

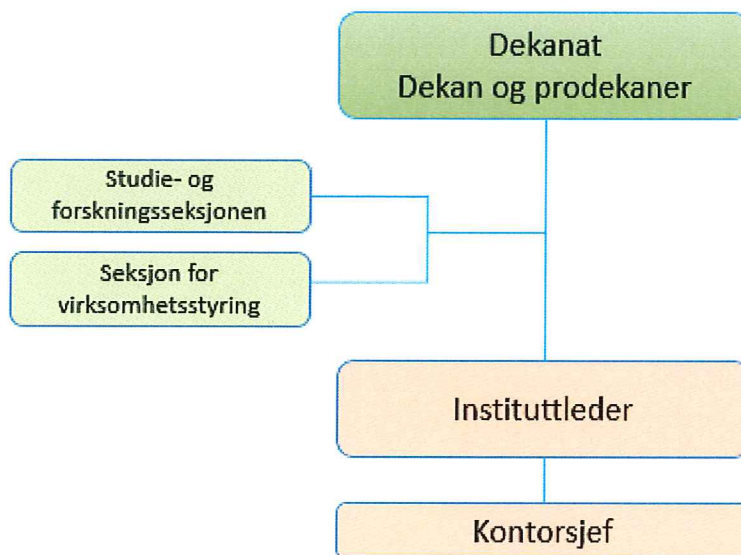
Protokoll –forhandlinger 12. august 2016

I fakultet for økonomi skal vi ha en administrativ organisering med ansvars- og arbeidsledelse både på nivå 2 og nivå 3. Modellen må ivareta de ulike fagmiljøenes behov og egenart. Alle enheter ved fakultetet, både på nivå 2 og nivå 3, skal bidra til gjennomføring av oppgaver på tvers av enheter og nivå. Oppgavegjennomføringen skal være basert på støtte og tillit fremfor kontroll.

Saken bygger på styresak S-32/16 og forhandlingsgrunnlaget. Fakultetsadministrasjonen vil måtte vurderes på nytt etter en viss funksjonstid avhengig av utviklingen ved NTNU. Dette skal skje i samarbeid mellom partene.

Organisasjonsmodell for fakultetsadministrasjonen ved fakultet for økonomi

Partene er enige om følgende organisasjonskart for fakultetsadministrasjonen:



Funksjoner og hovedoppgaver

Dekanatet

I henhold til NTNUs styringsreglement ledes fakultetet av en dekan.

Seksjonene

Felles for seksjonene er at de innenfor sitt funksjonsområde utøver lederstøtte for dekanatet og instituttens ledelse. Seksjonene ledes av seksjonsledere som har personalledelse for sine medarbeidere og rapporterer til dekan.

Effektive og kvalitativt gode tjenester fordrer nødvendige administrative systemtilganger og rettigheter der oppgaven utføres. Spesialisert systemkompetanse må ligge både på nivå 2 og nivå 3.

Seksjon for virksomhetsstyring

Hovedoppgaver er lederstøtte, brukerstøtte og forvaltning innen følgende områder:

- Plan-, budsjett og oppfølging/virksomhetsstyring.
- Eksternfinansiert virksomhet (BOA).
- Bestilling og fakturabehandling.
- Areal
- Rekruttering medarbeidere
- Personalforvaltning
- Strategisk personalplanlegging.
- IA/HMS/konflikthåndtering/beredskap.
- Saksbehandling råd og utvalg

Lederstøtte vedrørende ferie, permisjoner og oppfølging av sykemeldte, skal gis på nivå 3.

Studie- og forskningsseksjonen

Hovedoppgaver er lederstøtte, brukerstøtte og forvaltning innen følgende områder:

- Forskningsadministrasjon.
- Forskningsstrategi.
- Forskningsetikk.
- Ph.d.-utdanning.
- Studieportefølje og studieplaner.
- Kvalitetsarbeid.
- Studieforvaltning.
- Etter- og videreutdanning.
- Internasjonalisering knyttet til studie og forskning.
- Kommunikasjon.

Ansvar for ph.d-programmet legges til nivå 2. Oppfølging av ph.d.-kandidater foregår på nivå 3.

Studieadministrative oppgaver fordrer god samhandling mellom nivå 2 og 3. Praktisk studieplanarbeid utføres primært på nivå 3.

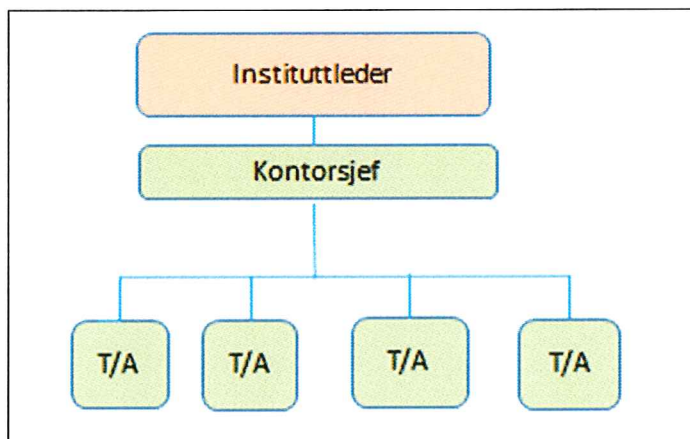
Kvalitetsarbeid i form av praktisk oppfølging av emneevaluering, koordinering i forhold til underviser og studenter må foregå fagnært på nivå 3.

Markedskommunikasjon innenfor områdene profilering, studentrekruttering, web og sosiale medier må være fag- og studentnær på nivå 3.

Organisasjonsmodell for instituttadministrasjonene ved fakultet for økonomi

I henhold til NTNUs styringsreglement ledes instituttene av en instituttleder som har personalansvar for instituttets medarbeidere og rapporterer til dekan.

For instituttene ved fakultet for økonomi er partene enige om følgende organisasjonsmodell:



Funksjon og hovedoppgaver

Instituttadministrasjonen ledes av en kontorsjef som rapporterer til instituttleder. Kontorsjef kan ha delegert personalledelse for medarbeiderne i administrasjonen og medarbeiderne rapporterer til kontorsjef.

Instituttadministrasjonens hovedoppgaver er å gi lederstøtte, brukerstøtte, delta i administrativ utvikling og arbeide med forvaltning innen følgende områder: Studieadministrasjon, studentrekruttering, forskningsadministrasjon, virksomhetsstyring og økonomi, HR, fagnær IKT og kommunikasjon.

NTNU, den 12.08.2016

Monica Rolfsen

Dekan

Lystein Aasen

Akademikerne

Thomas Fjell

LO

Bård Li

UNIO

Ulrik Fjelland Frøydis Sævi

YS

