

Til:	TIKs styre
Fra:	Senterleder
Sakstype:	Orienteringssak
Saksnr.:	12/2020
Møtedato:	19.5.2020
Notatdato:	5.5.2020
Saksbehandler:	Inger-Johanne Ullern

Dimensjonering og ressursplan for TIKs administrasjon

Bakgrunn for saken og tidligere behandling

Vi viser til diskusjonssak 22/2019, Utvidelse av TIKs administrasjon (møte 17.9.19) og orienteringssak 3/2020, Administrasjonen ved TIK (møte 11.2.20). TIKs ledelse er bedt om å utrede dimensjonering og ressursplan for senterets administrasjon.

Med vedtaket 17.9.19 om å opprette en ny forskningsrådgiverstilling teller den faste bemanningen på TIK 4 årsverk: Kontorsjef, 2 forskningsrådgivere, studiekonsulent. I den faste bemanningen er det ikke tatt høyde for egne stillingsressurser til ekspedisjon/bestilling og disputasstøtte. utfordringer og forslag til løsninger på dette vil bli omtalt nedenfor.

Kapasitetsvurdering

Den siste perioden har det pga ubesatte stillinger, permisjoner og sykefravær vært begrenset kapasitet i administrasjonen og stort press på de ansatte. Dette har vært søkt avhjulpet med kortvarige engasjementer og vikariater. Det er viktig for senterets ledelse at administrasjonen er stabil og operativ.

Med den nyopprettede forskningsrådgiverstillingen anser senterledelsen at det faste behovet for forskningsadministrasjon er dekket, men det vil være nødvendig å følge med på utviklingen særlig rundt kommunikasjonsfeltet. Når det gjelder kommunikasjon og forskningsformidling har vi tidligere redegjort for at fakultetet vil se på muligheter for å styrke kommunikasjonsfunksjonen på tvers av enhetene ved fakultetet.

Den nyopprettede stillingens ansvarsområde omfatter ph.d.-utdanning, generell forskningsstøtte (prosjektsøknader og -drift), forskningsformidling og administrativt ansvar for OSIRIS. Den sistnevnte oppgaven er tidsbegrenset og finansiert av OSIRIS. Når OSIRIS avsluttes i 2028 vil denne delen kunne frigjøres til andre oppgaver.

TIK har en særegen profil med en større prosjektportefølje enn flere andre enheter på SV. Dette medfører også at senteret har flere ansatte i midlertidige stillinger. I dag er en stor del av den samlede staben midlertid ansatte, og dette er en viktig del av bildet som viser at TIK har en relativt lav andel administrasjon sammenlignet med andre enheter på fakultetet.

Administrativ oppfølging av tidsbegrensede forskningsprosjekter kan by på kapasitetsutfordringer. Senterledelsen mener det nå er behov for å følge hvordan kapasitet og arbeidsfordeling i senterets to forskningsrådgiverstillinger utvikler seg. Etter en periode må det vurderes om det er behov for justeringer



eller avgrensninger, f.eks. i form av en «tjenestebeskrivelse» over hva prosjekter kan forvente av den faste administrasjonen og hva prosjektene selv må sørge for ressurser til.

Senterleders samlede vurdering når det gjelder forskningsadministrativ kapasitet er derfor den samme som tidligere angitt: «Ekspansjon som TIK opplever i dag er ikke «permanent». Antall fast vitenskapelige ansatte på TIK i dag er det samme enn det var i fjor. TIKs størrelse i årene fremover vil komme an på framtids prosjektaktivitet, som man ikke vet om det skal fortsette så høyt som det er i dag. Dette betyr at TIK burde være litt forsiktig og ikke øke administrative kostnader betydelig på en permanent måte.»

Når det gjelder studieadministrasjon har kapasitet ikke tidligere vært oppe til diskusjon. I dagens stilling ligger også oppgavene som nettredaktør for TIKs nettsted. Det vil være en viktig oppgave for administrativ leder å sørge for en god arbeids- og ansvarsfordeling mellom nettredaktør og forskningsrådgiver med ansvar for forskningsformidling. Utover dette følger ikke noen videre vurdering av kapasitet knyttet til studier i dette notatet.

I tidligere diskusjoner har styret etterlyst kapasitet til ekspedisjon/bestilling og disputasstøtte. Oppgavene har i en periode vært løst midlertidig gjennom kjøp av tjenester fra andre institutter og fakultetet. På kort sikt mener senterledelsen at dette er en ordning som bør videreføres. Internfakturerer er en bra løsning fordi det er relativt lett å styre for oss, og også fordi det gjør det mulig å bruke ressurser i forhold til effektiv tidsbruk av disse tjenestene (for eksempel varierer antall disputas på TIK mye fra år til år; da er det rimelig å betale mer et år, og mindre et annet år).

På lenger sikt er det også flere forhold som taler for at det ikke bør være dedikerte stillingsressurser på TIK til disse oppgavene.

Når det gjelder ekspedisjon/bestilling har to kommende prosesser betydning for hvilken kapasitet vi skal legge til disse oppgavene på TIK: 1) Innføring av nytt økonomisystem på UiO gjennom det nasjonale BOTT-samarbeidet (2021-2022) og 2) Ombygging av Eilert Sundts hus 2020-2021. Den første prosessen vil pga krav til økt profesjonalisering trolig innebære at bestillinger vil konsentreres på færre ansatte. Det er ikke behov for å øke kapasiteten hos TIK, men det er rimelig å se for seg at vi kan samarbeide med de andre enhetene på fakultetet om bestillingsressurs. Administrativ leder har begynt samtaler med andre administrative ledere om dette, også med tanke på å få på plass en mulighet for å få bistand til bestillinger før BOTT trer i kraft. Ombyggingen av ES spiller en rolle her, fordi vi kan se for oss ombygging som legger til rette for administrative samarbeidsløsninger.

Med gjennomføring av digitale disputaser under Corona-situasjonen har en felles disputasstøtte for i første omgang flere institutter vist seg som en god løsning fordi vedkommende administrator har fått god kompetanse til oppgavene og utfører nå støtte for hele fakultetet. På sikt er det mulig at fakultetet etablerer dette som en fellestjeneste.

Ressursvurdering

Vi har allerede vært inne på den særegne utfordringen med tanke på dimensjonering av TIKs administrasjon som ligger i senterets profil med en stor prosjektportefølje. Dette er i stor grad et ressurs spørsmål. Et underliggende premiss for kapasitetsvurderingen ovenfor er derfor at kapasiteten og oppgavene

administrasjonen skal løse må tilpasses den til enhver tid gjeldende ressursituasjonen. En ressursplan for administrasjonen kan slik sett heller ikke ses separat fra senterets budsjett og langtidsprognose. Styret vedtok på forrige møte senterets budsjett for 2020, og i forbindelse med ny behandling av budsjettet for 2021 og oppjustert langtidsprognose vil avsatte ressurser til administrasjonen inngå.

Oppsummeringsvis skisserer vi de mer overordnede ressursmessige føringene som en dimensjonering av administrasjonen må ta hensyn til, og som vil ligge til grunn for arbeidet med budsjett og prognoser framover.

Den nye finansieringsmodellen til SV-fakultetet gjør at beskatningen på grunnenhetene, deriblant TIK, er større enn før. Det bidrar til å gjøre oss mer avhengig av ekstern finansiering også av faste oppgaver. Den større ressursmessige rammen der kutt som følger av regjeringens ABE-reform ikke skal gå utover kjernevirksomheten forskning og utdanning, medfører at det er nødvendig å kontinuerlig finne løsninger på hvordan de administrative ressursene kan utnyttes best mulig. Samarbeid med andre institutter er relevant her. Det vil når det f.eks. gjelder oppgavene knyttet til disputasstøtte kunne gi en bedre ressursutnyttelse å bidra til en større stillingsprosent der vedkommende spesialiserer seg og oppnår god kompetanse på et felt heller enn å rekruttere til en deltidsstilling på TIK.