

29.09.21

<b>Mandat for operasjonalisering av prinsipper for arbeidsplanlegging ved USN</b>	
<b>Formål</b>	Prinsippene for arbeidsplanlegging har som mål å tilrettelegge for en best mulig forvaltning av ansattes arbeidsressurs og kompetanse, større forutsigbarhet i tildeling av tid til ulike typer oppgaver, større fleksibilitet i organisasjonen, samt lik praktisering på tvers av og innenfor fakultetene.
<b>Modell</b>	<p>Rektor er eier av prosjektet.</p> <p>Det opprettes en prosjektgruppe med faglige ledere med ansvar for ansattes arbeidsplaner, representanter fra tjenestemannsorganisasjonene og PO. Prosjektgruppen gis administrativ støtte fra PO.</p> <p>Informasjon om prosjektgruppens mandat og framdriftsplan for arbeidet vil bli gitt til fakultetenes ledergrupper, ID-møter, HAMU og i I-møtene med alle tjenestemannsorganisasjonene. Før saken behandles i styret, vil et utkast legges fram til drøfting i IDF-møtet. Deltakerne i prosjektgruppen har også i oppgave å informere og innhente synspunkter fra ansatte underveis i prosessen.</p>
<b>Bakgrunn</b>	<p>USNs styre vedtok i møte 17. juni 21 overordnede prinsipper for arbeidsplanlegging ved USN (styresak 36/21 – P360 17/00824). Disse prinsippene skal legges til grunn for det videre revisjonsarbeidet. Prinsippene er basert på større grad av rammestyring, dvs. mindre detaljstyring. Antall oppgavekategorier er redusert for bedre å reflektere samfunnsoppdraget innenfor utdanning, forskning og utviklingsarbeid. Faglig pedagogisk utviklingsarbeid introduseres som egen kategori for å anerkjenne, styrke og synliggjøre dette viktige arbeidet ved USN.</p> <p>I saksfremlegget til styret kommer det fram at revisjon av arbeidsplanprinsippene legges opp i to trinn. Trinn 1 var å fastsette overordnede prinsipper for arbeidsplanlegging, jf. styrets vedtak pkt. 1 – 4.</p> <p>Trinn 2 handler om den videre prosessen som ligger i styrets vedtak pkt. 5 videre prosess:</p> <p><i>«Prinsippene tydeliggjør samspillet mellom ledere og medarbeidere når det gjelder rettigheter, plikter og ansvar. Rektor iverksetter videre prosess der de vedtatte overordnede prinsippene legges til grunn for utformingen av innholdet i og praktiseringen av prinsippene for arbeidsplanleggingen. Arbeidet gjøres i dialog med ledere, ansatte og med tjenestemannsorganisasjonene der medbestemmelse sikres gjennom IDF-møtene på fakultets- og institusjonsnivå. Det videre arbeid omfatter følgende:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Utvikle og fastsette nærmere kriterier for resultatbasert tildeling. Definere og utvikle kriterier og dokumentasjonsformer for resultatbasert tildeling innenfor FOU, innovasjon, kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig pedagogisk utviklingsarbeid.</i></li> <li>• <i>Beskrive innholdet i de vedtatte oppgavekategoriene.</i></li> <li>• <i>Beskrive hvordan prinsippene skal praktiseres.</i></li> </ul> <p><i>Endelig utforming av innholdet i og praktiseringen av prinsipper for arbeidsplanlegging vedtas i styret.»</i></p>

	<p>I tråd med styrets vedtak og saksfremlegget igangsettes det videre arbeidet med trinn 2, hvor innholdet i og praktiseringen av arbeidsplanprinsippene skal presiseres nærmere.</p>
<p><b>Mandat</b></p>	<p>Det oppnevnes en prosjektgruppe som skal beskrive innholdet i og praktiseringen av prinsippene for arbeidsplanlegging og operasjonalisere disse i nærmere retningslinjer for fastsetting av årsverket for vitenskapelig stillinger. Styrevedtakets pkt. 5 gir retning for arbeidet, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definere og utvikle nærmere kriterier og dokumentasjonsformer for resultatbasert tildeling innenfor FOU, innovasjon, kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig pedagogisk utviklingsarbeid.</li> <li>▪ Beskrive rammer for hvordan og hvilken tidsressurs til FOU, innovasjon og kunstnerisk utviklingsarbeid som bør tildeles innenfor følgende stillingsgrupper: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dosent/professor</li> <li>○ Førstelektor/førsteamanuensis</li> </ul> </li> <li>▪ Beskrive rammer for hvordan og hvilken tidsressurs til faglig-pedagogisk utviklingsarbeid som bør tildeles innenfor følgende stillingsgrupper: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dosent/professor</li> <li>○ Førstelektor/førsteamanuensis</li> <li>○ Universitetslektor</li> <li>○ Øvingslærer/andre</li> </ul> </li> </ul> <p>Fastsettelse av tidsressursen for et årsverks oppgavekategorier skal også knyttes til oppnådde resultater, og kan både bli økt og nedjustert. Samtidig må disse vurderingene kobles til fakultetenes ambisjoner og mål angitt i strategi- og handlingsplaner.</p> <p>Prosjektgruppen skal beskrive innholdet i oppgavekategoriene som inngår i et vitenskapelig årsverk. Arbeidsgruppen skal i tillegg beskrive hvordan de foreslåtte oppgavekategoriene kan praktiseres i Workplan (WP). Arbeidsoppgavene for et årsverk fordeles i følgende kategorier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Læringsaktiviteter og vurdering</i></li> <li>○ <i>FOU, innovasjon, kunstnerisk utviklingsarbeid og formidling</i></li> <li>○ <i>Faglig pedagogisk utviklingsarbeid</i></li> <li>○ <i>Administrativt arbeid</i></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utarbeide en kort prosessbeskrivelse for arbeidsplanarbeidet som f.eks. dialogen mellom leder og ansatt, leders styringsrett, ansattes medvirkningsplikt mv bør gjennomføres.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reviderte prinsipper for arbeidsplaner planlegges behandlet i styremøte i første styremøte i 2022.</li> <li>▪ Prosjektgruppen må levere et forslag ihht. de tre punktene i mandatet innen 8.desember.</li> </ul>
<p><b>Framdriftsplan:</b></p>	<p>Se eget vedlegg.</p>

<b>Risiko</b>	Risikoen er knyttet til manglende framdrift på grunn av avsatt tid til deltakerne, manglende forankring i virksomhetene/fakultetene som påvirker implementering og bruk av prinsippene.
<b>Finansiering</b>	Dekkes av den enkeltes deltakeres enhet.
<b>Gevinster</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Felles normer ved USN og ens praksis mellom og innad i fakultetene.</li> <li>▪ Mindre detaljstyring og større grad av rammestyring i medarbeidernes arbeidsplaner.</li> <li>▪ Økt forskningsaktivitet gjennom resultatbasert tildeling av tid til kategoriene FOUI/kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig pedagogisk utviklingsarbeid.</li> <li>▪ Styrke og synliggjøre faglig pedagogisk utviklingsarbeid ved USN.</li> <li>▪ Økt forutsigbarhet i tildeling av FoUI-tid, tid til kunstnerisk utviklingsarbeid og faglig pedagogisk utviklingsarbeid ut fra stillingskategori, stillingsutlysning, karrierevalg og resultatoppnåelse.</li> </ul>
<b>Prosjekteier:</b>	Rektor Petter Aasen
<b>Prosjektleder:</b>	Dekan Hans Anton Stubberud
<b>Prosjektgruppe/ arbeidsgrupper:</b>	<p>1 representant fra hver av de tre øvrige fakultet; faglige ledere med ansvar for ansattes arbeidsplaner oppnevnt av dekanene.</p> <p>2 - 4 representanter fra tjenestemannsorganisasjonene oppnevnt av de tillitsvalgte.</p> <p>Personal- og organisasjonsdirektør Elisabeth E Borhaug</p> <p>Representant fra PO Bente Sundbø som også gir administrativ støtte til arbeidet.</p> <p>Annen fagkompetanse hentes inn ved behov.</p>

## Forslag til framdriftsplan

Tidspunkt	Aktivitet	Fora	Ansvarlig	Kommentar
28.september og 12.oktober	Mandat og framdriftsplan godkjennes av rektor etter behandling i ledergruppen	Ledermøte.	Rektor	
11.oktober	Mandat og framdriftsplan informeres om til tillitsvalgte	I-møte og/eller dialogmøte	Rektor/PO-dir	
18.oktober	Mandat og framdriftsplan drøftes med tjenestemannsorganisasjonene	IDF-møte		
13. oktober	Prosjektgruppen etableres og starter arbeidet.		Prosjektleder i samarbeid med sekretariatet.	
I perioden oktober til desember	Informasjon om arbeidet i relevante fora	I ledermøter, ID-møter, HAMU og I-møte og IDF-møter.	Rektor/prosjektleder/sekretariat	
Desember og januar - 22	Formell drøfting av styresaken	IDF-møte	Rektor/PO-dir	
Januar/februar-22.	Styrebehandling	Styremøte	Rektor/PO-dir	