innovasjon, og grenseoppgangen mellom. Helt ny type oppdragsgivere (private aktører).
- Trives med god spredning i oppgaver
- Bør ha dedikerte stillinger der det kreves konsentrasjon.

Utvikling

- Savner tid til rutineutvikling og faglig oppdatering. Viktig at det settes av tid til dette – da trenger vi flere folk.
- Kvalitet på malene.
- Form på oppstartsmøtene (viktig informasjonsarena)
- Opplæring!
- Digitalisering: Utrolig viktig i årene som kommer. Veldig viktig for å bli mer effektiv og profesjonell.
- Midler? Hva skjer med sertifisering? Kursbevis gir verdi.
- Erfaringsoverføring på tvers i enheten.
- Utvikling innen excel.
- Hente erfaringer fra andre.
- Inspirerende med eksterne kurs.
- E-læring ville vært bra.
- Ønsker mer tid til fordypning

Karriere

- Viktig å synliggjøre karrieremuligheter i ny enhet og totalt ved UiB.
- Karriereutvikling – bruk av stillingskategorier, lederfunksjoner.

Prosessten

- Ønsker å se konkrete forslag til organisering, og diskutere disse.
- Må tenkes på backup i overføringsfasen.
- Alle bør ha samme informasjon underveis.
- Avklare hva rollene skal innebære og hvor skjæringspunktene mot den øvrige administrasjonen skal være (forskningsadm, HR, studie) Når man sitter lokalt er grensene flytende! Må ivareta grenseflaten mot teknikerne (bestillinger)
- Administrasjonen som blir igjen blir veldig sårbar, særlig i fraværstoppen. Stum kompetanse/oppgaver – må synliggjøres og håndteres