

MANDAT FOR FASE 2 I ARBEIDET MED ADMINISTRATIV ORGANISERING

1. Overordnede prinsipper og føringer

Det legges til grunn at det skal bygges opp robuste administrative miljøer i den sammenslåtte høgskolen / det nye universitetet, som kan tilby like gode tjenester på alle studiestedene. Lederne for de administrative funksjonsområdene skal ha gjennomgående fag-, økonomi- og personalansvar. Videre skal en økt grad av spesialisering/profesjonalisering legges som en premiss for organiseringen av de administrative enhetene.

Det skal legges til rette for en administrativ organisering som ivaretar institusjonen som helhet, uten at en omfattende og ressurskrevende fysisk flytting av administrativ kompetanse iverksettes. Det skal i så henseende legges til rette for en aktiv bruk av IKT-baserte kommunikasjonsløsninger. Det vises dog til bestemmelsene vedr. omplassering i *Rammeverk for personalomstilling ved sammenslåing av Høgskolen i Hedmark, Høgskolen i Gjøvik og Høgskolen i Lillehammer* av 16.11.09.

Arbeidsgruppene skal videre ta utgangspunkt i eksisterende ressursrammer på personal- og infrastrukturen. De forslag som fremmes skal følgelig ikke føre til behov for nytilsetninger eller nybygg. Det vises for øvrig til *Rammeverk for personalomstilling ved sammenslåing av Høgskolen i Hedmark, Høgskolen i Gjøvik og Høgskolen i Lillehammer*, der det i pkt. 3 om hovedprinsipper bl.a. er nedfelt at sammenslåingen i seg selv ikke skal føre til oppsigelser.

2. Arbeidsgrupper og mandat for disse

2.1 Arbeidsgrupper

Det nedsettes arbeidsgrupper på følgende områder for fase 2 i den administrative gjennomgangen:

- Økonomi (inkl. BOA, eiendomsforvaltning og innkjøp)
- Personal og organisasjon (herunder personalrekruttering og fellesfunksjoner som arkiv, postmottak m.v.)
- Utdanning (inkl. studentrekruttering, opptak, studieveiledning, eksamen, kvalitetssystem, internasjonalisering, EVU m.v.)
- Forskning og utvikling (inkl. internasjonalisering)
- IKT
- Bibliotek
- Kommunikasjon (inkl. studentrekruttering og markedsføring/profilering)

I tillegg til forannevnte arbeidsgrupper tilrås det at studentparlamentene ved de tre høgskolene nedsetter en gruppe for å utarbeide forslag til organisering av et felles studentdemokrati.

2.2 Mandat for arbeidsgruppene

Arbeidsgruppene bes:

1. Beskrive overordnet hvordan det administrative funksjonsområdet ser ut i de tre virksomhetene i dag.
2. Angi hvilke funksjoner som er fakultetsavhengige, hvilke funksjoner som er fakultetsuavhengige, og hvilke funksjoner som må ligge både på institusjonsnivå og på fakultetsnivå, med utgangspunkt i de overordnede prinsipper for faglig organisering som ble vedtatt i høgskolestyrene 10., 14. og 15. juni 2011. Identifiser herunder det som er typiske lederstøttefunksjoner på fakultets- og instituttnivåene.
3. Angi hvilke funksjoner som er campusavhengige, hvilke funksjoner som er campusuavhengige, og hvilke funksjoner som må ligge både på institusjonsnivå og på campusnivå.
4. Angi hvilke funksjoner som kan defineres som rene 2. linjefunksjoner.
5. Angi for hvilke funksjoner en økt spesialisering er hensiktsmessig.
6. For pkt. 4 og 5 foran: Angi for hvilke funksjoner en distribuert oppgaveløsning kan anbefales, og angi for hvilke funksjoner det må/bør legges opp til en sentralisert oppgaveløsning.
7. Ut fra pkt. 4, 5 og 6 foran: Skissere en organisasjonsmodell for det administrative funksjonsområdet.
8. Foreslå oppgaver som kan vurderes lagt til den administrative campusledelsen.
9. Vurdere om det er områder/funksjoner som burde vært lagt ut som eget administrativt funksjonsområde eller lagt under et annet av de administrative funksjonsområdene, jfr. forslagene til arbeidsgrupper under pkt. 3.1.
10. Utarbeide en skisse til milepælsplan for å få på plass felles systemer, regelverk og rutiner innen 01.01.2013.

Arbeidet med felles systemer, regelverk og rutiner (jfr. mandatpunkt 10) forutsetter i stor grad at den faglige og administrative organiseringen er klar, og mesteparten av dette arbeidet må derfor utstå til etter at fusjonssøknaden er sendt (d.v.s. 2012). Arbeidsgruppene bes derfor ikke prioritere å gå i dybden på dette arbeidet før etter fristen 30.09.11. Om arbeidsgruppene har kapasitet (utover å svare på mandatpunktene 1-9) før denne fristen, kan de selvsagt se på forhold som er mer uavhengig av den faglige og administrative organiseringen.

2.3 Sammensetning av arbeidsgruppene

Arbeidsgruppene skal ha følgende sammensetning:

- En representant for den administrative ledelsen HiG, HH og HiL
- En representant for saksbehandlernivået ved HiG, HH og HiL
- En tillitsvalgt fra HiG, HH og HiL
- En sekretær

Arbeidsgruppene konstituerer seg selv, og velger sin leder.

Arbeidsgruppene vurderer selv å trekke inn øvrige interne og evt. eksterne ressurspersoner etter behov. En bred intern involvering bør tilstrebes.

3 Sekretariatsstøtte

De tre høgskolene har utpekt følgende personer til sekretariatet:

- Nils Rui, seniorkonsulent, HiG
- Bente Giset, rådgiver, HH
- Morten Bakken, kontorsjef, HiL

Sekretariatsansvaret for arbeidsgruppene i fase 2 av den administrative gjennomgangen fordeles på disse personene som følger:

- Nils Rui: Utdanning og Bibliotek
- Bente Giset: Økonomi, IKT og Kommunikasjon
- Morten Bakken: Personal- og organisasjon og Forskning- og utvikling.

4 Frist for rapportering

Arbeidsgruppene bes gi en underveisrapportering til fase 1-gruppa i dialogmøte 5. september 2011.

Arbeidsgruppene rapporterer til strategi- og samordningsmøtet (SSM) innen **fredag 30. september 2011**. Arbeidsgruppene rapporterer strukturert i henhold til mandatpunktene foran, og skal begrenses til max. 30 sider ekskl. vedlegg. Leveransen 30.09.11 skal være på et overordnet nivå og går på forhold som skal innarbeides i fusjonssøknaden, og det forutsettes at arbeidsgruppene etter denne dato og ut 2012 skal arbeide videre med spørsmål knyttet til systemer, rutiner og regelverk.

5 Ressursrammer

I PIUs søknad til fylkeskommunene om midler til prosjektadministrasjon og organisasjonsutvikling for fase 11 heter det vedr. de administrative arbeidsgruppene:

Kostnadene i forbindelse med arbeidet i de faglige og administrative arbeidsgruppene vil bli vesentlige. Det skal forut for fusjonssøknaden utarbeides forslag til felles organisasjonsløsninger på de ulike områdene, og før effektivisering av fusjonen må man få på plass felles rutiner og regelverk på alle områder. Det vil ikke på langt nær være rom for å dekke alle kostnader med dette innenfor rammen til prosjektadministrasjon og organisasjonsutvikling. Høgskolene må følgelig ta en stor del av kostnadene over sin løpende drift. Det foreslås følgelig at det gis et sjablonmessig tilskudd på inntil 100.000 kroner pr. arbeidsgruppe, som fordeles med en tredjepart til hver av høgskolene. Med en forutsetning om 20 arbeidsgrupper gir dette et behov for en avsetning på inntil 2,0 mill. kroner til dette formålet.

Det forutsettes at høgskolene hvert halvår (i desember 2011 og i juli/august 2012) søker PIU om utbetaling av sin respektive andel av tilskuddet. Rapport fra arbeidsgruppene vil tjene som dokumentasjon for utbetalingene.

Det arbeidet som arbeidsgruppene skal utføre fram mot fristen 30.09.11 forutsettes gjennomført innenfor rammene av det sjablonmessige tilskuddet på 100.000 kroner (jfr. sitatet foran). Arbeidsgruppene bes føre en oversikt over timeforbruk og faktiske utgifter til møter, konsulentbistand m.v., som legges ved de halvårlige refusjonskravene som oversendes PIU.