NTNU

Rektor

Dato 11.03.2016 Referanse 2015/19968

Møtereferat

Til:	Dekanmøtets deltagere	
Fra:	Rektor	
Gjelder:	**DEKANMØTE**	
	Tirsdag 8. mars 2016 **kl. 13.00-16.00**	Møtested: Rådssalen, Hovedbygningen

1	***Campus (FA)*** Merete Kvidal orienterte om organisering av Campus herunder organisasjonsplan, prosesser og milepæler, visjoner og mål. Program for brukerinvolvering og lokalisering Dekanene fikk anledning til å stille spørsmål og komme med innspill til det som ble presentert. Workshop/seminar i dekanmøte før styremøte i april. Merete Kvidal deltok i møtet.
2	***Helhet, kvalitet og effektivitet i virksomhetsstyringen – status og forbedringstiltak (FA)*** Aud Magna Gabrielsen orienterte innledningsvis om kartleggingen som er gjennomført og arbeidet med virksomhetsstyring i NTNU og tiltak for forbedring av styring og kontroll. Forslagene som ble lagt frem skal ikke medføre mer byråkrati, men føre til høyere kvalitet, effektivitet, standardisering og dermed føre til bedre ressursbruk totalt sett for NTNU. Dekanene fikk mulighet til å gi sin mening og innspill til det som ble gjennomgått og gav uttrykk for at beskrivelsen av status stemte godt med egne erfaringer. Innspillene blir tatt med videre i arbeidet frem til orientering i styret 14. april. Aud Magna Gabrielsen og Marianne L. Dyresen deltok.
3	***Vurdering av internrevisjon (FA)*** Aud Magna Gabrielsen orienterte. Det var aksept for videre arbeid med internrevisjonen ved NTNU som foreslås organisert ved å kjøpe tjenester fra eksterne fagmiljøer. Dekanene slutter seg til forslaget, og saken fremmes for styret 14. april. Aud Magna Gabrielsen og Marianne L. Dyresen deltok.
4	***Rekruttering av vitenskapelig ansatte (IM).*** Seniorrådgiver Petter Wiik orienterte om arbeidet som gjøres i arbeidsgruppen som har sett på politikk for å rekruttere til undervisnings- og forskerstillinger. Geir Egil Øien og Anne Kristine Børresen fra hhv. IME og HF orienterte om erfaringer fra bruk av strategiske personalplaner ved fakultetene.

Postadresse
7491 Trondheim

Org.nr. 974 767 880
E-post:
postmottak@adm.ntnu.no
http://www.ntnu.no/administrasjon

Besøksadresse
Hovedbygget
Høgskoleringen 1
Gløshaugen

Telefon
+ 47 73 59 80 13
Telefaks
+ 47 73 59 80 90

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

	(Presentasjoner er vedlagt referatet). Arne Kr. Hestnes og Petter Wiig deltok.
5	***Onsager Fellowship – erfaringer fra pilot (fase-I), iverksettelse av fase II og bruk av restkvoten (innstegsstillinger)*** Prorektor Kari Melby orienterte først om status for Onsager Fellowship (fase-I). Dekanene fikk deretter anledning til å komme med sine kommentarer. Tilbakemeldingene viser at dette har vært en god prosess med stor overføringsverdi til ordinære ansettelsesprosesser ved NTNU. Rektor vil invitere de Onsager Fellows som har startet i sin stilling på en lunsj/middag sammen med sin dekan og instituttleder etter påske. For de som starter senere i år vil dette gjentas etter sommerferien. Prorektor la deretter fram rektoratets forslag om å iverksette fase-II i Onsager Fellowship. Forslaget fikk tilslutning av dekanene. Dette innebærer at 6 fakultet ved tidligere NTNU (DMF, HF, IME, IVT, NT, SVT) får anledning til å melde inn 1-2 forslag på sterke faggrupper som de ønsker å styrke gjennom rekruttering av en Onsager Fellow. Det er ikke anledning til å fremme forslag på miljø som ble tilgodesett i fase-I. Dekanene skal i sin prioritering også ta hensyn til porteføljen som følger av ny fakultetsstruktur. Kriteriene er de samme som ved utlysning i fase-I. Det er <u>ikke</u> lagt inn en føring om at alle 6 fakultet skal tilgodesees. Her vil kvaliteten på mottagermiljøet og den strategiske argumentasjonen for styrking av miljøet være avgjørende. Frist for tilbakemelding er 2. mai. Det vil bli sendt ut en invitasjon til fakultetene i e-phorte. Denne vil også inkludere en tidsplan for hele prosessen. På spørsmål fra dekanene åpnet rektor for at fakultene kan finansiere egne Onsager Fellowship i tillegg til de som finansieres av den sentrale bevilgningen. Kriteriene for utvelgelse og tilbudene må være de samme som for de som finansieres av rektor. Fakultetene må melde inn dette sammen med de andre forslagene (2. mai) slik at de blir en del av en felles utlysning. Prorektor orienterte til slutt om forslaget til bruk av de resterende innstegsstillingene (NTNUs kvote er 40 stillinger). Prinsippet vil her bli «førstemann til mølla». Kravet er imidlertid at fakultetene melder inn at de ønsker å bruke denne stillingskategorien i forkant av utlysning. Dette skyldes at vi må ha kontroll på antall stillinger samt at vi er pålagt å rapportere på bruken av disse stillingene til KD. Ruth Hagen Rødde deltok.
6	***Arbeidsmiljømiljøkartlegging og oppfølging 2016 (IM)*** Linn Rasch Aune, HMS-avdelingen gjennomgikk opplegg for å sette arbeidsmiljø på dagsorden. Brev om opplegget sendes fakultetene denne uken. Verktøy for ledere vil være tilgjengelig på nettsiden for omstillingshåndboka. Frist for rapport til overordnet leder og dokumentasjon i ephorte er 15.6.2016. Dekanene satte pris på at det var laget et enkelt opplegg, og vil sette arbeidsmiljø på dagsorden på sine enheter. Linn Rasch Aune og Kristin Wergeland Brekke deltok.

Dekanmøtets faste medlemmer	Vara/andre tilstedeværende
Rektor Gunnar Bovim	
Prorektor Kari Melby	
Prorektor Berit Kjeldstad	Forfall.
Prorektor Johan E. Hustad	
Direktør Frank Arntsen	
Direktør Ida Munkeby	
Dekan Anne Kristine Børresen, HF	
Dekan Marit Reitan, SVT	
Dekan Fredrik Shetelig, AB	Annemie Wyckmans deltar dette semester.
Dekan Bjørn Gustafsson, DMF	
Dekan Anne Borg, NT	
Dekan Geir Øien, IME	
Dekan Ingvald Strømmen, IVT	
Direktør Reidar Andersen, VM	
Kommunikasjonssjef Christian Fossen	
Seniorrådgiver Anne Katharine Dahl	Forfall.
Leder Jone Valen Trovåg, Studenttinget	Forfall.
Nestleder Marte Øien, Studenttinget	Forfall. Stein Olav Romslo deltok.
Helge Klungland	
Hans Marius Eikseth	
Camilla Nereid	Forfall. Magne Grindeland deltok.
Terje Meisler	
Solrun Valen	
Morten Thoresen	
Marianne Synnes	
Jørn Wroldsen	
Sissel Rogstad/Kirsti Klokkerhaug, Rektors kontor/Adm.tjenesten	

Prosjektstyre

Gunnar Bovim, NTNU (leder prosjektstyret)
Helge Klungland, NTNU
Reidar Bye, SINTEF
Olaf Melbø, ÅF Norge
Jone Trovåg, Studenttinget
Anne Borg, NT
Anne Kristine Børresen, HF
Solrun Valen, FHS
Sturla Søpstad, NTL
Frank Arntsen, NTNU

Prosjektsjef

Visjon/lokalisering

Fredrik Shetelig, NTNU (leder gruppen)
Marit Reitan, SVT
Geir Øyen, IME
Reidar Andersen, Vitenskapsmuseet
Terje Meisler, FT
Kristian Steinnes, Forskerforbundet
Øystein Risa, Tekna
Kristian Sjøli, Studenttinget
Morten Djupdal, Studenttinget
Maiken Vasset Størkersen, Velferdstinget
Unni Steinsmo, SINTEF
Knut Solberg, SiT
Anne Reinton/Amund Aarvelta, Trondheim kommune
Espen Susegg, SIVA
Tor Åm/Åge Lien, St. Olavs hospital

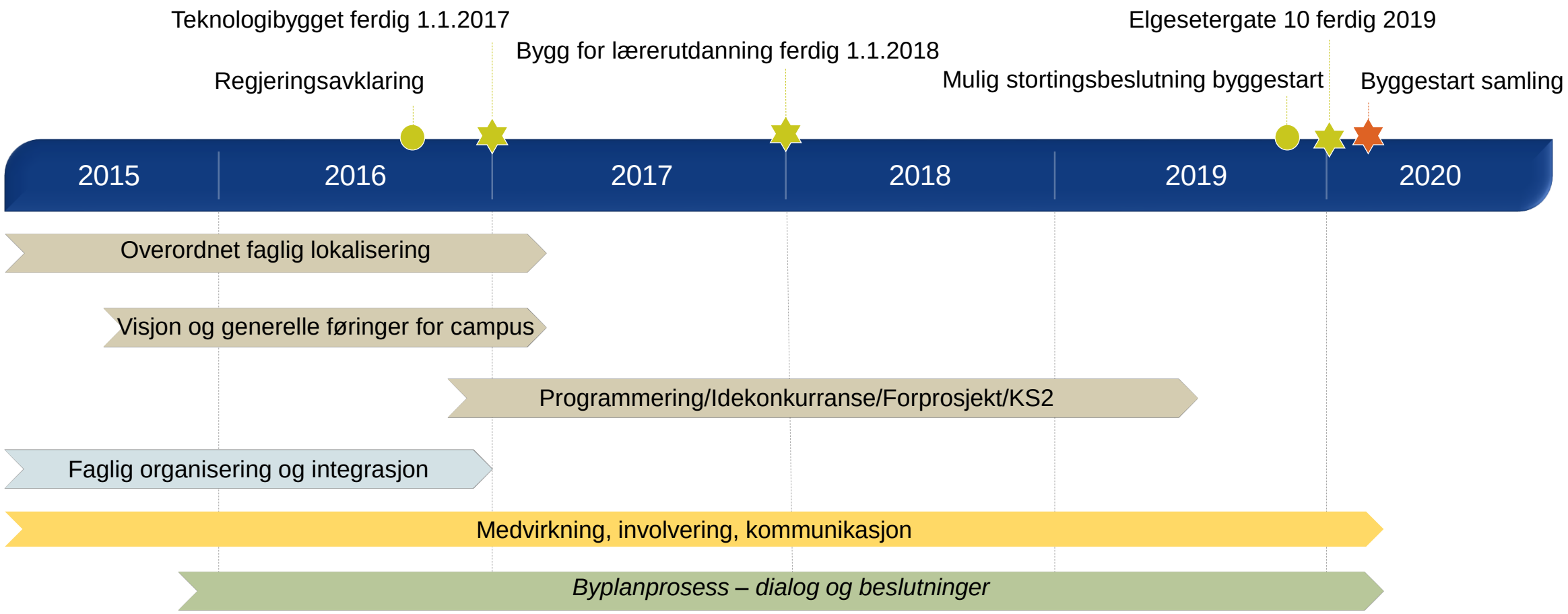
Prosjektgruppe

- Ocean Space Centre
- Helse og sosial
- Lærer -utdanning
- Samling av campus i Trondheim
- Teknologibygget
- Campus Gjøvik
- Campus Ålesund

Samling av campus i Trondheim:

- Dragvollmiljøene til Bycampus
- Kunst, Arkitektur, Musikk
- Vitenskapsmuseet; magasin, formidlingsarealer (Vitensenter)
- Innovasjonssenteret
- Senter for psykisk helse
- Laboratorier kjemi og varmeteknisk
- Lett renovering Gløshaugen

Prosesser og milepæler



NTNU
Kunnskap for en bedre verden

Helhet, kvalitet og effektivitet i virksomhetsstyringen ved NTNU

Internkontroll og internrevisjon

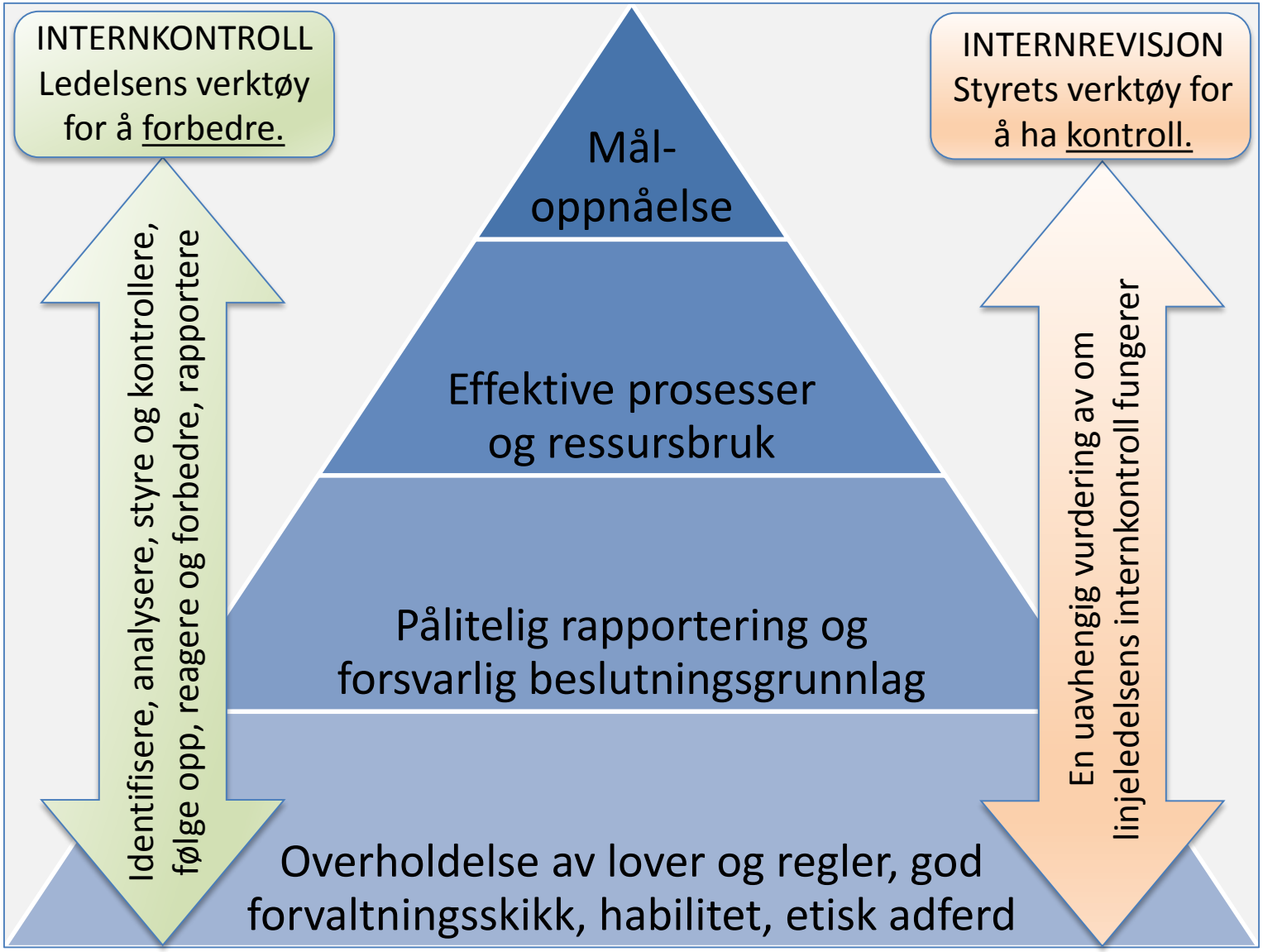
Dekanmøte 8. mars 2016

Formål med saken

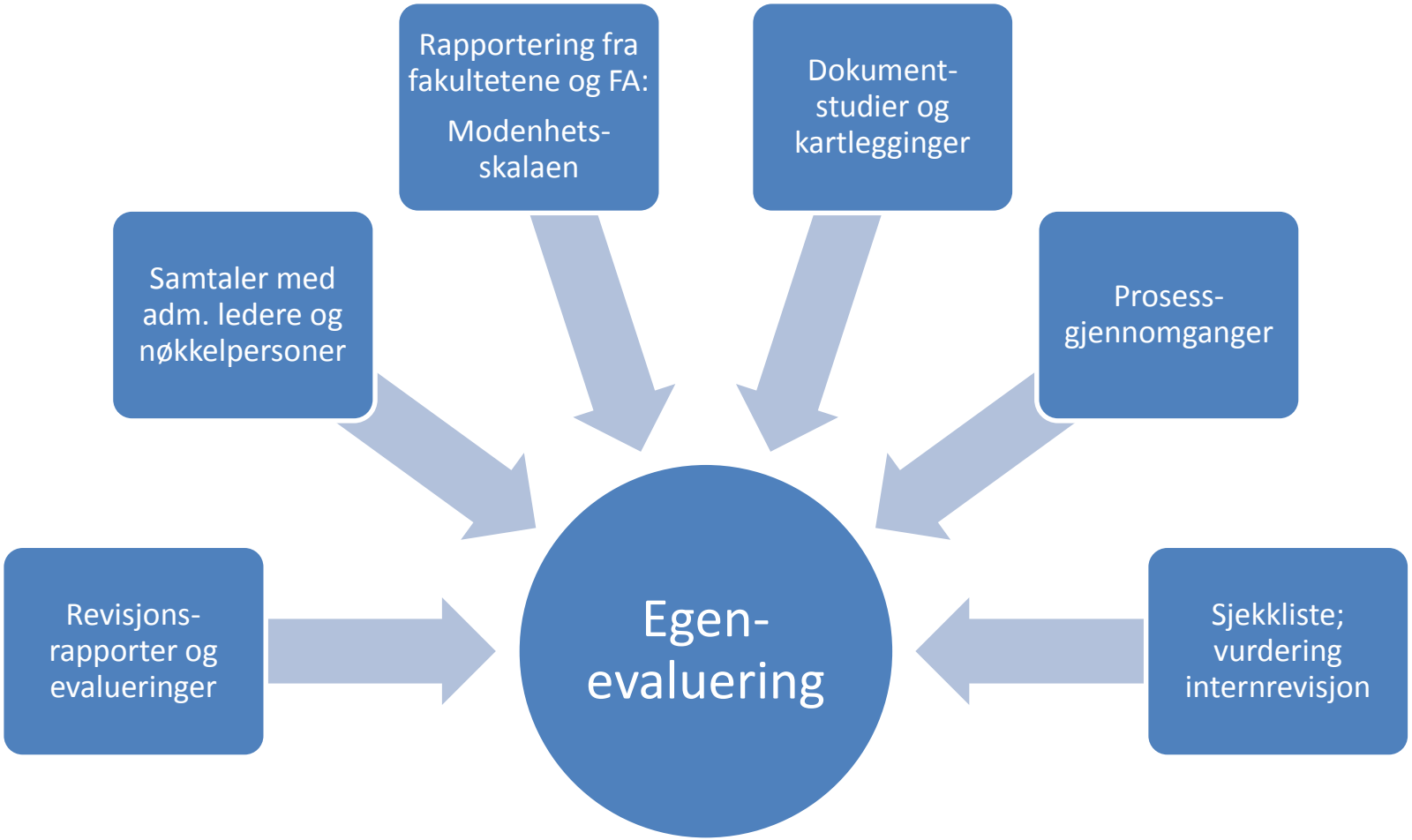
- Informasjon om egenevaluering av internkontroll
- Diskusjon om
  - Ambisjonsnivå for internkontroll ved NTNU
  - Plan for videre utvikling
- Informasjon om at NTNU har behov for internrevisjon
- Internrevisjonsfunksjonen ved NTNU foreslås organisert ved å kjøpe tjenester fra eksterne fagmiljøer

Virksomhetsstyring

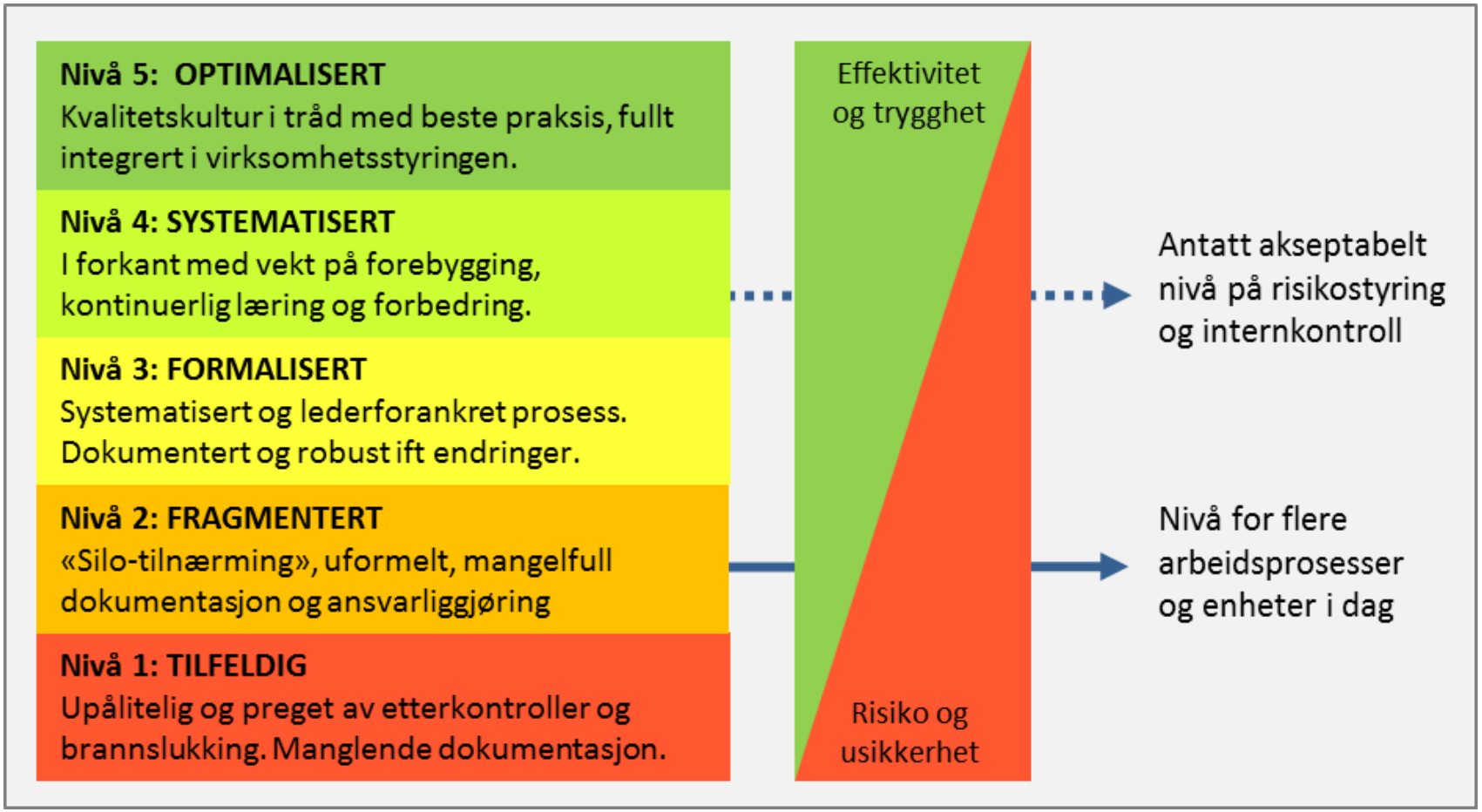
Sikker virksomhetsstyring



Grunnlag for egenevalueringen



Resultater «modenhetstrappa»



Eksempel

Internkontroll	Internrevisjon

Standardisering: **«NTNU-måten å gjøre det på»**
• Mange bruker for mye ressurser på å utvikle egne, lokale løsninger.
• Det brukes også mye ressurser på manuell sammenstilling av informasjon fra ulike systemer.
 	
• *Tiltak*: Tydeliggjøre prosessansvar og gå gjennom prosesser
• *Eksempler:*
  • *Prosess for eksamen, sensur, klage og begrunnelse*
  • *Forskningsadministrasjon: Søknadsprosess for BOA-prosjekter, støtteapparat for bl.a Horisont 2020*
  • *HR: Rekrutteringsprosess, mottak av nytilsatte, ut-/innreise, personalforvaltning, arbeidsavtaler, felles servicesenter*
  • *Laboratoriedrift og –støtte: Vedlikeholds- og driftsavtaler, duplisering av vitenskapelig utstyr*
  • *HMS og beredskap: Digitalt feltkortsystem, digitalt romkortsystem*
  • *Kompetanseutvikling: e-læring,*
  • *Innkjøp, bestilling og rammeavtaler*
	• Kontroll for å bekrefte evt. avkrefte at dette er gjennomført og fungerer
	• Forslag til ytterligere forbedringer
	• Skriftlig rapport til styret

Utviklingsplan

«Helhet, kvalitet og effektivitet i virksomhetsstyringen»

2016

Politikk og rammeverk

1. Styresaker april:
   - Egenevaluering av status
   - Prosess for forbedring av styring og kontroll
   - Vedtak internrevisjon
2. Rektorvedtak: Politikk for ledelse og virksomhetsstyring
3. Basis IK-system på plass
4. Design ny, helhetlig styringsprosess
5. Dialogmøter høst; tema virksomhetsstyring

2017

Enhetlig organisering og felles forståelse

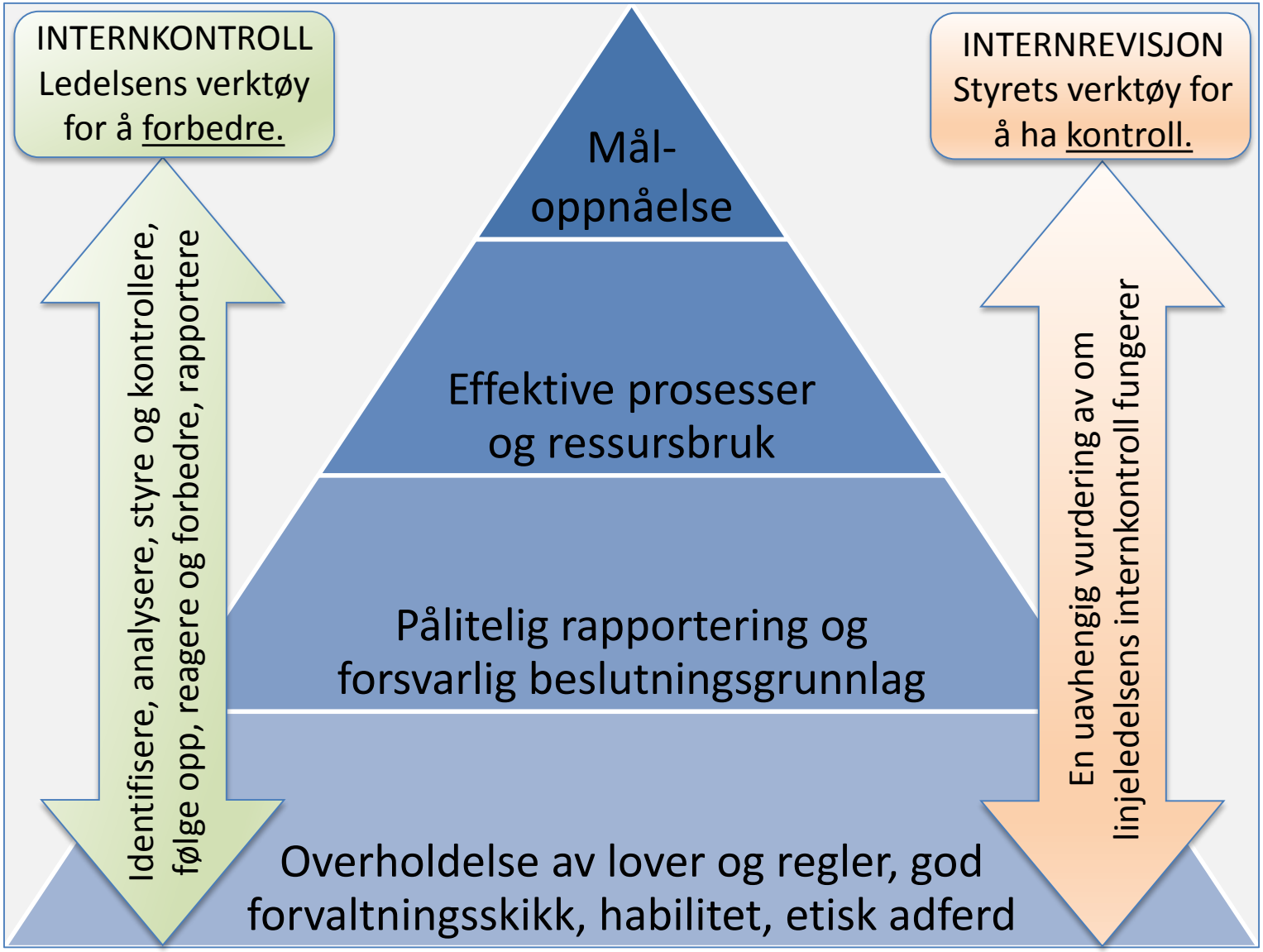
1. Implementering av faglig og administrativ organisering; ansvar og myndighet
2. Gjennomgang av adm. arbeidsprosesser for å sikre kvalitet, standardisering og effektivisering.
3. Etablering av faglige nettverk, kvalitetssirkler og systematiske opplæringstiltak for adm. personale
4. Ny, forbedret styringsprosess tas i bruk

2018 og 2019

Kompetanse og standardisering

1. FORTSETTER: Gjennomgang av adm. arbeidsprosesser for å sikre kvalitet, standardisering og effektivisering.
2. Enhetlig dokumentasjon av regelverk, arbeidsprosesser og rutiner på Innsida
3. Helhetlig digitalt planleggings- og rapporteringsverktøy implementeres
4. Opplæringsprogram ledere og vitenskapelig ansatte

Sikker virksomhetsstyring



Organisering av internrevisjon

Anbefaler å kjøpe internrevisjonstjenester eksternt

Fordeler:

- Større grad av uavhengighet, unngår rollekonflikter
- Større grad av fleksibilitet
  - Kompetansesammensetning
  - Ressursbruk kan endres løpende
  - Behovet for internrevisjon
- Mer igjen for pengene
  - En stor del av faste kostnader blir variable
  - Kostnadsbesparelser/»storedriftsfordeler»
- Sikret tilgang på god kompetanse/kapasitet
  - Verktøy/kapasitet
  - Tilgang til kompetansenettverk og ledende praksis
  - Spisskompetanse på alle områder

Ulemper:

- Det tar tid for en ekstern å bli kjent med virksomheten
- Virksomheten blir avhengig av ekstern leverandør
- Forutsetter at virksomheten har tilstrekkelig bestillerkompetanse til å anskaffe denne type tjeneste og til å følge opp og gjennomføre forbedringer

Politikk for å rekruttere til undervisnings- og forskerstillinger

- Dekanmøtet 08.03.2016

NTNU
Kunnskap for en bedre verden

Arbeidsgruppen

- Satt sammen av ulike ledere fra ulike deler av NTNU.
- Utarbeidet forslag til konkrete grep for å øke hastigheten i tilsettingsprosessen, jfr. notat av 06.01.2016 til enhetene.
- De viktigste punktene
  - Lederfokus (dekan, instituttleder, annen leder)
  - Tilstrekkelig saksbehandlerstøtte med riktig kompetanse
  - Strategisk personalplan er utgangspunktet for tilsetting
  - Eksempler på to fakulteters bruk av strategisk personalplan

Bruk av strategiske personalplaner ved IME

Geir Øien

Dekanmøte NTNU

08.03.16

Strategisk personalplanlegging ved IME: Sammenheng med budsjettmodell

Hovedprinsipp budsjettering ved IME:

- Midler settes av på fakultetsnivå til fakultetsadministrasjon, fellesformål, strategiske satsinger på NTNU- og IME-nivå
- *Ramme*bevilgninger fordeles deretter til instituttene, etter modell som har store likheter med NTNUs IFM (samme type incentiver, men *ikke* identisk)
- Instituttenes oppdrag er å realisere NTNUs, IMEs og egen strategi innenfor denne rammebevilgningen (inkl. lønnsbudsjett)

Strategiske personalplaner: Status IME

- Hovedstrategi for IME lagt juni 2011 (formelt gjeldende 2011 - 2020)
- Instituttstrategier lagt ihht. IMEs overordnede strategi (i varierende grad revidert siden da)
  - Instituttvise strategiske personalplaner lagt (og i varierende grad revidert) basert på dette
  - Basis når instituttene foreslår nye stillinger (dekning innenfor instituttets rammebevilgning, *eller* eksternfinansierte)
  - Både instituttene (hovedregel) og fakultetsnivået (ved spesielle behov) kan komme med forslag på nye fagområder der det kan være behov for stillinger.

Ansettelser: Kvalitetssikrende tiltak (1)

- Alle forslag på faste vitenskapelige stillinger (og faste stillinger i fak. adm.) legges frem til diskusjon + kvalitetssikring i fakultetets ledergruppe
  - avvises eller sendes til forbedring/avklaring f. eks. hvis strategisk begrunnelse ikke er god nok, hvis grad av faglig overlapp mellom institutter er uklar, hvis finansiering er usikker
- Revidert betenkning til diskusjon i, evt. ytterligere revisjon av/godkjenning fra Ansettelsesutvalget (AU)
- Anbefaling til instituttene om eksternt HR-byrå for å sjekke referanser, gjøre personlighetstester, vurdere personlig egnethet (*er i ferd med å bli standard prosedyre*)
- Endelig innstilling: Helhetlig vurdering av vitenskapelig kompetanse, pedagogisk kompetanse, personlig egnethet, referanser, intervju, strategiske vurderinger av instituttets/fakultetets behov.

Ansettelser: Kvalitetssikrende tiltak (2)

Formelle krav fra fakultetet:

- Fakultets maler for utlysningstekster skal brukes
  - https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Maler+utlysningstekster+-+IME-fakultetet
- Alltid åpen internasjonal utlysning av alle (faste + midlertidige) vitenskapelige stillinger
  - med mindre helt spesielle forhold tilsier unntak
- Ekspertkomité med internasjonale medlemmer vurderer vitenskapelig kompetanse
- Komité (pedagogiske koordinatorer + studenter) vurderer pedagogisk kompetanse
- For faste vitenskapelige stillinger: Aktivt søk etter kvinnelige kandidater SKAL dokumenteres i innstillingen
  - Saken avvises av AU hvis dette mangler

Eksempler fra fire institutt (1)

- IDI:
  - Har strategisk bemanningsplan 2014 – 2017, vedtatt i instituttstyret 26/6-14 (og godkjent av fakultetet)
  - Bygger på foregående gjennomgang i faggruppene og diskusjon i IDIs ledermøte
  - Suppleres av en “short-term” operativ bemanningsplan (praktisk oppfølging av den strategiske planen)
  - Bemanningsstrategien *vektlegger dynamikk/strategisk fornyelse,* ikke automatisk erstatning av eksisterende fagfelt.

Eksempler fra fire institutt (2)

- IMF:
  - Pga. instituttets type utdanningsoppdrag (mye grunnundervisning) og grunnforskningsprofil
    - spiss faglig profil for den enkelte nyansatte ikke så kritisk viktig som for enkelte institutter
  - Sterkt fokus på å rekruttere de beste
    - men strategiske helhetsvurderinger (faglig innretning, balanse anvendt/grunnleggende forskning, etterspurte felt/satsinger, m.m.) i hver individuelle sak
  - Også fokus på undervisningsevner, personlig egnethet, kjønnsbalanse
  - Rekrutterings*filosofi* mer enn (faglig) detaljert *plan*

Eksempler fra fire institutt (3)

- ITEM:
  - Har en strategisk plan 2016 – 2020
    - … mangler p.t. økonomisk handlingsrom; ingen nyansettelser i faste stillinger er planlagt de nærmeste årene
  - Likevel fokus på å fange opp eksepsjonelle talenter og bedre kjønnsbalanse
    - – bl. a. gjennom prof. II.
  - Fokus på raske, effektive ansettelsesprosesser
  - Tema for evt. fremtidige faste stillinger diskuteres løpende i instituttets ledergruppe – vedlikeholder ingen "langsiktig liste" (vurderes som lite fleksibelt?)
    - – fokus på å sikre undervisningskapasitet (på *overordnet områdenivå*, ikke "erstatning av eksisterende spesialiteter")

Eksempler fra fire institutt (4)

- ITK:
  - Ambisiøs vekststrategi for fast vitenskapelig ansatte
    - pga. økende behov i samfunnet, og økende søkning/antall kandidater (master + ph.d.)
  - Basis i strategiseminarer 2012
  - Økning på 10-15 faste vitenskapelige planlagt for perioden 2013 – 2023
  - Hurtig vekst søkes aktivt muliggjort
    - … gjennom aktiv bruk av/søken etter gaveprofessorater fra næringslivet (DNV GL, Kongsberg, havbruksnæringen)
    - … og andre kilder utenfor rammebevilgningen (Onsager fellowships, international chairs, AMOS, evt. nye SFF)
  - Aktiv bruk av eksternfinansierte prof. II

Hva kan vi bli bedre på?

- Realisering av **viktige nye faglige satsinger/behov** som ikke har en "track record" - eller som faglig hører naturlig hjemme på et institutt som mangler økonomisk handlingsrom
  - **Omstillingsprofessorater** som ny mekanisme på fakultetsnivå (vedtatt H2015)

- **Enda tettere koordinering** på tvers av instituttene ved legging av bemanningsplaner

- Vedlikeholde **langsiktig "ønskeliste"** for faglig utvikling og omstilling utover 1-3 år - og utover det budsjettet man tror man realistisk har råd til p.t.
  - Enda større ambisjoner og mer langsiktig tenkning?
  - Hvis noen plutselig tilbyr oss masse penger for å tilsette professorer - har vi da bevisste (nok) tanker om hva vi trenger? ☺
  - Hvordan best få til dette uten å bli stive og infleksible?

Tilsettingsprosessen: Hva har vi gjort administrativt?

- Økt hyppighet i Ansettelsesutvalgets møter til møte hver 3. uke
- Lete/søke-komiteer for å finne aktuelle kvinnelige søkere til utlyste stillinger
- Fakultetet har innført incentiver for å bruke rekrutteringsbyrå ved tilsetting i faste stillinger
- Sorteringskomite aktuelt ved stillinger der man får mange søkere (eks IMF)
- Sakkyndig komite får alle søknadspapirer elektronisk

Hvordan kan HR bidra enda bedre?

- HR –seksjonen har vært en tradisjonell personalseksjon i mange år med lite bidrag inn mot det å være premissgiver og sparringspartner mot instituttene og dekan
- Tilbakemeldinger fra instituttene viser at de ønsker mer støtte og rådgivning i prosessene enn tidligere
  - Rekrutteringsprosessene har vært for lukket
  - Rekrutteringsprosessene er kompliserte – mange regelverk å forholde seg til
  - For liten vi-følelse mellom fakultet og institutt
- HR må ha en dreining fra personalfunksjon til å være en strategisk partner for instituttene

Hastighet i ansettelsesprosesser - Veien videre

- HR skal bidra i rekrutteringsprosessene med riktig kompetanse (***må rekrutteres inn***)
  - Være en pådriver i prosessen
  - Sette opp tidsplan for prosessen i samråd med instituttleder/kontorsjef
  - Være rådgivende støtte for instituttleder/kontorsjef under hele prosessen
  - Være proaktiv slik at prosessen drives raskere
  - Innføre skjema angående habilitet til bruk for sakkyndig komite og pedagogisk komite
- Arbeidet som gjøres av sakkyndig komite må følges opp i form av frister og incentiver slik at den leverer arbeidet sitt tidligere
- Rekrutteringskompetanse bør ligge på fakultetsnivå slik at vi sikrer et godt og attraktivt fagmiljø ved fakultetet

Koblingen til videre strategiutvikling

- IME vil sammen med “våre” miljøer fra fusjonspartnerne, og i dialog med eksterne og interne samarbeidspartnere initiere strategiprosess ila våren 2016

- Vil inkludere utvikling av
  - en fagplan på fakultetsnivå som viser prioriterte faglige retninger/satsinger (“mellomlangt perspektiv” (3 år?))
  - tilhørende strategiske bemanningsplaner som gir reelle muligheter til strategisk prioritering og overordnet koordinering også på fakultetsnivå.

- “Innspillskonferanse” ifm dette medio juni?

Onsager Fellowship

Dekanmøte 8. mars 2016

Kari Melby

Kunnskap for en bedre verden

Onsager Fellowship

- Erfaringer fra fase-I (pilot 12 stillinger)
- Utlysning av fase-II
- Bruk av resterende innstegsstillinger

Erfaringer fra fase-I (O.F.)

- Strategisk rekruttering – forankret i ledelsen
- Profesjonell og effektiv prosess
- Bruk av søkekomiteer og sorteringskomiteer
- Tydelige forventinger til søker (tillegg til arbeidsavtale)
- Kalibreringsmøte
- Mange godt kvalifiserte søkere
- Lav kvinneandel
- Attraktivt tilbud – 10 av 11 har takket ja.
- Jobb til partner er hovedutfordring

Onsager Fellows fase-I

Kandidat	Fakultet	Institutt	Tiltrer:
Michael Martin	VM	Seksjon for naturhistorie	1.3.2016
Dave Kush	HF	Inst. For språk og litteratur	1.8.2016
Dennis Meier	NT	Inst. For materialteknologi	1.6.2016
Jaroen Danon	NT	Inst. For fysikk	1.3.2016
Chiara Bertolin	AB	Inst. For byggekunst, historie og teknologi	1.1.2016
Barbara van Loon	DMF	Inst. For kreftforskning og molekylær medisin	1.3.2016
Takket nei	IME	Inst. for matematiske fag	--
Annette Stahl	IME	Inst. For teknisk kybernetikk	1.6.2016
Josef Kiendl	IVT	Inst. For marin teknikk	1.9.2016
Nicola Paltrinieri	IVT	Inst. For produksjons og kvalitets teknikk	1.2.2016
Charles Butcher	SVT	Inst. For sosiologi og statsvitenskap	Ca. 1.3.2016

IVT: Finansierer en egen stilling knyttet til IMT (Erin Bachynski).

Sjekkliste for O.F. fase-I

Dekanen er ansvarlig for prosessen

- Mottak
- Mentor
- Kvalifisering til professor
  - En hovedansvarlig på institutt/fakultets nivå
- Posisjonering mot ekstern finansiering

Fase-II (O.F.):

Felles prosess og utlysning som sist – strategisk effekt

Del 1:

- Fakultetene (6) prioriterer sterke fagmiljø

Del 2:

- Valg av inntil 8 fagmiljø
- Søkekomiteer – ansvarliggjøring av fagmiljøet, men tett kobling mot dekanatet
- Utlysning – felles tidsskjema
- Sorteringskomiteer
- Kalibreringsmøte

Forslag til tidsplan:

- Forslag på 1-2 prioriterte faggrupper innen 1. mai
- Utlysning før sommerferien (medio juni)
- Søknadsfrist ca. 1.9
- Kalibreringsmøte ca. 1.12

Bruk av restkvote «Innsteg»

- Førstemann til mølla, men vi må ha kontroll på bruken
- Ingen følgemidler – fakultetene dekker regningen
- Forskriften må følges
- Internasjonal utlysning
- Ikke kobling til Onsager Fellowship
- Krav til utenlandsopphold for norske kandidater

Overføringsverdi:

- Tenk strategisk rekruttering – hvilken kompetanse trenger vi i fremtiden.
- Ansettelse av FVA bør forankres i dekanatet i samarbeid med instituttet. Tydelige ansvarsforhold – tett lederoppfølging. HR er støttepersonale – ikke driver av prosessen.
- Effektive prosesser er mulig ved god planlegging.
- Aktiver faglige nettverk før utlysning.
- Søkekomiteer + sorteringskomiteer med tydelig mandat fra ledelsen.
- Legg lista høyt – innstill kun høyt kvalifiserte personer
- Still høye krav til leveranser innenfor forskning, utdanning, innovasjon, formidling. Formaliseres i arbeidsavtale ved inntreden.
- Bruk av mentor (-er) bør bli standard

NTNU
Kunnskap for en bedre verden

Arbeidsmiljø på dagsorden

1. Hvorfor
2. Når
3. Hvordan

NTNU
Kunnskap for en bedre verden

Arbeidsmiljø på dagsorden ved alle enheter våren 2016

Hvorfor?

- Ledere og ansatte har et felles ansvar for utviklingen av arbeidsmiljøet.
- Mange ansatte berøres av NTNUs omstillingsprosess. Ved å kartlegge utfordringene, kan vi ta grep der det er behov.
- Systematisk kartlegging av det psykososiale arbeidsmiljøet er påkrevd etter Arbeidsmiljøloven og omtalt i NTNUs Omstillingshåndbok.

Vi setter arbeidsmiljøet på dagsorden som et supplement til medvirkningsprosesser og personaloppfølging i omstillingsåret 2016

Fakultetsstruktur vedtas
- Informasjon og medvirkning

Løpende personaloppfølging
- medarbeidersamtaler
- kartleggingssamtaler
- omstillingssamtaler
- stillingsinnplassering fra 2017

Arbeidsmiljø på dagsorden
- løpende oppfølging og justering av tiltak gjennom året på enheten
- oppfølging i lederlinja
- oppfølging av den enkelte

Arbeidsmiljø på dagsorden
- Formøte leder og verneombud
- Møte på enheten:
  - Kartlegge utfordringer
  - Vurdere behov for tiltak
- Rapporter hovedtrekkene til overordnet leder og dokumenter i ephorte (frist 15. juni)

Instituttstruktur og administrativ organisering vedtas
- Informasjon og medvirkning

Arbeidsmiljø på dagsorden: Hvordan ivaretar vi et godt arbeidsmiljø i en omstillingstid preget av usikkerhet?

1. Kartlegging – spørsmål til gruppediskusjon

Hvordan påvirkes vårt arbeidsmiljø av endringsprosessene på NTNU?
(eks. psykososialt/organisatorisk/faglig)

- Hva er de viktigste mulighetene?
- Hva er de viktigste utfordringene?

2. Oppfølgingstiltak etter behov

Er eksisterende tiltak gode nok eller må nye tiltak iverksettes?

- Tiltak skal gjennomføres hvis utfordringen er alvorlig
- Andre tiltak kan være ønsket av hensyn til arbeidsmiljø og virksomhet.

Arbeidsmiljø på dagsorden - tiltaksrapport

Dato:…… Navn på enhet:……..

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

Viktigste muligheter

Viktigste utfordringer

Tiltak å bevare/nye tiltak	Ansvarlig	Frist

Verktøy for ledere

Kommer på nettsida Omstillingshåndboka-fusjon

Verktøy for «Arbeidsmiljø på dagsorden» vil inneholde:

- Sjekkliste for leders **formøte** med verneombud
- Forslag til **lysark** for møtet på enheten
- **Råd og hjelp** ved behov:
  - Lokal HR lederstøtte om personaloppfølging ved omstilling
  - Lokal HR-HMS lederstøtte om psykososialt arbeidsmiljø
  - HMS-avdelingen og bedriftshelsetjenesten
  - Verneombud og tillitsvalgte som rådgivere for ledere og ansatte

Informasjon i lederlinja og HR/HMS-fora

Dato	Aktivitet	Utfører	Ansvarlig leder	Status
29. februar 2016	Utvikle lederverktøy for arbeidsmiljøkartlegging: • Formål, opplegg for formøte og kartleggingsmøte, rapportering og oppfølging • Lysark for ledere, nettside	HMS v/Linn, Marianne, Kristin	HMS	
3. mars 2016	Publiseres på «verktøy for ledere» på nettsida «Omstillingshåndbok – fusjon». Lenke til Arbeidsmiljøundersøkelsen og HMS-runde nettsidene.	Kristin	O-dir	
18. februar	AMU-seminar. Linn prøver ut opplegget	Linn	HMS	
23. februar kl 1330-14	Sentralt HMS- og beredskapsforum (Arve), NTNU G IVT 268 (neste møte 19. april)	Kristin	HMS	
25. februar mellom 9-11	Rektoratet: Godkjenning av opplegg for arbeidsmiljøkartlegging (15 minutter)	Linn (Kristin)	O-dir (HMS)	
4. mars kl 1230-1430	HR-sjef forum (Marte) (15-20 min), Hovedbygget 201	Linn (Kristin)	HMS	
4. mars kl 1100	SESAM – informasjon om opplegget (Brit)	Kristin	HMS	
7. mars kl 0830	LHVO-nettverk – informasjon om opplegget (20 minutter)	Kristin	HMS	
8. mars 2016	**Dekanmøtet: Info om opplegget – prosess og ansvar (30 minutter)**	**Linn/Kristin**	**O-dir (HMS)**	
Etter dekanmøte	**Brev fra Rektor til fakulteter (campus) og administrative avdelinger om opplegget**	**Kristin**	**O-dir (HMS)**	
14. mars kl 12-1545	HR-forum, Kunnskapssenteret KA 12 (Maiken) (15-20 min)	Kristin (Marianne)	HMS	
18. mars kl 10-1130	Personallederforum fellesadministrasjonen (Fredrik)	Linn (Kristin)	HMS	
mars	Gjøvik og Ålesund – samkjøres med fusjonsopplæringen (Marit Martinsen) 16. mars i Gjøvik. Avtales tid med Ålesund.	Linn/Marianne	HMS	
mars-april	**Ledermøter på fakultet, fellesadministrative avdelinger – informasjon til egne ledere** **Husk lokal forankring i LOSAM**	HR-sjef/Personalsjef ved fak/avd.		
april - mai	Arbeidsmiljøet settes på dagsorden ved alle enheter (evnt. faggruppe/seksjonsnivå)	Leder		
frist 15. juni	Rapport til overordnet leder og dokumentasjon i ephorte	Leder		
Løpende ut året	Løpende oppfølging av tiltak, evaluering og justering av tiltak gjennom året	Leder/ledergruppen		