

Universitetsdirektøren

BOFU i FReS.

Balansert omstilling har som hensikt å fastsetja aktivitetsnivå og oppgåver, og i tillegg vurderer nivå på kvalitet på tenester. FReS har omstilt jamt sidan 2006, grunna stendige innstrammingar. For å syna kvar me er i prosessen, viser eg til denne tabellen, som syner endring i realverdi i statsløyvinga til einingane frå 2006 til 2010. FReS-tala er utan husleige og energi, som vert budsjetterte særskilt.

FReS	STAB	BIBLIOTEK	TN	SV	HF
-7% (-22%)	24%	11%	19%	23%	7,5%

I tillegg må ein ta omsyn til at ein aktivitetsvekst på i gjennomsnitt 21% i fakulteta (når ein tek med overforbruket) jamt over gjev ei tilsvarande vekst i oppgåver og plikter i FReS. Slik sett er den reelle innsparinga sidan 2006 på 22%. Dette gjer ein ikkje utan merkbare endringar i rutinar og kvalitet. Det har og vore merknader og klager på dette frå brukarane i prosessen.

FReS har gått grundig gjennom eiga verksemd, og vil setja søkjelyset på ein del problemstillingar.

1) **FReS overordna.** Her er 4 årsverk og ein lærling. Styring og leiing pluss ein del oppgåver som ligg til avdelinga, men ikkje høver i undereiningane ligg her. Oppgåvene er pålagde og slik vanskeleg å fjerna. Virkefeltet vert då i BOFU-samanheng å vurderer heilskapen.

- i) Generelle leiaroppgåver.
- ii) Halda oversikt og budsjettrammer. Følgja opp rekneskap mot budsjett kvar månad. Det maktar me på tross av tabellen ovafor.
- iii) Sjå til at formalsystem, som interne føresegner og anbodsreglar og bruk av rammeavtalar vert handtert rett
- iv) Sjå til at samvirke mellom einingar (inkludert Statsbygg og SiS) er så effektive som råd.
- v) Vurdera, og halda oppdatert overordna infrastrukturplanar, og sjå til effektiv bruk av areal og tilpassing av areal etter endra rammer og krav.
- vi) Følgja konkrete byggjeprojekt tett.

Vurdering:

- i) Her er oppgåver som kan fjernast frå FReS, men då vil andre måtte overta dei. Døme er juridisk støtte i studentrelevante prosessar, og konferanseverksemd.

- ii) Redusert kapasitet vil i første omgang gje mindre høve til kvalitetskontroll og oppfølging. I neste runde vil det gje trong for innkjøp av konsulenttenester knytt til bygg og ombyggingar.
- iii) Juristen kan i teorien flyttast til utdanningsavdelinga, avdelingsdirektøren til ei anna stabseining. Effekten for verksemda er liten, men effekten vil vere negativ for FReS, som slik missar kapasitet til ad-hoc-oppgåver. Personalmessig er det heller ikkje tenleg.
- iv) Ikkje relevant
- v) Oppfølging av medarbeidarar. Tettare kontakt med interne avdelingar. Planarbeid. Betre kontakt med fageiningane.

2) **IT-avdelinga.** IT-avdelinga er eit godt døme på ei verksemd som kan gå ganske lenge med redusert kvalitet utan at brukarane merkjer kritisk veikskap. For å synleggjere utfordringane har me gjennomgått verksemda kritisk med tre ulike ROS-analyser (risiko- og sårbarhet) knytt til sikring, utstyr og programvare. Me har og sett på organisering og mannskap.

- i) IT-avdelinga har ansvar for at universitetet har den IT-støtte dei treng, og trongen vert definert av brukarane. Avdelinga vert forventa å ha systema oppe å gå til ei kvar tid, førebels er akseptert nedetid 4-8 timar (dette er under vurdering). Alt IT-utstyr, AV-utsyr og telekommunikasjonsutstyr er avdelinga sitt ansvar, i tillegg til naudsynt system og programvare for å få dette til å henga i hop og virka. IT-avdelinga er og hovudansvarleg for all kontakt med leverandørar av IT-system og programvare nytta i universitetet (sjølv om brukarane og har ansvar i høve til faktisk utnytting av systema). Med ansvar for kommunikasjon med omverda, føl og ansvar for sikring av data, dette gjeld både vedlikehald, reliabilitet og verving mot innbrot.
- ii) IT-avdelinga si verksemd er styrd av ei rad lovar og reglar i høve til sikring og kvalitet.
- iii) IT-avdelinga sine oppgåver er nærare presisert og tildelt avdelinga av styret i samband med omorganiseringa i 2003.
- iv) UiS sin strategi er heilt avhengig av eit velfungerande IT-system for å kunne lykkast. I tillegg står det : *Eit strategisk mål er å målbevisst høyne IKT-kompetansen hos ansatte generelt og innen undervisning spesielt og bli en nasjonal referanseinstitusjon for god og innovativ anvendelse av IKT innen utvalgte områder.*
- v) Deltaking i diverse strategiske prosjekter.

Drøfting.

- i) Det er vanskeleg å sjå kva oppgåver i IT-avdelinga som kan vurderast fjerna. I år har me hatt ein grundig gjennomgang av IT-avdelinga gjennom ekstern revisjon og ROS-analyser (risiko- og sårbarhet) . Desse analysane syner at avdelinga har mykje utstyr som er eldre enn forventa levetid, har mange oppgåver som burde vore gjennomført, men der kapasitet manglar, har veikare sikring enn naudsynt, noko knapp stab og er meir avhengig av innleigd kompetanse enn godt er. Analysane syner kort sagt at ikkje alle oppgåver som ligg til avdelinga som vert adresserte, og dei ein tek tak i har ein for knapp kapasitet på.

Eit anna moment er kor det er mogleg å få til sparing. Avdelinga har fleire årsverk knytt til konsulentar. Dette er dyrt, men har vore naudsynt fordi den tilsvarande kompetanse ikkje har vore råd å rekruttere med vårt lønnsnivå. Det er no vanskelegare med jobbar i bransjen, og vi meiner det skulle vere mogleg å rekruttere ein del. Me vil difor senda fram framlegg om inntil 6 stillingar, innaføre tildelt ramme, for å kunne lysa ut, og eventuelt tilsetja, personar som erstatning for konsulentane. Slik kan me få same tenesten for mellom 50% og 70% av kostnaden. Ei hake ved dette, som må vurderast i kvart einskild tilfelle, er den langsiktige pliktinga vi her inngår.

Eit anna tilbod det er råd å redusera på, er helpdesk. Den kan vere open mello 10 og 14 i staden for mellom 8 og 16. Dette gjev ei innsparing på mellom 400.000 og 500.000, men vil råka hardt, då dette er eit populært og naudsynt tilbod. Dette rår vi i frå. Fakulteta held fram at tilbodet heller burde utvidast.

Det vert stendig vurdert om tenester skal kjøpast eksternt. Det første ein må ta standpunkt til, er kva ein faktisk vil halda på. Det er tenester knytt til eige nettverk, eige utstyr og hjelp til eigne tilsette, samt eiga sikring som vi sjølve vil styra. Drifting av våre store programpakker er alt outsourca, medan vi sjølve held på kompetanse til å hjelpa lokalt og fasilitere kontakt mellom våre brukarar og sentralsystemeigaren. Vi vurderer å leggja ut student-e-post til Google eller andre, når vi er trygge på at systemet fungerer og på at vi har styring med kven som går inn i denne databasen, og kven som går ut. Elles er outsourcing her til vanleg dyrare enn eiga drifting, under føresetnad av at me er store nok og kompetente nok.

- ii) Konsekvensar av redusert kapasitet har me god oversikt over, gjennom ROS- analysane, som syner kor me står etter fleire år med reduserte rammer. Desse er oversendt universitetsdirektøren. Det er naudsynt med ei medvite opptrapping for å få avdelinga i samsvar med forventa standard. Avdelingsleiinga er optimistisk i høve til å kunne komme opp på eit høgare nivå, med betra ressursar. Eit godt døme er UiA, som får mykje betre skussmål enn vi. Dei har ei ramme på 5 millionar meir pr år enn vi, for ein institusjon som er noko mindre enn vår. Eit anna døme er revisjonen vi nett har hatt, som syner eit investeringssetterslep på 14 mill.
- iii) Flytting av oppgåver. Vår IT-avdeling er sterkt sentralisert, noko som tykkjest vere mest økonomisk slik UiS er plassert i bygg, og med vår storleik. Vi er små nok til å greia oss med eitt av kvar (med unnatak av utstyr vi dublerer av sikringsomsyn) av det meste, inklusive ekspertise. Slik sett vil det å flytte verksemd ut auka kostnaden. Det kan rett nok auka kvaliteten om me hadde hatt kapasitet til å utplassera hjelpefolk til einingane, slik at teknisk hjelp til undervisning og andre oppgåver kunne koma raskare, men igjen ville dette nok kosta årsverk ekstra. Når det gjeld AM og IMD er det der hjelp ut to og ein halv dag i veka på AM og ein dag i veka på IMD.
- iv) IT er bra sentralisert, og det er ikkje noko å henta på å trekkja inn oppgåver frå fakulteta.

v) Her er det igjen greitt å syne til revisjonen. Oppdatering av program, utskifting av utstyr, tettare oppfølging av brukarane, betre sikring, mmm.

3) **ESS (eining for studentservice)**. Eininga har første-, andre- og tredjeline av all studentkontakt utanom rein utdanningskontakt.

- i) Oppgåvene til eininga er
 - a) Leiing, koordinering og deltaking i interne organ knytt til student- og undervisningsorganisering
 - b) Opptak av norske studentar
 - c) Opptak av og oppfølging av internasjonale studentar. Praktisk arbeid knytt til utveksling av studentar
 - d) Timeplanlegging
 - e) Eksamens- og vurderingsorganisering.
 - f) FS-superbrukar, med all registrering av studentar, kontroll av fakulteta sin registrering av resultat, rapportering til sentrale databasar, opplæring i FS, deltaking i sentrale FS-organ.
 - g) Servicedesk for studentar, som og omfattar hovedekspedisjon for universitetet.
 - h) Studie- og karriererettleiing.
 - i) Sentralbord.
- ii) Det er vanskeleg å peika på kva oppgåver som er lovpålagde, sidan det meste er slikt verksemda ikkje kan greia seg utan, og difor ikkje er direkte regelfesta.
- iii) Ekspedisjon og sentralbord trengde ikkje vere her, men er lagde hit fordi det tyktest praktisk. FReS-ESS er tenesteytingsfunksjonar knytt til, i hovudsak, studentar, og opprettinga av eininga kom fordi det burde gje synergjar å samla slikt. Røynsle syner og at det er slik, sidan mange av oppgåvene er sesongretta med noko ulike tidspunkt for toppaktivitet, og difor er det råd å utveksla kapasitet.
- iv) Ut frå strategien er ESS ein del av overordna studiekvalitet. Deira tenesteyting fell inn under : ha en robust og organisasjon som kan tilpasses endringer i interne og eksterne rammebetingelser• bygge ut det desentrale støtteapparatet, bibliotek, laboratorier og annen infrastruktur i takt med veksten i den faglige virksomheten
 - øke antall administrative stillinger i takt med økning i antall vitenskapelige stillinger og antall studenter.Røynsle syner at auke i samsvar med strategien ikkje er følgt opp, men ESS er rimelig robust i høve til å følgja opp og løysa sine oppgåver.
- v) Ikkje relevant

VURDERING:

- j) Det er egentleg ingen oppgåver i ESS som kan vurderast med tanke på nedlegging/utfasing. Den siste aktiviteten eininga fekk var karriererettleing. Dette har synt seg å vere eit tilbod studentane og våre eksterne samvirkepartnarar set pris på, og nyttar seg av. Å fjerna det vil difor skapa uro, særleg sidan vi alt har halvert det.

Men ein kan vurdere oppgåvene ut frå plassering. Desentralisering er lite tenleg, sidan det vil skapa meirkostnad. Ser ein til UiO som har slike tenester på fakultet, har dei høvesvis fleire folk på dette enn vi. Ein anna føremun med sentral plassering er at oppgåvene vert store nok til at me har høve til spesialisering, og dermed opprettheld kompetansen. Me har prøvd å desentralisere noko av arbeidet knytt til eksamen, men har teke det att fordi det både vart ineffektivt, og kvaliteten vart dårlegare.

Riksrevisjonen har peikt på at den desentralisering vi har av delar av studentoppfølginga på FS gjev dårlegare personvern og sikring, og i tillegg meiner dei kvaliteten vil sikrast betre om færre personar med ekspertise følgde opp.

Truleg kunne ein oppnå enno meir effektiv drift om meir av arbeidet knytt til vurdering, opptak, service, internasjonalisering og registrering vart flytt hit. Dette er ei omorganisering, og måtte i så fall utgreiast nærare.

Sentralbordet er ei utfordring. Truleg ville det vere meir tenleg om det vart lagt inn under stabane, slik det er plassert. Opprinneleg plan var å ha sentralbordet i ESS, slik at medarbeidarane kunne gjere anna førefallande ESS-arbeid i ledige stunder, og slik at andre kunne hjelpe til i nauda. Med sentralbordet i stabsområdet kan ikkje ESS utnytte dette. Det vert difor førefallande oppgåver for stabane i staden, og dei er for langt unna ESS til å få til synergjar. Alternativet er å flytte det attende til ESS.

ii) Reduksjon av kapasitet vil gje svært uheldige følgjer. I dei siste åra har studenttalet auka monaleg, og talet på utdanningar likedan. Omfanget av arbeidet i ESS aukar i takt med dette. Når vi, med unnatak av internasjonalisering (tredobla tal søkjarar og studentar, 40% auke) og servicedesk (strategisk prioritert, med auke i tal på problemstillingar dei skal ta seg av for studentane) er dette løyst innaføre rammene. Det går framleis, takka vere røynde medarbeidarar, betre reiskap og effektivisering, men i hovudsak er nok mykje av mogleg effektiviseringsgevinst alt henta ut her.

iii) et er vårt syn at kvaliteten på einskilde tenester nok kan oppretthaldast om dei vert flytte ut til fakulteta, og det vert meir kunne i fakulteta om utfordringane i infrastrukturen, men det vil heilt utvilsomt verte dyrare, og det vil gjere samordning vanskelegare.

iv) Sjå punkt i)

V) Rådgjeving, støtte til internasjonale studentar, vidareutvikling av bruken av FS og timeplanprogram, reorganisering av vurderingssystema på UiS. Dei daglege oppgåvene er så omfattande og tidkrevjande at utviklingsarbeid vert skutt ut i tid.

4) REINHOLD, DRIFT OG FYSISK SIKRING.

i) Disse oppgåvene er samla i driftsavdelinga under ein leiar. Ved sida av leiing og koordinering av eiga verksemd, har han ansvar for dagleg samvirke med Statsbygg og oppfølging av bruk av lokale utaføre vanleg arbeidstid og brannvern. Han føl og opp "universell utforming" på praktisk utføring.

a) Sikring. Låsesystem- og nøkkelkontroll. Fysisk sikring gjennom låsing og styringssystem for låsing, samt alarmsystem. Driftsbetjentar for å følgje opp bygga utaføre arbeidstid. Vaktelskap for å følgja opp alarmer og uønska verksemd.

b) "vaktmeistertenester". Hjelp og støtte til alt som har med lausøre å gjere. Innkjøp, kontroll, reparasjon av møblar, skifte av lysrør- og pærer, flytteverksemd internt. Samvirke med Statsbygg.

c) Reinhold. Organisert under to reinhaldsleiarar med ansvar for høvesvis austleg og vestleg del av UiS. Den eine har og AM og IMD.

ii) Alt reinhold er styrd av reglar. Det er noko spelerom for omfang og kvalitet. Brannvern og sikring er likeeins lov- og føresegnstyrd.

iii) Vaktmeisterarbeidet er plassert i FReS i omorganiseringa i 2003-4.

iv) Når det gjeld drift og strategi, må vi igjen attende til at vi har som strategi å ha eitt godt lærings- og arbeidsmiljø.

vi) Bruk av lokale på kveldstid. Det vert stendig meir bruk av verksemda sine rom. Det vert meir kurs og utdanningsverksemd, studentane jobbar meir uavhengig av klokka, sidan dei fleste av dei og skal innpassa arbeid i vekeprogramma sine.

VURDERING

i) Alt avdelinga driv med er anten lovpålagd eller akta som umissande.

I høve til avdelinga har mange teke opp som ei mogleg innsparingsprosjekt at ein outsourca reinholdet. Ved UiS har vi ein blandingsmodell, der vi har tilsette reinholdarar i alle fulle stillingar, medan den auka verksemda om morgonen og ettermiddagen vert supplert med innleige. Slik kombinerer vi kontinuitet og kvalitet med effektiv organisering og kontroll. Vi har tidlegare prøvd rein innleige, og har dårleg røynsle med dette. Kvalitet og oppfølging var ikkje god nok. Men sidan dette er teke opp, har vi gått ut til våre samvirkepartnarar i bransjen og spurd kva det vil kosta om dei skal ha fullt ansvar. For 2010 er det sett av 22.5 mill til reinhold, medan full innleige (eller outsourcing) ville krevja høvesvis 27.8 og 28.6 mill. Dette skuldast at me må

betala moms på reinhald, og at desse selskapa og må ha midlar til leining, drift, HMS og anna. Vonleg vil debatten no forstumma. Eit anna tankekor her er nokre utan særleg problem gjer framlegg om slik å seia opp 29 faste medarbeidarar, medan intensjonen er i BOfU er å unngå oppseiingar så sant råd.

Sikring og brannvern er det ikkje mykje å gjere med. Dette er styrd av lov og føresegner, samt vår eiga interesse om å halda vakt, sidan me er sjølvassurandørar. Slik sett er dette rimeleg forsikring.

Andre støttefunksjonar i eininga er drygt underfinansierte i høve til uttrykt trong. Dette fører til utstrakt internfakturering. Det er mogleg dette er eit effektivt middel til sparing sidan fakulteta og andre er meir forsiktige med tenester dei har direkte kostnader med, men kvaliteten og oppfølginga hadde vore betre med ein nok større stab.

- ii) Reduksjon av kapasitet gjev her reduksjon av kvalitet. Vi har redusert timetal på reinhald med 10% over tre år. Dette har ført til mindre reinhald på kontor og korridorar og klasserom, full kapasitet har me berre oppretthalde på toalett og kjøkken og spisestadar. Dette har ført til mykje klagar, både direkte og gjennom HMS-systemet. Reinholdarane sjølve meiner vi gjer for lite, og vi ligg under dei tilrådde normene frå Statsbygg. Ein bør ha i mente at det er vitskapleg påvist at omfang av sjukefråvere føl omfang av ressursar til reinhald. Før bonte me golv to gonger i året. Dette vert no gjort ein gong, eller ikkje i det heile. Dette fører til større slitasje og tyngre arbeid. Avfallshandtering tek og stendig meir tid, i 2009 auka omfanget av avfall frå 3.5 tonn i veka til 4.5 tonn i veka. Det tek og tid bort frå reinhald.

I høve til drift ser vi at proaktiv handling fell ut i for stor grad. Vi maktar ikkje å ligge i forkant på utskifting av lysrør, kontroll av møblar vert ikkje gjort, og avdelinga vert då oppteke med reparasjon av slikt som burde vore vedlikehalde tidlegare. Når eg nemner lysskift, er det fordi utskiftingsplan for 116.000 kvm krev mest eitt årsverk. Vidare nedtrapping er ikkje tilrådeleg, minst eitt årsverk burde vore tilført.

- iii) Det er ikkje mykje som kan flyttast ut her utan auka kapasitet. På den andre sida er det mykje dei tilsette kan gjere for å letta kvardagen for drifts- og reinhaldspersonalet. Medvite kildesortering, halde det ryddig på kontora, sjå til at pultar vert sette på plass etter undervisning, bære bøker og slikt sjølve når ein byttar kontor er gode døme der det er stort potensiale for betring.
- iv) Oppgåvene til driftsavdelinga er rimeleg klårt avgrensa og veldefinerte. Slik sett er det ikkje mykje i fakulteta som enkelt kan flyttast dit.
- v) Internt i driftsavdelinga er nok hovudreinhald og lysskift og vedlikehald av møblar og inventar for lågt prioritert. Internt i UiS må ein seia at heile arbeidsfeltet er for lågt prioritert.

DOKUMENTSENTERET.

- i) Dokumentsenteret heitt før Arkiv/post, og omfattar framleis desse oppgåvene, men ansvarsområdet har vakse.
 - a) Leining og koordinering av verksemda, forbruk og kontroll av porto.
 - b) Alle arkivverdige interne, inn- og utgåande dokument skal registrerast og førast i offentleg journal.
 - c) All brevpost skal takas i mot og bringas ut til mottakar. All pakkepost skal anten kanalisert til levering hjå mottakar, eller takas i mot for oppbevaring til mottakar hentar.
 - d) Eininga har ansvar for å kontrollera og følgja opp praktisering og oppfølging av lovverket knytt til handsaming av dokument.
 - e) Eininga har ansvar for kontakt mot leverandør av arkivsystem (ePhorte frå Ergo-group gjennom Uninett), opplæring i bruk av dette, vidare utvikling og brukarstøtte.
- ii) Alt med handsaming av brev- og verdipost, informasjon og dokument er lovstyrd. I tillegg er bruk av ePhorte pålagd oss av departementet gjennom Uninett.
- iii) Posthandsaming elles og støtteapparat for ePhorte er lagd hit av praktiske omsyn. Kontrolloppgåvene er og vurderte ut frå kva som er praktisk, sidan det er her ekspertisen sit.
- iv) I høve strategien fell dette under forventninga til ein god infrastruktur i eit godt og tenleg arbeidsmiljø.
- v) Ikkje aktuelt

VURDERING.

- i) For fire år sidan hadde eininga fire tilsette, pluss innkjøp av postombæringstenester tilsvarande om lag eitt årsverk. I dag er dei fem tilsette pluss eitt innkjøpt årsverk til postombæring. I tillegg er ein person på engasjement for å rydda opp i avslutninga på systemet vi hadde før 010107 og i avlevering til Statsarkivet. Dette siste er mellombels.

Grunnen til auken skuldast

 - a) Auke i saker/løpenummer/dokument frå 4212/9924/* til 4622/25678/36094 frå 2006 til medio desember 2009,

*enkeltdokument/vedlegg ble ikkje registrert i tidlegare arkivsystem, første år av ePhorte vart det registrert 24124 dokument.
 - b) opplærings- og helpdeskoppgåvene for ePhorte som ikkje er berre arkivsystem, men og eit sakshandsamingssystem med nær 400 registrerte brukarar.
 - c) Auke i tal tilsette som skal ha post og tenester frå 850 til 1200.

- ii) Å redusera tykkjast lite tenleg, særleg om ein tek omsyn til at dokumentmengda aukar slik at ein slit med å halda postjournalen oppdatert. ePhorte er enno ikkje heilt ut integrert i organisasjonen, og snart kjem nye versjonar og modular av den i tillegg til stendige oppdateringar frå IT som gjev ePhorte-utfordringar som skal løysast.
- iii) Å flytta ting ut til andre einingar har ein alt gjort, sidan ePhorte i teorien er brukarstyrd i høve dokumentinnlegging og registrering, men i praksis vert det meste gjort sentralt av di det er vanskeleg. Vi held fram med opplæring med tanke på at alle skal verte meir sjølvhjelpne. Det er langt att, og i tillegg veit vi at dokumentregistreringa er alt for låg. Mange notat og e-postar skulle vore registrert. Denne oppfølginga og kontrollen kan ikkje førast ut. Sentral arkivorganisering er i samsvar med arkivforskrifta frå Riksarkivaren.
- iv) Vi ser ikkje føre oss mykje som kan sentraliserast her, men dei tilsette må enno meir ut for å hjelpe dei tilsette i bruk av systemet og forståing av regelverk som arkivlova og personvernlova. Arkeologisk museum er einaste eining med all arkivhandtering lokalt, dette då det der er mykje særskild arkivmateriale og det er innarbeid gode rutinar.
- v) På dokumentsenteret har ein kapasitet til å ha rett fokus og god oppfølging, men ikkje kapasitet til støttefunksjonar og oppsøkjande verksemd. Vidare er det ein god del gamalt materiale som ikkje er systematisert med gjennomgang for kassasjon – noko som må gjerast før lovpålagd avlevering til Statsarkivet.