

Uddannelsesreform og studieadministrative ændringer

Opsamling på høringssvar om studieadministrativ bemanning:

Formålet med denne opsamling er, at få overblik over de temaer, der fokuseres på i høringssvarene. Venstre kolonne er arbejdsgruppens tematisering af høringssvarene. Kolonne to er uddrag af markante og typiske udsagn i høringssvarene. Kolonne tre indeholder de konkrete forslag, som fremgår af høringssvarene og højre kolonne er arbejdsgruppens umiddelbare kommentar, som er blevet brugt i den endelige indstilling.

Sammenfattende og overordnet er der positive tilkendelser til arbejdet. Skemaet nedenfor fokuserer på de bekymringer, der rejses og uklarheder, der fremhæves.

Temaer: gruppering af høringssvarene	Bekymringer og uklarheder	Forslag	Arbejdsgruppens korte arbejdscommentar
Struktur, årsværk og dimensionering	<p>Hvorfor er det nødvendigt?</p> <p>Oplevelse af ikke at være blevet inddraget.</p> <p>Særligt små fag efterlyser kvantitativ grundlagsdimensionering.</p> <p>Klare opgavesnitflader efterlyses, som grundlag for dimensionering.</p> <p>Forklaring på sammenhæng mellem årsværksreduktion og uddannelsesreform mangler?</p> <p>Skal VIP'erne ses nye frontmedarbejdere?</p>	<p>Handling bør afvente konstateret behov i løbet af de næste tre år.</p> <p>Omorganisering skal sættes i værk snarest.</p>	<p>Forventninger til arbejdsformen: Virkning af taskforcegruppen, styregruppen, formandskabet for bach-udvalg som kommunikationskanal mellem arbejdet og institutterne, Comwell-seminar, besøg på institutter, høring?</p> <p>Den administrative kultur på RUC og kvalitet: Fokus på opgavevaretagelse og kvalitet (udtrykt gennem krav til procedure, dataopsamling, registrering, afledt effekt af fx. akkreditering og evalueringskultur).</p> <p>Bevidsthed og skelne mellem arbejdet med uddannelsesregler og forvaltningsrelaterede opgaver hhv. planlægningsopgaver, som tilrettelæggelse og afholdelse. Fokus på arbejdsdeling mellem TAP og VIP / bevidsthed om krydsfelter/samarbejdsflader og forskellige kompetencer/rammer.</p> <p>Det ligger uden for arbejdsgruppens kompetence at ændre på det samlede antal TAP-årsværk på institutterne. I forlængelse af årsværksreduktionen i 2011 blev der indført kvalitativt ansættelsesstop frem til 2015.</p>
Ens arbejdsgange / procedurer	<p>Er "ens sagsgange" er en skrivefejl?</p> <p>Der skal være plads til lokale fagkulturer og sædvaner / diversitet.</p> <p>Med ens sagsgange kommer de studerende til at møde genkendelige rutiner og oplevelsen</p>		<p>Fokus på, at myndighedskrav styrer arbejdsgange for en række processer. TAPernes kompetencer kan anvendes på tværs af fag / forøgelse af markedsværdi.</p> <p>Fokus på, hvornår lokal funderet administrativ kultur er fint – og hvorfor er fælles administrativ kultur hensigtsmæssig eller påkrævet.</p>

	af god service på tværs.		<p>Eksempler på ens procedurer / områder:</p> <p><u>Blanketter:</u> Ansøgningsskemaer: meritforhåndsgodkendelse; endelig merit; klager; dispensationer; skabelon til kursusbeskrivelse. De studerende skal ikke bruge energi i at læse sig ind i forskellige blanketter som handler om det samme.</p> <p><u>Sagsgange:</u> kursugodkendelse merit dispensationer, optagelse kvote 2 bachelor optagelse kvote 2 kandidat vinteroptag 2012/13</p> <p><u>Deadlines:</u> sagsgange, offentliggørelse af kurser, semesterplaner, rytmer/årshjul</p>
IT systemer	<p>Skepsis overfor om de nævnte IT-systemer implementeres og konsekvenserne – udsagn om at mange ændringer synes at være afhængige af nye og bedre IT-systemer.</p> <p>Eksempelvis: Pt. opleves der softwareproblemer og uklar servicering. RejsUd skræmmer</p>		<p>Implementeringsplaner for de enkelte systemer skal formidles grundigt.</p> <p><u>Journal og elektronisk sags- og dokumenthåndteringssystem:</u> Implementeres i 2012.</p> <p><u>Elektronisk aflevering:</u> Under udvikling</p> <p><u>Karaktertastning ved bedømmelse:</u> Under udvikling</p> <p><u>Lokale- og planlægningsystem:</u> Forventet implementering i to faser: F12: større udnyttelse af eksisterende lokalestyringssystem 2012: Udbud af planlægnings- og lokalestyringssystem</p> <p><u>STADS DANS</u> digital optagelse: Implementeres i 2012, sagsbehandling på kandidatudd.</p> <p><u>Kursusdatabase:</u> Skal implementeres fuldt ud på alle fag og uddannelser</p> <p><u>Ressourcerejsering:</u> Der forventes at komme formelle krav til universiteternes systematiske registreringer af undervisningsressourcer.</p>
Nærhedsprincip	<p>Hvad er det?</p> <p>Kan ikke tilgodeses, når der også skal reduceres årsværk.</p> <p>Kan ikke tilgodeses, hvis TAP rykker fra fagets etage / fysiske areal.</p>	Kodes sammen med studie- og arbejdsmiljø	<p>Oplevelsen af, hvad nærhedsprincippet er, er relativt og afhænger, hvor på RUC man befinder sig – og er betinget af fysiske forhold og bygninger, af fagområdet eller fagets størrelse og karakter.</p> <p>Forståelse af nærhed spænder fra at bo dør om dør – over en titel som fagsekretær for x-fag - til fælles bevidsthed om hvem der kan svare på hvad, hvornår.</p> <p>Her handler nærhed om tilgængelighed: en person eller gruppe af</p>

			personer, der med indsigt og engagement understøtter bestemte opgaver. Betjener VIP og studerende lokalt, dvs. på institutniveau (fælles niveau er Fællesadministrationen).
Opgavedeling bachelor- og kandidat-sekretariat	<p>Bekymring for dobbelt administration, som skaber uklarhed og uforholdsmæssigt stort koordinerings- og ressourcebehov.</p> <p>Ugennemsigtig opgavefordeling, når ansvar er på bach-niveau, men opgaver er placeret i i kandidatsekretariat.</p> <p>Back office - front office terminologien er svær at forstå.</p> <p>Uklart for de studerende, hvor de skal gå hen hvornår!</p> <p>De små kandidatsekretariater bliver meget små og sårbare.</p> <p>Positivt at modellen sikrer, at de studerende kan få bistand i undervisningsmiljøerne</p>	<p>Bacheloruddannelse inkl fagmoduler administreres i bachelorsekretariat.</p> <p>Kandidatfagmoduler administreres på det institut - i kandidatsekretariater</p>	<p>Forbeholdene skal imødekommes af præcise beskrivelser af opgavedelinger, arbejdsgangebeskrivelser og en god kompetenceudviklingsplan både for TAP og studieledere.</p>
Rolleafklaring	<p>Ansvars- og kompetencedeling mellem studieleder og sekretariatsleder.</p> <p>TAP'ernes referencerelationer er svære at forstå.</p> <p>Bachelorkonsortiernes rolle og ansvar er uklare.</p>		<p>Sekretariatsledernes ledelsesopgaver herunder instruktionsbeføjelser skal fremgå.</p> <p>Studieledernes faglige funktionsledelse skal tydeliggøres.</p> <p>Bachelorkonsortiernes funktion skal beslattes og formidles.</p>
Ansvarsfordeling	Bach sn og kand sn		<p>Kvalitetsstyring</p> <p>Kompetenceudvikling af studienævn og studieledere</p>
Studiemiljø	Modellen kan sikre at TAP'erne bidrager til godt studiemiljø.	<p>Etablering af "én indgang", borgerservice-koncept / helpdesk.</p>	<p>En arbejdsgruppe i regi af strategiarbejdet er på vej.</p> <p>Godt studiemiljø skal beskrives – og er i relation til studieadministration er bl.a. tilgængelighed, jf. ovenfor og ens behandling af sammenlignelige sager (merit, klager, dispensationer, mv.)</p> <p>Helpdesk ideen bør tages til efterretning. Én helpdesk pr. kand- og bach sekretariat evt. kombineret med deling af en skrankevagt funktion (som i</p>

			<p>studieadm.). Vil skabe overblik hos stud. over hvor man går hen. Hertil adresseres <i>alle</i> henvendelser og her fra dirigerer helpdesk videre til den rette person. På basisdelen kan man stadig henvende sig til sin sekretær. Sekretæren kan herefter vurdere om en henvendelse skal dirigeres videre til helpdesk (merit osv.).</p> <p>I tilrettelæggelsen af den videre og konkrete organisering af bacheloradministrationen vil det være hensigtsmæssigt med en nærmere afklaring af bachelorhusenes struktur herunder fysiske og pædagogiske anvendelse. I hvilket omfang åbner eller begrænser husenes fysiske beliggenhed indretningsmuligheder.</p> <p>F.eks. giver placering af trappearealer inden for og uden for bygninger forskellige oplevelser af sammenhængskraft. I bygningerne omkring pergolaen trappearealer uden for bygningen – mens bygningerne i 'sumpen' hvor trappearealet ligger inde i bygningen.</p>
Overgangsperiode	Uklar Samtidig drift gammel og ny		Implementeringsplanen er afgørende værktøj.
Kompetence-udvikling	Vil alle få spændende opgaver?		<p>Kvalitativ udvikling og kompetenceplanen er afgørende værktøjer. Overensstemmelse mellem forventninger.</p> <p>Studieadministrativ kompetenceudvikling kan med fordel foregå i RUC-regi og være skræddersyet undervisning der tager udgangspunkt i RUCs struktur og den hverdag vi kender. Der bør være en kursus-pakke som alle studieadministrative TAP gennemgår – og eventuelt et mindre antal specialiseringspakker.</p>

Høring om studieadministrativ bemanning som følge af uddannelsesreformen

Høringssvar fra ENSPAC

RUC 22. december 2011

Til: Studiechef Inger Rossing, UI

ENSPAC har modtaget høringssvar fra:

- TAP-gruppen på ENSPAC (vedlagt som bilag 1)
- Studienævnet for Arbejdslivsstudier (vedlagt som bilag 2)
- Studienævnet for Geografi og Planlægning (vedlagt som bilag 3)
- Studienævnet for Sundhedsfremme (vedlagt som bilag 4)
- - Og har behandlet høringsskrivelsen i institutrådet

Høringssvar vedr. studieadministrativ bemanning på institutterne som følge af uddannelsesreformen

Som svar på høringsskrivelse af 07.12.2011, har ENSPAC følgende kommentarer

1. ENSPAC påskønner, at der er gennemført en så grundig udredning, og at der er fundet løsninger, hvor forskellige interesser er bøjet mod hinanden og tilgodeset.
2. Det er en afgørende del af planen, at bacheloruddannelsernes fagelementer administreres (70 %) i kandidatsekretariaterne og dermed forbundet med fagstudienævnene.

2a. Timingen i implementeringen bør overvejes, eftersom reformen af bacheloruddannelsen i praksis først gennemføres sammen med 2012 årgangens gennemløb, hvorfor normeringerne bør afspejle den samtidig drift af det gamle system.

2b. Der må i den forbindelse findes gode løsninger på de problemer, som den samtidige drift af ny og gammel ordning giver. Sådanne problemer findes f.eks. med nat-bach / nat-bas.
3. De ambitiøse planer for digitalisering af mange studieadministrative processer vækker bekymring i lyset af erfaringerne med det ekstra tidsforbrug Indfak og Rejsud har kostet. Det kan være en god ide at arbejde med pilotprojekter / gennemprøvede systemer og en gradvis udrulning af nye IT-systemer med god support, således at fejl og mangler kan blive rettet allerede i implementeringen.
4. Implementering af kandidatsekretariat ved ENSPAC støder ind i et, ikke tidligere erkendt, problem med sundhedsfremmes planlagte flytning til PFA-bygningen. ENSPAC kan kun implementere det planlagte kandidatsekretariat, hvis også studieadministrationen af sundhedsfremme ligger i 'ENSPACs' bygninger.
5. For god ordens skyld - i bilag 2: Kandidatuddannelserne er utilstrækkeligt beskrevet, idet der mangler omtale af eksperimentelle specialer på 60 ECTS i såvel kombinationskandidatuddannelse som fagintegreret kandidatuddannelse (ENSPAC har netop fået akkrediteret, hvad der kan betegnes

'den første nye fagintegrerede kandidatuddannelse' *Environmental Risk* med et sådant speciale).

Vi gør endelig opmærksom på, at opbygningen af kandidatsekretariaterne i forhold til det beskrevne, men ikke specielt uddybende, nærhedsprincip er en generel udfordring, der skal håndteres. Dette arbejder vi på. Sundhedsfremmes sandsynlige placering i PFA-bygningen (pkt. 4) er i den forbindelse en ekstra stor udfordring.

Der vedlægges som bilag 4 bidrag som er indkommet i ENSPACs interne opsamling af høringssvar. Disse uddyber flere af de nævnte punkter. Ovenstående høringssvar er blevet til på baggrund af disse bidrag og efter drøftelse i LSU og Institutrådet.

Med venlig hilsen

Jørgen Ole Bærenholdt

Institutleder

Bilag 1

Høringssvar fra TAP/ENSPAC til Jørgen Ole (via LSU).

Høring om studieadministrativ bemanning på institutterne

Høringen har en ultrakort høringsperiode, så det har ikke været muligt at tilrettelægge møder blandt TAP-personale på ENSPAC. Høringssvaret er derfor et sammenskriv af indkomne skriftlige indlæg og mundtlige kommentarer.

Høringen indeholder udmærkede forslag, der lægger op til en mere gennemskuelig og effektiv studieadministration, der også skulle kunne give studieledere bedre muligheder for udvikling af fagene. Dog må man ikke glemme inddragelse af alle parter i processen.

Generelle bemærkninger

Vi finder det fornuftigt, at fagelementer i bacheloruddannelsen administreres af kandidatstudienævn.

Mht. studienævn finder vi det vigtigt, at hver uddannelse har tæt tilknytning til sit fags studerende, hvilket taler imod ét institutkandidatstudienævn. Derimod kan vi se en fordel i, at samle kursusplanlægning, eksamensadministration, legalitetskontrol, STADS-superbrugere, lokalefordeling o.l. i større enheder på institutniveau.

ENSPAC er ét af de institutter, der ikke har et bachelorsekretariat, hvilket "isolerer" instituttets faglige medindflydelse på bachelorniveau.

Den valgte organisationsramme

Fælles procedurer og redskaber til effektivisering af administration kan vi se vil sikre gode løsninger for alle. Vi skal dog stadig sikre nærheden til de studerende på de enkelte fag, så vi også opretholder et godt studiemiljø.

Forbedret IT-understøttelse ser vi som et stort kvalitetsløft for alle parter. Det skal derfor sikres, at disse løsninger fungerer optimalt fra begyndelsen (og at support forefindes – og at der er klar viden om, hvem der supporterer). Det er en ressourcekrævende proces for både systemfolk og brugere. Kompetenceudvikling er essentielt for kvalitativ studieadministration, herunder at benytte de kompetencer, der allerede er, optimalt.

Samarbejde på tværs af institutter og med fællesadministrationen med tydelige arbejdsgange og opgavefordeling er ligeledes essentielle tiltag.

Bemanning

I materialet er der tilsyneladende ikke taget højde for det **ekstra** arbejdspress, der bliver ifm. interim, som vil kræve flere ressourcer end beskrevet.

Dele af studielederadministration skal overgå til "andre", således at studieledere frigøres til mere udviklingsarbejde. De ressourcer, der frigøres herfra skal tages fra VIP-ressourcer (da det er dér, der ligger nu) – uanset om det er AC- eller HK-arbejde, der overtager denne administration (i denne forbindelse er det vigtigt, at bruge de kompetencer, der er på institut mhp. videreudvikling også).

Studievejlederfunktionen bør være en fastansat, der med sin opbyggede erfaring kan yde bedst og kvalificeret vejledning (og som er til rådighed, når de studerende har behov).

På ENSPAC er en ny uddannelse blevet akkrediteret: Environmental Risk. Bemærkning til denne mangler helt i materialet.

Forslag

I bilag 1, anden side, bør Environmental Risk tilføjes to steder: som ekstra studienævn – og som fag kun udbudt på engelsk.

Antal fag udbudt kun på dansk skal være 3 (Sundhedsfremme, Plan, By & Proces OG Arbejdsliv).
Antal fag udbudt både på dansk og engelsk skal være: 3 (Geografi, TekSam og Miljøbiologi).

Fag, der har internationale studerende bør tilføres ressourcer (ud over STÅ-beregne), da oversættelsesarbejde, studieopbygning (og dens praktik), afvikling af kurser, kulturforskelle mv. er elementer, der er meget tidkrævende i dagligdagens kommunikation med internationale studerende

Den 14. december 2011

**Høringssvar vedrørende oplægget om studieadministrativ bemanning på institutterne fra
arbejdslivsstudier**

Vi er meget optaget af organiseringen af det studieadministrative arbejde, idet kvaliteten heraf er af meget stor betydning for studenternes opfattelse af studiets kvalitet, vejledernes arbejdsbyrde og ikke mindst har det studieadministrative arbejde en vigtig funktion i forbindelse med at finde løsninger for studerende, der har vanskeligheder af den ene eller anden karakter. Når det studieadministrative arbejde kører godt udgør administrationen edderkoppen i uddannelsernes spindelvæv. Uden en sund edderkop forfalder spindelvævet.

Vi har lidt vanskelig ved at se hvad oplægget indebærer både for det studieadministrative arbejde på bacheloruddannelsen og kandidatuddannelsen. Hvor meget administration skal der overføres til bacheloradministrationen er lidt uklart.

For os at se er det vigtigt for de studerende på arbejdslivsstudier, uafhængigt af om de er på bachelor- eller kandidatniveau, har en klar grænseflade til studieadministrationen – for os vil det i langt de fleste tilfælde sige én person som er i miljøet, og som de kan henvende sig til i næsten alle sager. Dette er afgørende for tryghed, følelse af tilhør, og det gør også det administrative arbejde langt enklere. Man må under ingen omstændigheder undervurdere sekretærernes helt afgørende rolle for oplevelsen af et godt studiemiljø – det er vores konkrete erfaring her i hus 8.2 på Arbejdslivsstudier, men det er også vores erfaringer fra en række huse på basis som vi i årenes løb har været tilknyttet.

Vi anser det for problematisk hvis man i stort omfang laver institutbaserede organiseringer, for de studerende føler sig på ingen måde knyttet til et institut. De føler sig tilknyttet et studie, og studiets identitet er i høj grad relateret til det studieadministrative.

Der lægges stor vægt på at der skal ske en rationalisering af arbejdet gennem IT-baserede løsninger, men det fremgår overhovedet ikke hvad disse løsninger skal indebære. Vi er derfor ganske skeptiske overfor disse løsninger. Både danmarkshistorien og RUC's historie er fuld af fejlslagne IT-løsninger. RejsUd er et aktuelt eksempel, hvor administrative opgaver flyttes til det videnskabelige personale. Det videnskabelige personale bruger systemet så tilpas sjældent at de ikke kan finde ud af det. Derfor skal det administrative personale bruge meget tid på at servicere det videnskabelige personale i IT-brug. Den samlede arbejdsbelastning er vokset ganske betydelig. Lignende vanskeligheder kunne meget vel opstå i nye IT-baserede løsninger på det administrative område. Vi vil meget opfordre til, at BÅDE tappere OG VIP'ere inddrages i udvikling af nye administrative systemer på området, og at der ikke forhåndskonteres administrative besparelser før de faktisk viser sig.

Med venlig hilsen

Klaus T. Nielsen

Studieleder på Arbejdslivsstudier

Bilag 3

Institut for Miljø, Samfund og Rumlig Forandring
ENSPAC
Roskilde Universitet

Att: Institutleder Jørgen Ole Bæhrenholdt

Roskilde, den 19. december 2012

Vedr. Høringssvar vedr. forslaget til studieadministrative ændringer

Studienævnet for Geografi og Planlægning har på sit møde den 12. december 2011 drøftet det udsendte høringsmateriale.

Der er overordnet tilfredshed med udkastet, og beregningsmodellen. ENSPAC står til at afgive 0,4 år til studieadministration på Bachelor. Vi læser i udkastet, at man har noteret sig, at kandidatstudienævnene skal administrere bachelorstuderende frem til 2014, og undrer os således over, at de 0,4 år skal være afgivet allerede ved efterårsemesteren 2012.

På TAP-siden bliver der især udtrykt ønske om, at de 0,4 år fysisk forbliver på instituttet. Alle TAP er glade for deres nuværende kolleger og fungerer sammen i en harmonisk og dynamisk gruppe, og der udtrykkes et ønske om, at de afgivne timer kan erlægges på instituttet, såfremt reduktionen ikke kan opnås gennem eventuelt nedsat arbejdstid eller fratrædelse.

Der udtrykkes endvidere bekymring for så vidt angår IT-understøttelsen. Der er i oplægget lagt op til en harmonisering af arbejdsopgaver og effektivisering gennem fælles administrative løsninger, og det fremstår i oplægget som om, at dette meget hurtigt vil kunne være direkte tidsbesparende i forbindelse med udførelsen af forskellige studieadministrative opgaver. Studienævnet vil i den anledning henlede opmærksomheden på, at implementering af nye IT-løsninger som oftest medfører ekstra arbejde og er yderst tidskrævende for såvel brugerne af systemerne som for de medarbejdere, der skal supportere systemerne. Denne konstatering baseres bl.a. på erfaringerne med IndFak og RejsUd, hvorfor vi vil opfordre til, at der i hvert fald i en periode afsættes ekstra ressourcer, hvis der skal implementeres nye IT-systemer.

I afsnittet omkring IT-understøttelse nævnes det i sidste linie, at *"Administrationen understøttes af fælles kalendersystem og ESDH-system – og mobile digitale løsninger for de ansatte"*. Det er uklart, hvad der menes med dette, ligesom det vækker bekymring, at der er udsigt til flere tidsrøvende fællessystemer.

For så vidt angår tabellen vist i bilag 1 side 2, mener vi der er nogle faktuelle fejl i forbindelse med antallet af engelsksprogede uddannelser på ENSPAC. Det fremstår som om ENSPAC kun har 1 fag udbudt på både dansk og engelsk, men både TEKSAM uddannelsen, Geografi uddannelsen og Miljø-biologi uddannelsen udbydes på begge sprog. Tallet bør derfor være 3. I rækken nedenunder fremstår det som om instituttet ikke har engelsksprogede uddannelser. Vi henleder opmærksomheden på vores nye uddannelse "Environmental Risk", som netop har opnået en delvis akkreditering. Såfremt denne uddannelse skal have sit eget studienævn skal antallet af studienævn således også rettes fra 4 til 5. I samme forbindelse bør det

fremhæves, at der p.t. er tanker omkring endnu en engelsksproget uddannelse "Spatial Design". Der foreligger på nuværende tidspunkt intet konkret om denne uddannelse, men det er på sin plads at minde om den allerede nu, såfremt den bliver en realitet, da administration af endnu en uddannelse naturligvis vil kræve yderligere administrative ressourcer. Studienævnet ønsker ligeledes at henlede opmærksomheden på, at administration af udbud af engelsksprogede uddannelser generelt er mere ressourcekrævende end administration af dansksprogede uddannelser. F.eks skal alt materiale vedr. uddannelsen oversættes til engelsk.

I oplægget på side 7 forefindes en tabel, der viser på, hvilke måder funktioner kunne fordeles i "front office" og "backoffice". Her vil vi opfordre til, at man ikke på forhånd lægger sig fast på hvor disse opgaver/funktioner skal ligge, men lader det være op til instituttet selv. Det kan være praktisk i forbindelse med en eventuel omstrukturering af sekretariatsfunktionerne, at der er plads til at f.eks. STADS superbrugere kan sidde i en "front office" funktion på et eksamens-/og eller kursuskontor.

Sidst men ikke mindst nævnes det nederst på side 10/øverst side 11, at *"der i overgangsperioden 2012-2015 vil være en del opgaver, der ligger i henholdsvis gammel som ny struktur, hvilket kan give nogle lidt skæve arbejdsbelastninger i en overgangsperiode, som må løses ad hoc"*. Vi opfordrer kraftigt til, at der allerede inden og senest ved implementeringen af de nye bachelorstudienævn er taget konkret stilling til, hvilke arbejdsopgaver, der ligger hvor.

Med venlig hilsen

På vegne af studienævnet for Geografi og Planlægning

Henrik Toft Jensen

Bilag 4

Kommentarer fra Sundhedsfremme studienævnet vedrørende studie administrativ bemanding på institutterne som følge af uddannelsesreformen.

I Sundhedsfremme studienævnet har vi valgt ikke at forholde os til de fire skitserede temaer. Vi vil derimod rette opmærksomheden mod studiets særlige institut-mæssige placering, som tilknyttet både ENSPAC og PAES.

I den nuværende organiseringen ligger studiets sekretær- funktioner under ENSPAC. Uddannelsens undervisere /VIP'ere flytter med PAES til den ny bygning RUC har lejet af PFA. Dette kan betyde at Sundhedsfremme studiet ikke får en studiesekretær, der fysisk er placeret sammen med undervisere/VIP-personalet. Af hensyn til det nærhedsprincip, der flere gange i høringsmaterialet nævnes som værende af stor vigtighed for de studerende og studiemiljøet, vil vi anmode om at Sundhedsfremme uddannelsens særlige situation tages i betragtning, således at vi får mulighed for at have en studiesekretær for uddannelsen placeret i samme bygning som uddannelsens undervisere og studieleder. Vi mener dette centralt for at udvikle studiets både faglige og sociale miljø.

På studienævnets vegne

Anne Liveng, studieleder

Forslag om en gradvis reform af den studieadministrative bemanning - fra VIP, TAP og studerende ved CUID

Forslaget til Studieadministrativ bemanning har på CUID været drøftet i regi af instituttets studielederforum og i Institutrådet. Der har her været enighed om, at planen på en række punkter er problematisk; for det første er de forudsætninger, som lægges til grund for forslaget forkerte (idet der regnes med en overførsel af opgaver til de kommende bachelorsekretariater, som kun går en vej) og for det andet er opgaverne ikke tilstrækkeligt velbeskrevne hvad angår karakter, opdeling og tidsforbrug. Endelig går forslaget ud fra forudsætninger om IT-understøttelse, som det i selve forslaget pointeres ikke er på plads. I lyset af disse problemer foreslår vi følgende:

(1) RUC implementerer den ny bachelorstruktur, men fastholder i de første år den eksisterende administrative struktur. Der er i øjeblikket en lang række uafklarede forhold (administrationen af bachelorprojekter, allokeringsprincipper, konkrete uddelegeringer af beslutningskompetencer oma). Som følge af beslutningen om, at studerende optages på de nye Bach-studieordninger pr. 1.9.2012 er dette et vilkår, som vi alle har accepteret. Det nytter imidlertid ikke, at en plan for den studieadministrative bemanning med vidtrækkende konsekvenser besluttet *inden* ovennævnte forhold er afklarede. Vores forslag er derfor en *gradvis reform*: Mens bachelorreformen implementeres registreres det, hvilke administrative opgaver, der skal flyttes og hvilke ressourcer, de kræver – problemerne løses som de opstår i et tempo, der afstemmes med den nødvendige kompetenceudvikling og implementering af ny IT-understøttelse. Efter indfasningen af den nye struktur – og udfasningen af gamle ordninger etc. – evalueres indkøringsfasen, og der tages stilling til, hvordan den administrative opgavefordeling bedst organiseres hvert enkelt sted. Dette sidste sker både med opmærksomhed på, at der bør være et fælles niveau for den service, der ydes – og for at dette niveau kan opnås på forskellige måder.

(2) Der lyttes meget nøje til TAP-gruppen ifm. processen og de ændringer, der laves.

De studerendes kommentar

Fra de studerendes side har vi tre uddybende kommentarer til høringsmaterialet: de to første er relateret til forslaget om at fjerne 1,3 årsværk TAP, hvilket må betyde en nedskæring af studienævnsssekretærer. Det sidste handler om den nye IT-struktur.

Studienævnsssekretærerne

Det virker som om studienævnsssekretærernes funktion eller rolle i forhold til de studerende på CUIDs fag er overset. Studienævnsssekretærerne er afgørende for bibeholdelsen af det faglige miljø på fagene. For de studerende er det helt afgørende at have en sekretær, der orienterer sig imod faget, og som er fuldstændig inde i alle de spørgsmål der knytter sig specifikt til det enkelte fag, dets regler, ansatte og studerende. Sekretæren kender VIPerne og reglerne, og kan derfor guide de studerende i forhold til begge dele. Studienævnsssekretæren har en vigtig rolle som den 'kit', der binder faget sammen, men også i forhold til at opfange når studerende er ved at droppe ud. De studerende orienterer sig efter vores mening ikke identitetsmæssigt imod CUID eller noget så ukonkret som 'kandidaten', men imod deres fag. For de studerende udgør studienævnsssekretæren i høj grad den personlige kontakt til faget; studienævnsssekretæren opfattes mere 'på de studerendes side', end på det 'administrative systems side'. Sekretæren får så at sige tingene til at glide og fungerer som bindeled og mediator mellem administration og studerende. En centralisering af funktionen vil for de studerende undergrave denne meget hensigtsmæssige del af sekretærens arbejde. Vi frygter, at en centralisering af funktionen vil fjerne sekretærens forbindelse til faget, og resultere i, at vedkommende i stedet orienterer sig imod den centrale administration. Det vil efter vores mening medføre, at tingene oftere går i knude mellem systemet og den studerende, og at flere dropper ud. Samtidig må en nedskæring af studienævnsssekretærer vel også betyde en nedskæring af studienævn, hvilket bringer os videre til næste problem.

Studienævnene

Studienævnene er fuldstændig afgørende for den demokratiske udvikling af de enkelte fag. Det giver ingen mening at fjerne den demokratiske forankring af fagene, som ligger i de studerendes mulighed for personligt engagement i deres eget fag. De studerende vil få mindre indflydelse i et centralt studienævn med 3 repræsentanter, end de har i de nuværende 5 studienævne, hvor der i hvert er 2 pladser til dem. Den administrative fordel der kan være i at centralisere studienævn og studieordninger er ubetydelig og grundlæggende ligegyldig i forhold til det enorme tab af demokratisk

indflydelse på egen uddannelse. Den tilsyneladende vægtning af administrativ forenkling på studiedemokratiets bekostning er efter vores mening en fejl. Studieordningerne er i deres nuværende form udviklet over tid i et demokratisk samspil mellem studerende og fagligt ansatte. Dermed er faget blevet formet demokratisk, så det passer til de forskellige behov og ønsker de studerende har på det givne fag. Vi vil derfor advare meget mod at presse en enkelt studieordningsskabelon ned over samtlige fag – det er at undergrave den demokratiske proces, som igennem de studerendes engagement og ønsker har ledt til de forskellige fagligheder og løsninger. Studerende på CUID er ikke ens, vi har forskellige ønsker og fagligheder, og derfor ønsker vi ikke at miste indflydelse på vores fags udvikling ved at vælge en 'one size fits all' model for studieordninger og studienævn.

Vejlederfordeling

Som det er nu får studerende tildelt vejleder med hensyntagen til det individuelle projekt og vejlederens kompetence. Det er tvivlsomt om kvaliteten af denne proces kan bibeholdes, hvis den mekaniseres igennem en digital fordelingsnøgle eller lignende. Det er vigtigt for de studerende at vejlederen fortsat er kompetent (og engageret) i forhold til at vejlede på det specifikke projekt.

På vegne af de studerende på CUID

Rune Larsen

Vedrørende høring om studieadministrativ bemanning på institutterne som følge af uddannelsesreformen

Interim-studienævnet for Den Humanistiske Bacheloruddannelse har behandlet høringsmaterialet på et ekstraordinært møde d. 16. december 2011. Studienævnet har følgende kommentarer:

1. Generelle bemærkninger

Høringsmaterialet lægger vægt på et nærhedsprincip som tilsiger at sekretariatsbetjening skal være i nærheden af den kerneydelse som skal understøttes. HumBach Interim-SN hilser dette princip velkommen. Det er vores opfattelse at dette princip er vigtigt for studiemiljøet (og for forskningsmiljøerne i øvrigt), som det for eksempel ses udfoldet i de nuværende HumBas-huse hvor hussekretærerne tilstedeværelse har en afgørende betydning for de studerendes trivsel og dermed for den høje gennemførelsesrate.

Vi noterer os at omtalen af nærhedsprincippet (materialets p. 5) opfatter nærhed som ækvivalent med 'ensartethed'. Denne sammenkobling virker ikke videre logisk. Tværtimod kan man vel sige at nærhed mellem administration og kerneydelser implicerer større følsomhed over for forskellige faglige miljøers forskelligheder. Vi påskønner at planen lægger vægt på at forenkle og rationalisere administrationsgange, men det bør tages med i betragtning at de faglige forskelligheder mellem hovedområderne må give rum for lokal tilpasning af administrative arbejds gange.

2. Den valgte organisationsramme og fordelingen mellem bachelor- og kandidat

Det er prisværdigt at den organisatoriske ramme geares til at understøtte den proces hvor bachelorstuderende starter bredt i tværfaglige bachelorhuse og slutter med at specialisere sig i de faglige miljøer hvori de skal integreres og udvikle deres faglige identitet. Vi ser det som den største praktiske udfordring at sikre en sekretariatsbetjening som inden for bacheloruddannelsens overordnede, administrative ramme kan understøtte migrationen af studerende fra bachelorhus til fagligt miljø. Det harmonerer imidlertid dårligt med den samtidige hensigt om at "...den administrative ramme [skal] tilgodese, at de studerende kan vælge at betragte bachelorhuset som base for de tre studieår" (p. 4). Det virker logistisk ret uoverskueligt hvis den humanistiske bacheloruddannelse skal stille lokaler til rådighed for alle studerende på alle tre år (dvs at der skal findes plads til en hel årgang (ca 600 studerende) i HumBach-husene, *samtidig med* at der også skal være plads og faciliteter til dem i de faglige miljøer. Det er ikke realistisk, og næppe heller ønskværdigt. Hvad der *er* logistisk muligt er at stille bachelorhusene til rådighed for de studerende når de skriver bachelorprojekt på 6. semester. Det er en mulighed at fagrette sådanne bachelorhuse. Men dette problem er endnu meget underbelyst.

Opdelingen i de fire administrative funktioner virker fornuftig og som en model der kan og bør arbejdes videre med. Især udestår en tydeligere funktionsbeskrivelse for uddannelsesfuldmægtige som nu er noget underbelyst. Det er ganske vigtigt da denne funktion jo skal aflaste studielederfunktionen og dermed legitimere reduktionen af timetallene for studieledere.

Høringsmaterialet behandler kun indirekte en række væsentlige spørgsmål om ledelseskompetencer i forholdet mellem bacheloruddannelserne og institutterne, herunder

problematikken omkring institut-'ophængen'. Men disse problemstillinger er uhyre vigtige i forhold til at sikre at arbejdsgangene bliver enkle og tydelige. Her ser vi nogle centrale problemer:

- TAP på bacheloruddannelsen refererer til ophængsinstituttets sekretariat, samtidig med at de refererer til bacheloruddannelsens studieleder og studienævn. Dette kompliceres yderligere af at Bachelor-TAP også skal varetage (backoffice) funktioner på fagmoduler på andre institutter end ophængsinstituttet, hvorved de givetvis også er afhængige af disse andre institutters administrative arbejds gange.
- Høringsmaterialet behandler slet ikke den faglig/pædagogiske studieledelse som en faktor i administrationen af uddannelser. Vi anerkender at grunden er den at studieledelsen varetages af VIP, ikke TAP, men det giver et skævvredet billede af organisationen. Den administrative sekretariatsbetjening kan ikke forstås uafhængigt af indholdet i kerneydelsen: det pædagogisk-faglige arbejde. Konsekvensen kan blive en vrangforestilling om at sekretariatsbetjening er det samme i et humanistisk basishus som i overbygningsmiljøers support på specialeskrivere.
- I tilknytning til ovenstående er det problematisk at den faglige studieledelse de facto begrænses tilmæssigt, mens den øgede TAP-dækning som skal kompensere for denne begrænsning, tages ud af en uændret, samlet TAP-pulje. De timer som overføres til back office kompensation for studielederen, tages således ud af den samlede mængde front office funktioner.

3. De valgte kriterier for bemanningen

Det er prisværdigt at der gøres tiltag til at skabe ensartede kriterier for hvordan administrative opgaver bemannes. Vi ser det fremlagte som et første bud på det, og et godt udgangspunkt at arbejde videre ud fra, om end det skal nævnes at den helt simple STÅ-baserede udregning er misvisende. Der er betydelige forskelle i hvor mange timer det tager at generere STÅ i forskellige miljøer. Det ville være hensigtsmæssigt at lægge en konkret undersøgelse af arbejdsbelastningen i forskellige miljøer til grund for kriterierne.

I forhold til tabellen bør en anden forudsætning adresseres:

Kolonne A er baseret på STÅ-tal fra basisstudier på fire semestre og OB-fag på tre semestre (et bach-modul og to kand-moduler), men det er diskutabelt om dette forhold kan overføres til den nye struktur, i hvert fald forudsætter det at bachelorprojektet ikke blot formelt, men i praksis, varetages front office af bachelorsekretariatet. I modsat fald er forholdet mellem basisdel og fagdel ikke sammenlignelig med den gamle basis-overbygningsstruktur. Vi skal naturligvis overveje om det er praktisk muligt at lave faglige bachelorhuse i de ellers tomme 4-semesterhuse, men selv i det tilfælde var det måske mere naturligt at de relevante fagmiljøer varetog frontofficebetjeningen af de studerende.

4. Konkrete forslag til forbedringer af administrationsplanen

Vi foreslår at 'ophængs'-konstruktionen forstås som en rent teknisk foranstaltning. At bacheloruddannelserne ikke kan have selvstændighed, skyldes så vidt vides alene at det ville være for dyrt. Set ud fra et fagligt / pædagogisk synspunkt ville selvstændighed imidlertid være det eneste rigtige – for slet ikke at tale om betydningen af at bacheloruddannelserne kunne stå i

ensartede forhold til alle de relevante institutter, og ikke have en særlig afhængighed af eet af dem.

Konkret foreslår vi at TAP'ere i bacheloruddannelsen i personalemæssige henseender refererer til sekretariatslederen i ophængsinstituttet. Den arbejdsmæssige reference, derimod, bør være til bachelorstudielederen, som så igen har reference til konsortiet og til studienævnet, hvorved alle uddannelsens relevante institutter kan siges at være involveret konkret.

Man kunne forsøgsvis definere de to referencer som at personalemæssige anliggende involverer trivsel og lønudvikling, mens arbejdsmæssige anliggender involverer fordeling af arbejdsopgaver og personaleudvikling. Vi lægger vægt på at TAP'erne i bacheloruddannelsen skal opleve entydige ledelsesforhold.

Administrationen af HumBach bør indrettes således at den understøtter de studerendes migration fra bachelorhusene til de faglige miljøers lokaler. Dvs at HumBach administreres de sidste halvandet år i de faglige miljøer – og det kan ikke udelukkes at den del af back office administrationen rent geografisk bedst kan fungere i nærhed til disse lokaliteter.

Afslutningsvis er det værd at bemærke at implementeringen af uddannelsesreformen netop sker gradvis (den treårige bacheloruddannelse er først fuldt implementeret i studieåret 2014-15), og at man passende kan indfase administrative ændringer i samme takt.

På vegne af HumBach Interim-studienævn,

Niels Møller Nielsen

HØRING OM STUDIEADMINISTRATIV BEMANDING

Høringssvar fra Historie SN, 18. december 2011

1. Generelle bemærkninger

Udgangspunktet for den administrative reform, som er sendt i høring, er, at de studerende fremadrettet vil skulle indskrives på hhv. bachelor- og kandidat-studieordning, og at der må opbygges en ny administrativ praksis, som klart følger og respekterer dette 3+2 skel og som i konsekvens af dette flytter ressourcer fra fag til bachelor.

Problemerne i det fremsendte oplæg er mange, men de vigtigste er:

a) Det skel mellem bachelor og kandidat-niveau, som er reformens udgangspunkt opretholdes ikke systematisk, hvad den praktiske opgavefordeling angår (hvilket er yderst fornuftigt) men opretholdes, hvad angår overflytningen af ressourcer. Det hænger ikke sammen og truer TAP-bemandingen på fagene og dermed fagenes muligheder for at understøtte den faglige sammenhængskraft.

(b) Opsplitningen af TAP-funktionerne på bachelor- og kandidatniveau, på uddannelsesfuldmægtige, studienævnsekretærer og studiesekretærer, på front office-funktioner og back officefunktioner etc. truer fagenes mulighed for at sikre sammenhæng i uddannelserne og kompetent betjening af SL, SN og de studerende, samt muligheden for at opretholde attraktive TAP-funktioner.

2. Den valgte organisationsramme og fordelingen mellem bachelor- og kandidat

Overflytningen af TAP-ressourcer fra fag til bachelor vil føre til en kritisk svækkelse af fagmiljøerne og dermed gå stik imod RUCs rekrutteringsstrategi og bestræbelser på at mindske frafaldet på kandidatuddannelserne: Når fagsekretariatene drænes for personale, bliver det nødvendigt at specialisere og centralisere. Funktionerne vil blive tvunget sammen i specialiserede enheder til skade for det nærhedsprincip, oplægget ellers fremhæver. Dermed forsvinder fagsekretæren, der som fagets ansigt udadtil og med sit kendskab til de enkelte studerende og særlige ansvarsfølelse for faget i dag fungerer som et helt afgørende samlingspunkt. En opsplitning af fagsekretærens varierede opgaver i specialiserede funktioner risikerer derudover at gøre arbejdet uattraktivt for den type selvstændige og kreative TAP'er, vi fortsat ønsker os.

På CUID har TAP-gruppen i de sidste år arbejdet på at finde gode måder at organisere de administrative opgaver på. Som resultat af dette arbejde er der lige nu mere "fod på tingene" end i mange år. Det skaber tilfredshed og overskud blandt både VIP, studieledere og studerende. At de organisationsformer og arbejdsgange, man har skabt, nu risikerer at blive afløst af en helt ny ude- og oppefra bestemt struktur, uden så meget som at være blevet evalueret, risikerer at virke demotiverende og demoraliserende for TAP og utilfredsstillende og urovækkende for VIP og studenter.

Meget i oplægget synes at hænge på ny avanceret IT-understøttelse. En sådan vil dog ikke være på banen foreløbig og i hvert fald ikke i den umiddelbart forestående

overgangsperiode, hvor belastningen på TAP-området på grund af omfattende opgave- og personaleoverflytning og administration af både gammel og ny struktur formentlig vil være allerstørst. Den nødvendige kompetenceudvikling lægger yderligere til presset, når kollegaer tages ud til efteruddannelse o.l., og de tilbageværende TAP skal løse flere opgaver med færre ressourcer.

Det er et prisværdigt mål at ville lette studielederen for administrative opgaver med henblik på mere tid til egentlig fagligt-pædagogiske funktioner. Det forekommer imidlertid tvivlsomt om dette gøres bedst ved at splitte den eksisterende fagnære studienævnsunderstøttelse op på flere adskilte funktioner (uddannelsesfuldmægtig, studienævnssekretær, studiesekretær).

3. De valgte kriterier for bemanningen

De valgte kriterier for den foreslåede bemanning forekommer at bære præg af en utilstrækkelig inddragelse af først og fremmest TAP, men også VIP og studerende, i processen. Således burde en reorganisering af de administrative opgaver tage udgangspunkt i en kortlægning og beskrivelse af de *faktiske administrative opgaver* og ikke mindst den *tid* det tager at løse dem. Overflytningen af TAP-ressourcer fra fag til bachelor er i oplægget baseret på en mekanisk optælling af STÅ som styrende parameter. Det giver ikke et retvisende billede af de konkrete opgavers forskelligartede belastning og fordeling og kan dermed vanskeligt tjene som grundlag for en beregning af fordelingen af TAP-ressourcer.

Hertil kommer, at overflytningen af TAP-ressourcer fra fag til bachelor tager udgangspunkt i det principielle skel mellem bachelor og kandidat, men ikke relaterer til den faktiske opgavefordeling mellem bachelor og kandidat, som oplægget opererer med. Fagmodulerne på bachelor skal jo – som det også fremgår af oplægget – i væsentlig grad fortsat administreres fra fagene og disse fagmoduler kommer med uddannelsesreformen til at fylde *mere* på de første 3 år end i den nuværende basis-overbygning struktur. Der er heller ikke tale om, at den enkelte studerende med reformen indskrives på færre studieordninger, sådan som det fejlagtigt anføres s. 8, første punkt: Den studerende vil forsat være indskrevet på en bachelorordning og to kandidatordninger. Hvorfor der som konsekvens af uddannelsesreformen skulle være behov for en overflytning af TAP-ressourcer fra fag til bachelor, forekommer alt i alt ikke begrundet.

4. Konkrete forslag til forbedringer af administrationsplanen

I lyset af de beskrevne problemer med administrationsplanen foreslår vi følgende:

(a) RUC implementerer den ny bachelorstruktur, men fastholder i de første år den eksisterende administrative struktur. Mens bachelorreformen implementeres registreres det, hvilke administrative opgaver, der skal flyttes og hvilke ressourcer, de kræver – problemerne løses som de opstår, *learning by doing*, i et tempo der afstemmes med den nødvendige kompetenceudvikling og implementering af ny IT-understøttelse. Efter indfasningen af den nye struktur – og udfasningen af gamle ordninger etc. – evalueres indkøringsfasen, og der tages stilling til, hvordan den administrative opgavefordeling bedst organiseres hvert enkelt sted.

(b) På CUID evalueres den administrative reorganisering, som har fundet sted over de sidste år. Fungerer den ? Hvis den gør, skal den så laves om?

(c) Der lyttes meget nøje til TAP-gruppen ifm. processen og de ændringer, der laves.

Al erfaring viser, at store omstillingsprocesser sluger mange ressourcer. Det er der ikke taget højde for i planen, som også er baseret på den forudsætning, at de nye arbejdsgange, 'understøttende funktioner', nye eller gamle medarbejdere i nye funktioner m.v. fungerer fra day one. Det vil ikke være tilfældet. Vi står således overfor en fase på 3-4 år, hvor der skal ske omfattende ændringer ift. undervisningens organisering, form og indhold samtidig med at de understøttende administrative praksisser laves om.

RUC har i en årrække været en stresset organisation – hvilket har vist sig bl.a. i sygemeldinger på TAP-siden og blandt VIP med administrative funktioner. Lad os ikke udfordre skæbnen yderligere. Lad os gå lavpraktisk og fornuftigt til værks efter devicen: If it aint broke, don't fix it.

Høringssvar fra Dansk SN

D. 20. december 2011 til "Høring om studieadministrativ bemanning på institutterne som følge af uddannelsesreform" udsendt d. 7. december 2011.

1. Generelle bemærkninger:

a) Problematisk adskillelse af faglighed og administration: Overordnet er det et problem i høringsnotatet at faglighed og administration ikke i udgangspunktet er tænkt sammen: Det kommer f.eks. til udtryk i det sene tidspunkt i processen, hvor studieledelse og studienævn bliver inddraget, ligesom adskillelsen af det faglige og det administrative viser sig i den planlagte centralisering af sekretariatsfunktionerne (se p. 6-7). I en uddannelsesreform der vil have "mere fag og mindre basis" synes rationalet i forhold til den studieadministrative bemanning at være det modsatte: flere ressourcer til bachelordelen og mindre til fagene (se p. 8).

b) Problematisk STÅ-præmis og fordeling af ressourcer: Præmisserne for TAP-fordelingen mellem Bachelor- og Kandidat (eller bach-huse og fagmiljøer) er også problematiske (se p.9-10). Det hænger sammen med en modsigelse mellem de numeriske principper (stå-tællingen) og virkeligheden: Siden bach-stå skal tælle i forhold til bach-studieordningen, foreslår man en omfordeling af ressourcer fra institutterne til bachhusene. Men en meget stor del af studieaktiviteterne på bach: fagkurser, fagprojekter og bachelorprojekt, vil foregå i fagmiljøerne på institutterne.

Ræsonnementet er dernæst, at fagkurser og fagprojekter administreres på fagene (se p. 6), men bachelorprojektet administreres i bach-husene, da bach TAPerne ellers vil være underbeskæftigede. I virkelighedens verden sker der altså på ingen måde en overflytning af opgaver fra fag til bach-huse, selv når opgaverne for bach kunstigt oppustes.

2. Den valgte organisationsramme og fordelingen mellem bachelor- og kandidat

Det manglende nærhedsprincip: En konsekvens af nedskæringen af TAP på institutterne er ringere understøttelse af fagmiljøerne (se p. 9). Der tales i papiret om nærhedsprincippet, men det indløses ikke gennem nedskæring af de faglige studiesekretærer (og slet ikke, hvis de fysisk samles i et sekretariat). RUC har sit største frafaldsproblem på kandidatfagene, hvorfor et modtræk blandt flere må være at skabe stærke fagmiljøer, hvor undervisning, studievejledning og sekretærbistand indgår i et samarbejde på stedet.

3. De valgte kriterier for bemanningen

Komplicering af studieledelsen: Studielederne synes at blive fritaget for en del opgaver, så de kan koncentrere sig om den fagligt-pædagogiske opgaver (se p. 4). Imidlertid forudsætter denne frisættelse, at sekretærfunktionen splittes op på en række sekretærer (uddannelsesfuldmægtig, studienævnsssekretær, studiesekretær – og vel også eksamenskontor). Det er ikke kun en lettelse, men også en komplicering af studieledelsen.

4. Forslag til forbedringer af administrationsplanen

- a) Forslag til gradvis implementering: I den fælles opsummering foreslår vi (sammen med de øvrige CUID-fag) en gradvis implementering af de studieadministrative ændringer.
- b) Og vi støtter, at der skabes mulighed for en differentiering i løsningen mellem hum, sam, nat og humtek, fordi der f.eks. bør tages hensyn til at der på de humanistiske fag er 14 kombifag, som kræver en stor og fleksibel studieadministration.

Høring om studieadministrativ bemanding på institutterne som følge af uddannelsesreformen

Høringssvar fra Kultur- og Sprogødestudier

1. Overordnede og/eller generelle bemærkninger

Det hilses velkommen, at forslaget i højere grad end de tidligere udkast tager hensyn til, at uddannelsesreformen indebærer en opgavefordeling, som gennem fagenes involvering på begge niveauer, ikke opdeler bachelor og kandidatniveau knivskarpt. Til gengæld er det vores opfattelse, at den fordeling af opgaver (og årsværk), som foreslås *ikke* afspejler dette hensyn. Vi vil desuden pege på, at de kritiske bemærkninger til forslaget på en række punkter er en følge af at VIP, TAP og studerende ikke er blevet inddraget i tilstrækkelig grad undervejs i forbindelse med udarbejdelsen af forslaget.

Det er ikke let at gennemskue den virkelighed eller praksis, som følger af forslaget. De opdelinger af administrative opgaver, som beskrives i forslaget, kan på den ene side anskues som funktionsbeskrivelser (hvor man kan forestille sig at samme person varetager flere funktioner?), på den anden side tilsiger den geografiske placering, at der i nogle tilfælde er tale om, at funktioner og personer hænger sammen. Det er (som det uddybes under punkt 2 nedenfor) *ikke* velbegrunderet, at den fremtidige opgavefordeling mellem bach-sekretariater og kandidatsekretariater indebærer den omfordeling mellem de to niveauer, som forslaget indebærer. Ikke alle funktioner er lige velbeskrevne, og i særdeleshed er der uklarhed omkring hvem, der har beslutningskompetencen (og hvem denne kan/skal delegeres til) i relation til de enkelte funktioner. Det gælder blandt andet opgavefordelingen mellem bachelorstudieledere og (kandidat)fagstudieledere, som også har en indflydelse på hvem, det studieadministrative personale refererer til i forhold til indholdssiden af arbejdet.

Visionen om fælles administrative løsninger er i sig selv udmærket, men det er samtidig vigtigt, at 'fælles' ikke nødvendigvis er det samme som ens. I den forbindelse vil vi særligt pege på spørgsmålet om (administrationen af) bachelorprojekterne. At dømme efter indholdsudfyldelsen af Bach-reformen kan der meget vel være hovedområdevis udsving i, hvordan dette kan/vil blive administreret. Med afsæt i den humanistiske bacheloruddannelse er det meget svært at forestille sig bachelorprojekterne administreret i husene – i hvert fald hvis forestillingen er, at bachelorprojekter fortrinsvis skrives af projektgrupper frem for at blive til individuelle projekter. Eftersom projekterne skal skrives enten i ét af den studerendes fag – eller integreret mellem de to fag, så har dette en indflydelse på hvilke studerende, der skal danne grupper. Idet de studerende ikke befinder sig i huse på baggrund af hvilke fag, de kombinerer i deres bacheloruddannelse, giver det heller ikke mening, at 'front-office' funktionerne i forhold til bachelorprojekterne lægges i bachelorhusene. Som nævnt oven for er dette et synspunkt, som givetvis bærer præg af at være

skrevet med afsæt i det humanistiske område. Vi har ingen ønsker om at diktere, at denne logik skal danne fælles afsæt for hele RUC, ønsket er derimod, at denne logik *også* skal kunne rummes af den studieadministrative bemanning. Og vores forslag er derfor, at den løsning, der vælges bør være fleksibel og områdefølsom – snarere end fælles i betydningen ens. Vi vil i den forbindelse påpege, at det ikke giver mening at placere bachelorprojekterne i bachelorhusene, alene fordi der skal opretholdes en 'front-office'-bemanning i disse.

2. Den valgte organisationsramme og fordelingen mellem bachelor og kandidat

Nærhedsprincippet er udmærket, men bør gælde på kandidatuddannelserne og bacheloruddannelsens fagmoduler såvel som i bachelorhusene. Konsekvensen af forslaget omfordeling af TAP ressourcer er, at nærheden ikke kan opretholdes i forhold til kandidatuddannelser/fagmoduler. Det er på kandidatuddannelserne, at RUC for alvor har et problem med frafald – og det er dermed heller ikke nogen god idé at udtynde ressourcerne her.

Det er desuden svært at se den opgavemæssige begrundelse for overførslen af ressourcer. Udregningerne i bilag 1 bygger på STÅ, hvilket ikke er noget videre præcist grundlag for at bedømme tidsforbrug i forbindelse med forskellige administrative opgaver (en del studenævnrelaterede opgaver har ikke med STÅ at gøre; og, som TAP-personalet gør opmærksom på, så er nogle STÅ mere arbejdskrævende end andre). Men – og dette er den alvorligste indvending: tabellen tager afsæt i, at det nuværende basisforløb fortsætter uændret og dermed, at administrationen på bachelorniveauet skal opgraderes med de back-office-funktioner (30% ifølge tabellens beregning), som skal overføres fra de nuværende overbygningssekretariater. Fagmodulerne udgør imidlertid 70 ECTS i alt (2x35) mod de nuværende 60 (2x30 ECTS) og dertil kommer de 15 ECTS til bachelorprojektet, som er nævnt ovenfor under punkt 1. Dette betyder, at den del af bacheloruddannelsen, som alene er et anliggende for bachelorstudieleder og – sekretariat er reduceret med mellem 10 og 25 ECTS (afhængig af hvordan bachelorprojekterne placeres) i forhold til den nuværende situation på basisuddannelserne. Omvendt, så udvides kandidatsekretariaternes front-office opgaver (70% ifølge tabel-beregningen) med mellem 10 og 25 ECTS. Selv på egne præmisser (brugen af STÅ og fordelingen mellem front-office og back-office funktioner) som indikator giver tabellen altså et fordrejet og ikke retvisende billede af de fremtidige forhold.

Uddannelsesreformen betyder ikke, at der forsvinder kandidatuddannelser, dermed er det første punkt på side 8 delvist forkert: de studerende indskrives ikke på færre kandidatuddannelser. Denne fejl illustrerer ganske godt, at udkastet til studieadministrativ bemanning er set fra et bestemt udsigtpunkt: den treårige bacheloruddannelse – og dette sker på bekostning af de faglige andele af bacheloruddannelsen samt kandidatuddannelsen.

4) Vi tilslutter os på baggrund af ovenstående det fælles forslag fra fag og institutrådsmedlemmer ved CUID om, at der sker en gradvis implementering af de administrative ændringer, der viser sig at være og blive behov for som følge af uddannelsesreformen.

Kirsten Hvenegård-Lassen
Studieleder
Kultur- og Sprogødestudier

Mihails bemærkninger til

Den studieadministrative bemanding på institutterne

1. Husallokering på bacheloruddannelsens 3. år (s. 4)

Logistikken for de studerendes valg af hus som base er helt uklar. Med tilføjjelsen af et 3. år vil der opstå et akkut behov for et større antal huse, som der ikke er taget højde for.

2. Reduktion af studentertal i hvert bach-hus

Problemet med for få bach-huse vil yderligere blive accentueret af, at brandtilsynet netop har bestemt, at der på samme tid højst må være 74 (mod nu 120) studerende. Det er der heller ikke taget højde for.

3. Allokering af vejledere og sekretærer til bach-huse

Ved en forøgelse af antallet af bach-huse vil der også ske en relativ forøgelse af allokeringsbehovet for vejledere og sekretærer. Vejledernes allokering kan måske 'finansieres' ved en tilsvarende reduktion på OB, men antallet af sekretærer må forventes at stige (jfr. pkt. 5)

4. Vejlederansøgning og vejledertildeling (s. 4)

Forestillingen om, at vejlederfordelingen kan foregå over en fælles administrativ IT-løsning, holder ikke. Den er måske nødvendig på de helt store fag, men fungerer ikke på BACH eller de humanistiske fag, hvor der er tradition for forhandling af projektemner mellem studerende og vejlederne.

5. Studiesekretærernes placering i bachelorhuse (s. 5)

Det er uklart, hvad der menes med "studiesekretærernes primære placering i bachelorhuse". Er den en sekundær placering? Dækker det over, at der måske slet ikke skal være en studiesekretær pr. hus?

6. Studiesekretærernes placering i kandidatsekretariaterne (s. 6)

Det er uklart, hvordan det tænkes organiseret. Med den dobbelte opgave at servicere OB (som hidtil) og BACH (kursus- og projektadministration som ny opgave), ser det ud til, at der er tænkt på en samling af alle OB-sekretærer i ét sekretariat, hvilket klart vil stride mod hensynet til et levende, fagligt miljø og nærhedsprincippet. Nærhed og 'tilgængelighed' er ikke det samme.

Fra OB-studieadministrative TAP i CUID

21. december 2011

Høringsudkastet om studieadministrativ bemanning på institutterne som følge af uddannelsesreformen har været drøftet på et temamøde i TAP gruppen i CUID.

Det samlede høringssvar fra temamødet er vi en del af, men har følgende tilføjelser vi gerne vil have bliver taget med i høringssvar fra CUID:

Ekstra tilføjelser til høringssvaret fra fagsekretærer og eksamenssekretærer på CUID

Helt overordnet ønsker vi, at den eksisterende OB-TAP-bemanning fastholdes i det kommende KA-sekretariat.

Ressourcer bør først flyttes fra OB, hvis der kan dokumenteres et reelt behov, når opgavefordeling og funktionsindhold er afklaret.

Som det fremgår af høringsudkastet, er de eneste opgaver, der flytter fra OB til BA i forbindelse med den nye uddannelsesreform, legalitetskontrol (= afviste eksamenstilmeldinger i STADS) samt administration af BA-projektet (for at BA-sekretariatet har noget at lave i dette semester!). KA-sekretariatet skal stadig varetage opgaverne omkring BA-fagmodulkurserne (udbud, øvrig administration inkl. eksamensplanlægning og afvikling) samt samme opgaver vedr. det ordinære projekt på BA.

Derudover bør ressourcer først flyttes, når den planlagte it-understøttelse er implementeret, og det er afklaret, om der er tale om en reel administrativ lettelse.

Endelig er det i forbindelse med overflytningen af TAP-ressourcer fra den nuværende OB til BA-uddannelsen vigtigt at huske på, at de BA-studerende, der startede på BASIS pr. 01.09.11, skal afslutte deres BA-uddannelser på de nuværende studieordninger, og de vil dermed skulle administreres i det nye kandidatsekretariat frem til medio 2014.

Høringsudkast om studieadministrativ bemanning på institutterne

Institut for Kultur og Identitet

Høringsudkastet om studieadministrativ bemanning på institutterne, som følge af uddannelsesreformen, har været drøftet på et temamøde i TAP-gruppen i CUID.

Det følgende høringssvar er en samling af individuelle pointer oplistet i uprioriteret rækkefølge.

1. Overordnede og/eller generelle bemærkninger:

Parametre for fordeling. Hvorfor kun STÅ?

Godt med fokus på STÅ, men skal suppleres med særlige forhold.

Særlige arbejdsopgaver.

Forskelle mellem fag, f.eks. engelsksprogede udbud eller ej på uddannelsen.

Kandidatdelen mangler at få selvstændig behandling

Back-office opgave

Mener ikke alle back-office opgaver skal overføres til bachelorstudienævnet.

Vil gerne beholde jobindhold og kvalificerede opgaver, sagsbehandling. Varierede opgaver, dvs. både back- og front-office-opgaver hos studiesekretærene (som det er nu de fleste steder).

Evaluerer af opgaveløsning centralt/decentralt.

Hvem evaluerer hvad der fungerer bedst og for hvem?

Skal opgaver løses i huse/stor-sekretariater?

Forskellige meninger om det: Studerende/VIP/sekretærer/sekretariatsledere...

Mangler at nævne opgaven med RUS-perioden – intensiv belastning af nye førsteårshuse

4 uger med rusvejledere + intro af nye RUC-studerende.

Mangler at nævne eksamen. Planlægning og afvikling

Side 5 – nederste afsnit

Hvad vægter mest? Samme ramme/grundstruktur og løsning af opgaver - eller at hvert institut må omsætte "rammen" til praksis.

Afsnittet modsiger lidt sig selv.

Behov for ekstra resurser i overgangsperiode

På samme tid: Flere nye it-systemer, nye opgaver, nye studieordninger – sideløbende med administration af studerende på gamle studieordninger. Ikke nok at 'få lov' at gå på kurser – der skal afsættes ekstra administrative resurser i en periode, idet det meget nye på en gang kræver ekstra i en overgangsperiode.

Glidende omorganisering.

Hvorfor er der allerede fordelt "hoveder" inden der er sket en fordeling af opgaver?

Kunne man forestille sig en "prøveperiode" – og først derefter fordele personer i forhold til opgavers placering?

Hvornår begynder og slutter den 'glidende omorganisering'?

Sårbar bemanning øverst i Bachelor-studienævnssekretariaterne.

Med én studieleder, én studienævnssekretær, én uddannelsesfuldmægtig, én studievejleder.

Toppen af både bachelor- og kandidatsekretariater.

Hvem skal kunne levere back-up ved ferie og sygdom?

Når processen indtil nu har været 2 år (strategi) – hvorfor skal tingene så hastes igennem nu?

Fornuft i at vente, til alle it-systemer er på plads.

Høringsudkast om studieadministrativ bemanning på institutterne

Institut for Kultur og Identitet

Proces:

Helt overordnet har det ikke været en god proces da der ikke har været inddragelse af hverken studerende, VIP eller TAP i nødvendigt omfang. Det har resulteret i et udkast der er præget af et manglende samspil mellem flere forskellige grupper. Dette endelige udkast ligger tæt op af det der har været cirkuleret længe. De kvalificerende indlæg af høringsskrivelsen som arbejdsgruppen indkaldte fra studieledere har ikke haft stor effekt. Dog er de opgaver OB hele tiden har haft, forblevet i 'fagmiljøerne', blot med færre ressourcer. Der frygtes kaos når alt kastes op i luften på én gang. Der sker flytninger, og der skal arbejdes med områder på en ny måde og i nye sammenhænge.

Bliver det muligt at tale/beslutte om studieadministrative rammer for CUID, i institutråd-regi, når der foreligger en endelig beslutning?

Fremadrettet:

Det foreslås, at overflytninger til HUMBACH sker, når behovet opstår.

Det er bekymrende, at der skæres ned på overbygningen med henvisning til at antal fag (studieordninger) ikke tæller, men blot STÅ. HUMBACH får STÅ for bachelormodulet – medens OB skal varetage opgaverne.

2. Den valgte organisationsramme og fordelingen mellem bachelor og kandidat:

Organisation:

- Det er godt, at den faglige del af bachelor administreres i fagmiljøet
- Aflastning af studielederen betyder, at der skal bruges mere TAP i studienævnet, og det tages fra den samlede TAP-pulje der således bliver forringet.
- Bliver der ansat ekstra TAP i form af uddannelsesfuldmægtige, eller vil der fragå yderligere TAP fra den eksisterende TAP-pulje?
Hvis studielederen ikke har administrative opgaver, er der stor risiko for, at studielederen mister indblik og overblik over fagets gøremål og laden.
- Meget vigtigt at der i administrationen på RUC afsættes tilstrækkelige midler til at studieordninger og alle officielle papirer oversættes til engelsk. RUC promoverer sig som et internationalt universitet, men der mangler stadig engelske oversættelser til mange papirer i den daglige drift. Dette arbejde skal varetages af RUC's overordnede administration og ikke bero på studiesekretærer i miljøerne.

It-understøttelse:

- De systemer der skal implementeres, skal være fuldt funktionsdygtige og velafprøvede.

Kvaliteten af studieadministration:

- Vedrørende projektadministration/studiesekretæren: Der nævnes intet om eksamen i forhold til projekt-administration (side 7 kolonne II). Skal der oprettes et fælles eksamenskontor for hver bachelor uddannelse?
NB! Dette er ikke et ønske fra de nuværende basissekretærer, der har rutinen i velfungerende varetagelse af eksamensadministrationen decentralt og fortsat ønsker varierede arbejdsopgaver omkring egne studerende.

Helt overordnet ønskes det, at den eksisterende OB-TAP-bemanning fastholdes i det kommende kandidat-sekretariat.

Høringsudkast om studieadministrativ bemanning på institutterne

Institut for Kultur og Identitet

Ressourcer bør flyttes fra OB, når der kan dokumenteres et reelt behov efter afklaring af opgavefordeling og funktionsindhold

Som det fremgår af høringsudkastet, er de eneste opgaver, der flytter fra OB til bacheloradministration i forbindelse med den nye uddannelsesreform, legalitetskontrol samt administration af bachelor-projekt. Kandidatsekretariatet skal stadig varetage opgaverne omkring bachelorfagmodulkurserne (udbud, øvrig administration incl. eksamensplanlægning og afvikling) samt samme opgaver vedrørende det ordinære projekt på bachelor.

Derudover bør ressourcer først flyttes, når den planlagte it-understøttelse er implementeret, og det er afklaret, om der er tale om en reel administrativ lettelse.

Endelig er det i forbindelse med overflytningen af TAP-ressourcer fra den nuværende OB til bacheloruddannelsen vigtigt at huske på, at de bachelorstuderende, der startede på BASIS pr. 1. september 2011, skal afslutte deres BA-uddannelser på de nuværende studieordninger, og de vil dermed skulle administreres i det nye kandidatsekretariat frem til medio 2014.

3. De valgte kriterier for bemanningen som fremgår af høringsmaterialet s. 8. Høringsmaterialet forudsætter velfungerende it-understøttelse af arbejdsgange og processer. En forudsætning som arbejdsgruppen er opmærksom på ikke er fuldt ud til stede/udviklet i dag:

STÅ-beregningen er fortsat uigennemsigtig. Der vil komme til at ligge BA-studieadministrativt arbejde i såvel bachelor- som kandidatsekretariatene, og det er meget vigtigt, at STÅ på bachelorniveau "optjent" qua studieadministrativt arbejde i kandidatsekretariatene (fagkurser og almindelige B1-projekter) ikke figurerer som BA-STÅ. Gør de det, giver det en helt uhensigtsmæssig skævvridning i fordelingen af TAP-ressourcer.

En STÅ er ikke bare en STÅ. Der er meget stor forskel på,

1) hvor meget administrativt arbejde, der ligger bag de 15 ECTS på et B1-/K1-/K2-projekt og så de 15/30 ECTS, der ligger bag et integreret/1-fagsspeciale (f.eks. særlig information til specialestuderende og SN-administration af udsættelser på specialeaflevering), og

2) om der er tale om en dansk eller en international studerende (al kommunikation – skriftlig som mundtlig – "besværliggøres").

Det er svært, for ikke at sige umuligt, at have ensartet serviceniveau, når f.eks. blanketter og dele af RUC's hjemmeside ikke er oversat til engelsk.

Af høringsmaterialet fremgår det på side 4, at studielederne skal fritages for administrative opgaver. Disse administrative opgaver, der hidtil har været VIP-timer, skal i den nye organisering løses af en "uddannelsesfuldmægtig", som er en TAP-ansat. VIP-opgaver flyttes således over på TAP-siden uden, at der bliver tilført ekstra ressourcer til denne – ja, faktisk beskæres TAP-ressourcerne på kandidatniveau - og det er urimeligt.

At udregne TAP-bemanningen alene ud fra STÅ-produktionen er problematisk. Der er stor forskel på indtjente STÅ. Nogle STÅ er "let tjente": fx de studerende som glider let igennem og de studerende som ikke glider let igennem og kræver mange ressourcer. Et speciale er ofte en "tung" STÅ at få igennem, idet de studerende kræver meget vejledning.

På samme måde er nye RUC-studerende på de første moduler tunge STÅ, dels pga. rusperiodens særlige belastning, dels da alt på et universitet er helt nyt og skal introduceres og vejledes i.

På de institutter, hvor der er få TAP-årsværk placeret, er det vigtigt, at det er forholdsvis lige timenormeret TAP-stillinger der er til stede, så det ikke bliver for sårbart når der er fravær i form af ferie/fridage/sygdom.

Høringsudkast om studieadministrativ bemanning på institutterne

Institut for Kultur og Identitet

Det er vigtigt, at holde for øje, at TAP'erne også sagsbehandler studerende der ikke udløser STÅ, altså studerende som er meldt ind på faget/kurser, men alligevel hopper fra kurset, eller faget eller ikke består kurset. Disse typer af sager kræver ofte mange ressourcer. Medarbejderne bruger ikke alene ressourcer på de studerende som består.

Nogle af de opgaver som ligger på den nuværende overbygning, har vi fået oplyst skal rykkes til de nye bachelorsekretariater.

Det er ikke konkret blevet oplyst, hvilke opgaver der er tale om, udover nogle meget overordnede skitseringer i høringsudkastet. Det ønskes præciseret, hvilke opgaver der er tale om som skal flyttes og fastlægges, IN-DEN der rykkes rundt på årsværk.

Som det ser ud i høringsudkastet skal det nye kandidatsekretariat (den gamle overbygning) varetage fagmodulkurserne herunder planlægning af disse (som overbygningen også gør i dag), vejledertildelingen/gruppedannelse (en arbejdskrævende opgave) bliver fortsat i kandidatsekretariatene.

Eksaminerne skal også fortsat afvikles i kandidatsekretariatene og flyttes ikke til bachelorsekretariatene samt alt det administrative arbejde, der følger med i forhold til at råde og vejlede bachelorstuderende med deres fagspecifikke spørgsmål omkring det valgte studie.

De opgaver der ser ud til at flytte til bachelorsekretariatet, er arbejdet med at vejlede de studerende i at kursus-/projekttilmelde sig, eventuelle afvisninger samt varetagelsen af bachelorprojekt. Det er ikke oplyst hvilke andre opgaver der flyttes fra kandidatsekretariat til bachelorsekretariat?

Det er meget vigtigt at få præciseret helt konkret, hvilke nøjagtige opgaver der flyttes fra den nuværende overbygning til Bachelorsekretariatene FØR man flytter rundt på TAP-ressourcerne. Det giver ingen mening at flytte ressourcer/medarbejdere til bachelorsekretariat, hvis ikke arbejdsopgaverne i samme omfang flytter med. Så amputerer RUC kandidatsekretariatene og forringer kandidatuddannelserne.

TAP-personalet på CUID

NSMs høringssvar vedr. studieadministrativ bemanning på institutterne som følge af uddannelsesreformen

På NSM har høringsmaterialet vedr. den studieadministrative bemanning på institutterne været drøftet i Institutrådet, LSU, på et fælles NSM sekretariatsmøde og på møde med studielederne. Høringssvar fra det fælles sekretariatsmøde, fra Nat-Bas studienævnet, som er sammensat på tværs af institutter, samt studielederne i kemi og matematik, er vedlagt som bilag.

Generelle bemærkninger

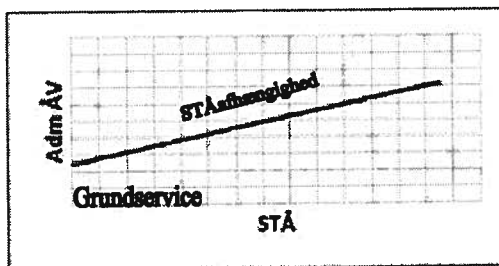
Indledningsvist vil NSM anføre, at der er bred enighed på instituttet om, at høringsmaterialet rummer mange gode intentioner, beskrivelser og forslag vedr. det studieadministrative arbejde på RUC. NSM ser derfor med stor alvor og bekymring på, at de gode intentioner om fremtidig opgaveløsning, som reelt virker som en udvidelse af opgavernes omfang, skal løses med færre administrative ressourcer. Der er en stor kontrast mellem opgavernes antal og omfang og det afsatte antal årsværk. Der er ingen tvivl om, at denne kontrast kan medføre store vanskeligheder med at fastholde og udvikle et stærkt studiemiljø og have den negative konsekvens, at det er svært at rekruttere og fastholde studerende. På NSM har vi en rekrutteringsstrategi på baggrund af Strategi 2015 samt en god fastholdelsesstrategi, som er meget afhængig af den studieadministrative bemanning og den service, vi tilbyder de studerende. Især ønsker vi at pege på, at studerende på naturvidenskab har en meget høj grad af tilstedeværelse på universitetet, blandt andet på grund af det eksperimentelle arbejde.

Specifikke bemærkninger

IT-understøttelse. NSM vurderer, at den foreslåede digitalisering af studieadministration rimelig men urealistisk at opnå inden for den afsatte tidshorisont. Intentionerne er gode, men erfaring viser, at it løsninger har en meget lang indkøringsfase med mange børnesygdomme. Så vidt vides er der endnu ikke investeret i de digitale løsninger, som høringsmaterialet forudsætter for opgaveløsningen, og medarbejderne er ikke blevet uddannet i nye løsninger. Således forventes der indhøstet en gevinst, inden it-planen er iværksat, hvilket NSM vurderer som urealistisk og/eller meget optimistisk. Vi skal kraftigt henstille til, at planen justeres bemandingsmæssigt efter en mere realistisk vurdering.

Vedr. **konkrete opgaver og funktioner**, hhv. fordeling mellem bachelor og kandidat og opgavefordeling. Der er mange opgaver, der ikke er placeret endnu, og om den foreslåede fordeling vil virke afhænger af, hvordan de administrative ændringer iværksættes, og hvordan der kan koordineres mellem bachelor- og kandidatsekretariaterne. Selv om det kan virke positivt med specialiseringer, anser NSM det for utroligt sårbart, hvis fx STADS opgaver ensidigt placeres hos studienævnsekretærerne. Denne model tager udelukkende hensyn til store institutter, men ikke til at de små institutter har brug for tæt samarbejde om opgaveløsning for at undgå videntab til stor skade for både studerende og VIP. NSM vil kraftigt anbefale, at opgaveløsning er fleksibel og kan vurderes og drøftes decentralt, på institutniveau, da der skal tages forskellige hensyn på de respektive institutter. Det er langt fra sikkert, at "one size fits all". Da alle spørgsmål vedr. kandidatuddannelserne ikke er drøftet endnu, er det svært at vurdere snitflader og koordinering i forhold til fordeling af opgaver mellem bachelor og kandidat. Endelig skal vi pege på, at overgangsperioden ikke er klart beskrevet i forhold til de mange forskellige administrative bolde, der vil være i luften på samme tid. Som det fremgår af ovenstående henstiller NSM til, at den specifikke fordeling af funktioner overlades til de enkelte sekretariater under hensyntagen til de forskellige størrelser.

Vedr. konkret bemanning: NSM bliver som institut særdeles hårdt ramt ved indførsel af TAP-STÅ ratio som eneste parameter for bemanning. Allerede i forbindelse med prækvalificeringen af høringsmaterialet pegede studielederne på en kvalificering af materialet i form af en startomkostning eller et grundserviceniveau, der er uafhængigt af antallet af STÅ. Dette har udelukkende til hensigt at sikre et ensartet serviceniveau og en sammenlignelig kvalitet på de forskellige institutter. På den baggrund vil NSM foreslå og samtidig anbefale implementeringen af en model, som kan omfatte alle institutter og samtidig sikre den efterlyste ensartethed og kvalitet i opgaveløsningen. Modellen bygger på en definition af grundservice



NSM vil efter nytår levere en gennemregnet bemanningsplan byggende på principperne bag ovenstående model.

Pva NSM

Stine Korreman
Instituttleder

Høring om studieadministrativ bemanning på institutterne som følge af uddannelsesreformen.

Høringssvaret fra det fælles sekretariatsmøde falder som ønsket i 4 dele:

Ad 1. Overordnede og/eller generelle bemærkninger

Generelt er der enighed om, at høringsmaterialet rummer mange gode overvejelser og beskrivelser. Ligeledes er der tilfredshed med, at principper som ensartethed og nærhed også i fremtiden danner rammen om den fremtidige bemanning af studieadministrationen. Men princippet om nærhed støder klart mod udmeldingen om, at studieadministrationen skal beskæres med 2 årsværk og dermed reduceres til 73,8 årsværk (s. 8). Denne beskæring set i sammenhæng med den senere bemandingsplan modarbejder nærhedsprincippet set fra NSMs synspunkt.

Vedr. **it-understøttelse** har vi bemærket, at det er en væsentlig forudsætning for den nye bemanning. Det er efter NSMs vurdering alt for optimistisk at antage, at denne forudsætning kan fungere allerede fra 2012. Vi vil derfor kraftigt anbefale, at it-understøttelsen og den efterfølgende kompetenceudvikling af medarbejderne indgår synligt og konkret i materialet med tidsplan og milepæle.

Vi imødeser **fællesadministrative løsninger** for at sikre ensartethed, men efterlyser igen en konkretisering: hvad har vi på nuværende tidspunkt, og hvad kan vi forvente at have ved reformens implementering? Med hensyn til fjernelse af administrative opgaver fra studielederne, kan det have en utilsigtet virkning, da det kan medføre, at de mister føling med deres respektive fags administration.

Endelig skal vi henlede opmærksomheden på, at **tidsplanen** skaber et noget uklart billede og virker uigennemtænkt: hvordan vurderes den administrative arbejdsbyrde i processen med forskellige/dobbelt udbud? Hvordan ser arbejdsbyrden ud i overgangsårerne fx for studievejledning og generel studieadministration?

Sammenfattende er vi skeptiske over for høringsmaterialets bemandingsplan, fællesadministrative løsninger og overgangsperioden. især fordi den fremtidige bemanning udelukkende beror på STÅ-TAP ratioen.

Ad 2. Den valgte organisationsramme og fordelingen mellem bachelor- og kandidat

Konkret har NSM indvendinger i forhold til den valgte fordeling, især fordi den ikke tilgodeser småfagsproblematikken. På institutter med små fag, er der ikke mulighed for at opretholde skillelinjen mellem studie- og studienævnsekretærer. Her sker der ofte en anden fordeling, også fordi der samtidig løses opgaver i forhold til instituttet.

Placeringen af STADS-opgaver på studienævnsekretæren alene er uhensigtsmæssig. Denne placering giver distance og udstiller sårbarheden i forbindelse med barsel, sygdom og ferieperioder. I det hele taget virker organiseringen ikke gennemtænkt: hvor er der fx medtænkt back-up? Hvis dette ikke inddrages i bemanningen, kan det medføre store vanskeligheder i perioder med blandt andet sygdom og/eller arbejdspress.

Med hensyn til **vejledning** forekommer beskrivelsen af arbejdsopgaverne meget lidt gennemtænkt. De giver kun et overfladisk billede af de mange opgaver, der hidrører under denne kategori. Til vejledning hører både gennemførsels- og karrierevejledning, skriftligt materiale, web og meget andet.

Endelig skal vi pege på at kompetenceudvikling ikke er beskrevet i form af en konkret plan, så man sikrer, at opgaver vil kunne løses fra dag 1.

Ad 3. De valgte kriterier for bemanningen

På NSM er der stor enighed om, at der skal defineres et grundserviceniveau, så der er sikkerhed for det ensartede serviceniveau, som er omtalt flere steder i materialet. Vi tænker her specifikt på: minimumsbemanning, mødeaktiviteter, rådighed for de studerende med henblik på fastholdelse/gennemførsel, information til studerende både generelt og med henblik på tilhørsforhold, service over for VIP omm.

Vi mener ikke, at TAP-STÅ ratio i sig selv skaber en klar og retvisende sammenhæng med hensyn til at vurdere opgaver. Hvis serviceniveauet skal være ensartet, er det vigtigt at definere et minimumsniveau for service, som høringsmaterialet lægger op til. Vi vil desuden pege på, at VIP-TAP ratioen også skal medtænkes for at skabe et fremtidssikret billede af den studieadministrative bemanning, der sikrer ensartethed, kvalitet og gennemsigtighed. Fra NSM vil vi gerne påpege, at fokus udelukkende på STÅ-TAP ratio skaber ulighed og uensartethed i forholdet til de studerende. Vi skal derfor anbefale, at der inddrages flere parametre, som fx grundserviceniveau og/eller VIP-TAP ratio.

I forbindelse med bemanningen står det desuden ikke klart, hvordan overgangsperioden, som forventes at have længere varighed, skal løses. Det er ikke muligt udelukkende at henvise til ad hoc løsninger med en tidshorisont, der rækker ud over et år.

Ad 4. Konkrete forslag til forbedringer af det fremsendte materiale.

Sekretariatet på NSM skal pege på følgende konkrete forslag til forbedringer:

Sammenhæng mellem Strategi 2015 og bemandingsplanen. Det kan eksempelvis ske ved at inddrage rekruttering som en parameter, men sammenhængen til Strategi 2015 skal være klar.

Definition af grundserviceniveau. Ovenfor har vi forsøgt at definere nogle punkter for grundservice, som kan bruges til beregning. Dette er meget vigtigt for at sikre ensartethed og gennemsigtighed. Heraf følger desuden en definition af minimumsnormering for et uddannelsesområde.

Materialet har fokus på en række nye opgaver og ny opgaveløsning, men rummer ingen løsning på problematikken om at løse flere opgaver med færre administrative ressourcer.

Endelig skal vi opfordre til en konkretisering af den kompetenceudvikling af medarbejdere, som materialet forudsætter.

Sammenfattende kan sekretariatet på NSM ikke støtte den foreslåede bemandingsplan og valget af STÅ-TAP ratio som eneste parameter for bemanning.

Pva sekretariatet ved NSM /Margit Christiansen

22. december 2011

Høringssvar fra Nat-Bas angående TAP-bemanning til studieadministration

RUC's Strategi 2015 rummer et mål for øget rekruttering til det naturvidenskabelige område; nemlig et årligt optag til den naturvidenskabelige bacheloruddannelse på 150 studerende senest i 2015. Denne strategi er vedtaget af RUC's bestyrelse. Vi er godt på vej til at nå dette mål allerede ved optaget i 2013. STÅ-produktionen på Nat-Bas er vokset fra 101 STÅ i 2009/2010 til 127 STÅ i 2010/2011 og vi forventer at producere over 160 STÅ i indeværende studieår. Samtidig forventer vi at den kraftigt øgede rekrutteringsindsats i de to seneste år vil få gennemslag i optaget allerede fra 2012. I denne situation er det uhensigtsmæssig at reducere den studieadministrative TAP-bemanning svarende til den aktuelle STÅ-produktion. Bemanning bør derimod dimensioneres i overensstemmelse med RUC's strategi og det forventede resultat af den igangværende rekrutteringsproces. Alternativt må strategipunktet angående rekruttering til det naturvidenskabelige område ændres. Der skal også på dette område være sammenhæng mellem strategimål og midlerne til implementering af strategien.

Studiesekretærfunktionen i husene er på det naturvidenskabelige område af afgørende betydning for de studerendes gennemførelse, studiemiljøet og dermed for rekrutteringen af nye studerende. Studerende der er glade og tilfredse med deres studiemiljø er særdeles vigtig for rekrutteringen af nye studerende. Forflytning af studiesekretærer og deres kompetencer vil derfor være direkte at modarbejde vores strategi for øget rekruttering. Blot et marginalt øget frafald på grund af en forringet studiesekretærfunktion i husene vil, på det naturvidenskabelige område meget let betyde mistede STÅ-indtægter, der overstiger besparelsen. Det kan således simpelthen meget nemt være dårligt købmændskab at reducere i den studentnære studieadministration på det naturvidenskabelige område.

Det fremgår ikke af høringsmaterialet, hvordan dimensioneringen af TAP-bemanningen skal justeres fremover som følge af stigende optag og STÅ-produktion. Overordnet set og på langt sigt er en dimensionering af TAP-bemanningen på det naturvidenskabelige område ud fra en STÅ/TAP ratio på 50 måske ikke urimelig. Det er imidlertid afgørende, at et sådant niveau af studieadministrativ TAP-bemanning søges opnået gennem fastholdelse af vores strategi om øget rekruttering af studerende til det naturvidenskabelige område, og ikke gennem en reduktion i bemanningen i forhold den aktuelle situation.

I den nuværende situation, hvor der er flere små og – ikke særligt meget større – mindre fag på det naturvidenskabelige område, er det imidlertid helt nødvendigt, at der tages hensyn til behovet for en minimumsbemanning til administration af uddannelserne. Strategien er klar. Fagene skal gøres større og studieadministration dermed mere effektiv. Men det vil være ødelæggende for mange nat-fag, hvis man gennemfører den foreslåede proportionalitetsmodel i den nuværende situation.

Som eksempel på denne problemstilling kan nævnes den internationale naturvidenskabelige bacheloruddannelse (den nuværende Nib). Det er pt. et lille miljø med omkring 40 aktive studerende fordelt på de to årgange, der har til huse i hus 13.2 sammen med 2. årgang af Nab (65 studerende). Til Nib er knyttet en studiesekretær som har oparbejdet en mangeårig kompetence og erfaring i forhold de internationale studerendes behov og problemer. Studiesekretærens funktion og samarbejde med den huskoordinerende vejleder og vejledergruppen i øvrigt er helt afgørende for at studiet kan fungere. Man kan selvfølgelig hævde, at dette studium er for lille og bør lukkes. Det er imidlertid en

strategisk beslutning, der i givet fald må tages med åbne øjne, og ikke realiseres som en (utilsigtet) konsekvens af dimensionering af TAP-bemanningen til studieadministration. Det skal i øvrigt understreges, at Nat-Bas SN og Nat-Bach udvalget ønsker Nib bevaret og udviklet. Nib giver et væsentligt bidrag til internationalisering af den naturvidenskabelige bacheloruddannelse og hele det naturvidenskabelige område på RUC. Samtidig er det vores klare vurdering, at der er et stort potentiale for at øge rekrutteringen til Nib både fra Danmark og fra udlandet, og det arbejder vi målrettet på som led i rekrutteringsstrategien. Faktisk er Nib den eneste brede engelsksprogede naturvidenskabelige uddannelse på bachelorniveau i Danmark.

På hele det naturvidenskabelige område og i meget høj grad også på både Nab og Nib gælder det, at de studerende i vidt omfang er på campus. Det skyldes det høje antal af undervisningstimer i kurserne, det megen eksperimentelle og ofte laboratoriebaserede arbejde, samt den stærke tradition på det naturvidenskabelige område for at lave projektarbejde på RUC. Der er en fælles erkendelse af betydningen af at være i et naturvidenskabeligt miljø, hvor man kan møde medstuderende og vejledere, der er fagligt interesseret i ens projekt. Studiesekretærene har på Nat-Bas en meget vigtig funktion i samarbejde med HUSK-lærere i forhold til at få husene til at fungere som et godt og attraktivt studiemiljø. Det er en funktion som rækker udover det rent studieadministrative.

Som led i dimensionering af den studieadministrative bemanning bør der også sikres en minimumsbemanning af studenterstudievejledere til et fag. På Nat-Bas har vi en AC-fuldmægtig, der varetager funktionen som studievejleder på Nat-Bas (med 1/3 stilling) til meget stor tilfredshed for de studerende, og med synlig positiv effekt på de studerendes gennemførelse. Denne funktion kan fint også omfatte koordinering af studenterstudievejledere på NSM's fag, der i øjeblikket helt mangler studentervejledere. Men funktionen kan naturligvis ikke også dække det samlede behov for studievejledning på alle NSM's fag.

Samlet set er det således helt afgørende, at den studieadministrative bemanning ikke besluttet uden opmærksomhed og følsomhed overfor de konkrete forhold, der gør sig gældende på Nat-Bas.

Det er samtidig vigtigt, at det hurtigt meldes klart ud, at det er op til de enkelte institutter at implementere dimensioneringen af TAP-bemanningen. Ligesom det er vigtigt, at en central model for dimensionering af TAP-bemanningen kun indgår i budgetlægningen, og ikke skal være foreskrivende for den faktiske bemanning. Modellen der er sendt i høring, har allerede givet anledning til utryghed blandt studiesekretærene på Nat-Bas.

De bedste hilsner

Morten Blomhøj
SL for Nat-Bas

Høringssvar til "Høring om studieadministrativ bemanning på institutterne som følge af uddannelsesreformen"

Studielederen for Kemi-SM har drøftet udkastet til høring i SN'et og fået opbakning til følgende kommentarer:

1. Intensionerne om at styrke sekretariatene og den studieadministrative funktion ved effektivisering og forskellige support tiltag hilses velkommen. Især er det noteret med tilfredshed, at den administrative ramme om studierne, der søges implementeret, sigter mod, at "studielederne skal fritages for administrative opgaver for at kunne fokusere på" – nederst side 2 i udkastet.
2. Det præsenterede regneeksempel synes imidlertid ikke at støtte denne intension. Det grundlæggende problem med den bagved liggende model er, at den udelukkende hviler på en simpel proportionalitetsmodel, som fungerer udmærket for meget store systemer, men altså ikke tager højde for den reelle differentierede belastning i små systemer.
3. Kemi er et mindre fag og har været mellemstor, men aldrig stort (kategorierne er taget fra "Småfag på RUC" oktober 2011). Vi har stor erfaring i, hvad der kræves for at administrere mindre fag med evaluering og akkreditering, studieordningsvedligeholdelse, skriftlige studievejledninger og udarbejdelse af semesterplaner samt formidling af faget i rekrutteringssammenhæng. Disse elementer i studieadministrationen er ikke afhængige af antallet af studerende eller af STÅ-produktionen. Studieadministrationens omfang er naturligvis også afhængigt af STÅ og antallet af aktive studenter, men altså ikke udelukkende. Der er med andre ord behov for et ikke ubetydeligt grundserviceniveau, der skal til for, at et fag kan administreres uanset størrelse. Den præsenterede model tager ikke højde for dette forhold. Vi har udarbejdet og vil gerne tilbyde at præsentere en simpel lineær model, der tager højde for behovet for et grundserviceniveau og for antallet af studerende (alternativt antallet af STÅ).
4. Studenterbestanden er en mere reel basisparameter end STÅ indtjeningen idet de faktiske studerende og deres succesfulde og forfejlede eksamensforsøg skal behandles i det decentrale studieadministrative system. Desuden er "skæve" studerende, såsom indslusere, gæstestuderende og internationale studerende optaget direkte på kandidatfagene de facto mere belastende end de ordinære studerende. Sådanne forhold er lette at indarbejde i en regnemodel.
5. Vi er naturligvis kede af at regneeksempler præsenteres på baggrund af de historisk lave tal for naturvidenskabelige fags studenterbestand, ikke mindst fordi prognoserne giver højere værdier og fordi der synes at tegne sig en stigende tendens for optaget i naturvidenskab og dermed – to år forsinket – på kemi. Vi går ud fra, at de endelige beslutninger baseres på relevante tal.
6. Et ekstra forhold, der yderligere gør administration af mindre fag forholdsmæssigt mere ressourcekrævende er at den konkrete studievejledning i fagets forhold må foretages af studienævnsekretær og studieleder. Der er i mindre systemer ikke basis for ansættelse af særlige studievejledere (fx. ældre studenter)

Med venlig hilsen

p.s.v.

Jens Josephsen

Inger Rossing

DATO/REFERENCE
22-12-2011

JOURNALNUMMER

DERES REFERENCE / JOURNALNUMMER

Høringssvar angående ny studieadministrativ bemanning.

Ad 1. Ved sammentælling af differencerne i bemanning, som de fremgår i kolonne J i skemaet i Bilag 1, fremgår det at der ud over en omfordeling af bemanningen er tale om en nedskæring på 2 TAP-ÅV på studieadministrationen. Givet de "nære" studieadministrative TAP-ers store betydning for studiemiljøet, er det en meget betænkelig prioritering at skære ned på deres antal. En prioritering som nemt kan koste mere i STÅ-indtjening end den spare på lønbudgettet. Endvidere harmonere den dårligt med udsagnet om at "Det er også intentionen, at studielederne skal fritages for administrative opgaver for at kunne fokusere på de fagligt-pædagogiske opgaver, kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af uddannelserne." (I min korte tid som studieleder har jeg foreløbigt brugt dobbelt så meget tid på studielederopgaver, som jeg er allokeret til. Denne tid kan kun komme to steder fra, min forskningstid eller min fritid. Begge dele er lige uholdbart!)

Ad 2. Den daglige drift, som udgør den væsentligste studieadministrative opgave på fagmodulets kurser og projekter vil fortsat ligge hos fagstudieadministrationen, i vores tilfælde hos matematikstudieadministration. (jvf. "Bacheloruddannelsernes fagmoduler har afsat i institutternes fagmiljøer – og det forudsættes her, at fagmodulernes kurser og projekter hovedsageligt finder fysisk sted i fagmiljøerne på institutterne.") Det er derfor ikke nogen væsentlig lettelse at indrapportering til STADS kommer til at ligge i Bachelorstudieadministrationen. Faktisk er det ikke engang klart at det samlede studieadministrative arbejde bliver mindre af at fordele det på bachelor og kandidat studieadministration. Set i bakspejlet var en af de største studieadministrative lettelser på RUC, de seneste mange år, da man flyttede eksamensplanlægningen fra den centrale studieadministration til den lokale studieadministration. Dette taler for et nærhedsprincip hvor det studieadministrative arbejde foretages der hvor studieaktiviteten foregår, frem for et eller andet samlet sted, som nu bliver bachelorstudieadministrationen. Risikoen for at tråden knækker er for stor.

Ad 3.

Udelukkende at bruge STÅ/TAP forholdet som parameter for dimensioneringen af de forskellige studieadministrative enheder skævvrider billedet af de faktiske opgaver. Der er mange og væsentlige elementer af det studieadministrative arbejde som ikke skalerer med antallet af STÅ, eller antallet af studerende for den sags skyld. På NAT og NSM især vil den foreslåede nye bemandingsmodel derfor straks være et hårdt slag, der totalt vil tage pusten ud af vores i forvejen meget slanke studieadministration. Jeg er endvidere overbevist om at hvis ånden i bemandingsplanen implementeres på de institutter, hvor hvor store og små fag lever sammen, vil

de små fag der, komme til at lide samme skæbne som os. Det vil sige mere studieadministration til studielederne og endnu mindre forskningstid.

Ad 4. Et konstruktivt forslag er: Lav en ny studieadministrativ TAP-fordelingsmodel, som tager højde for at der er ikke neglicierbare studieadministrativeomkostning forbundet med at drive et studie med en studieordning og daglig drift. I praksis betyder dette at en mere retvisende model er en affin model, fremfor en simpel linær model dvs.

$$\text{TAP/studie} = \text{basisomkostning} + \text{STÅomkostning} \cdot \text{STÅ}.$$

Et realistisk bud på basisomkostning er i omegnen af 0,25 TAP/studie.

Venlig hilsen
Carsten Lunde Petersen

Studieleder på Matematik

Roskilde Universitet, 22. December, 2011.

HØRINGSSVAR: STUDIEADMINISTRATION

Ad 1) Der lægges op til en kraftig reduktion af den studieadministrative bemanning på Nat-området (Natbach+NSM) fra $4.3+2.5=6.8$ til $2.7+1.5=4.3$ svarende til reduktion på over 36%. I en periode hvor vi glædeligvis har stigende optagelsestal og er ved at indføre nye studieordninger med tilhørende overgangsordninger og ændring af samtliche vore kurser (jeg minder om at vi har fået trukket en ny kursusstørrelse ned over hovedet mod vores vilje), vil det være en KATASTROFE at indføre en sådan kraftig reduktion. Dette handler ikke blot om antal timer afsat til studieadministration men også om at bibeholde de nøgle-personer som studiesekretærene i dag udgør på NAT-området. Når studiereformen er fuldt gennemført og de lovede nye IT systemer er indført og afprøvede kan det måske give mening at overveje en reduktion.

Ad 2) Jeg tvivler stærkt på at den nye fordeling reelt vil give ret meget mindre administrativt arbejde i relation til fag-studienævne; Det bachelor-modul der fjernes bliver erstattet af de fag-specifikke dele af bachelor-uddannelsen – her vil det stadig være i fag-miljøet den indgående kendskab til det enkelte fag og dets fagmodul vil være forankret. Alternativet hertil er at der i alle fire bacheloruddannelsers studieadministration skal opbygges indsigt i alle fagmoduler på RUC – det er næppe effektivt.

Ad 3) Se 1)

Ad 4) Det må være klart for enhver der har beskæftiget sig med studieadministration at arbejdsbyrden IKKE er proportional med antallet af producerede STÅ'er. Derfor er det utilstrækkeligt at anvende STÅ per TAP som eneste nøgletal. At man så bagefter skruer lidt på talene så at STÅ/TAP ikke er den samme overalt gør det IKKE til en model der på seriøs vis tager den egentlige arbejdsbyrde i betragtning. Med det angivne forslag vil der på NSM være 1.5 studie-administrativ stilling til 6 studieordninger (her er de 3 biologi-studieordninger talt som 2, idet der er visse overlap blandt disse). Jeg har meget svært ved at se hvordan en enkelt studie-sekretær på kompetent hvis skal kunne overskue 4 forskellige studie-ordninger! En model som på simpleste hvis tager hensyn til at der er en del administrativt arbejde per studie-ordning kunne f.eks. være:

$$\text{TAP/studie} = \text{basisomkostning} + \text{STÅomkostning} \cdot \text{STÅ}.$$

Det er min umiddelbare vurdering at basisomkostningen ikke bør være mindre end 0,25 TAP/studie.

Thomas Schrøder,
Studieleder Fysik.

Høring om studieadministrativ bemanding som følge af uddannelsesreformen

Høringssvar fra CBIT

Instituttet for Kommunikation, Virksomhed og Informationsteknologier har modtaget høringssvar fra følgende på instituttet (på baggrund af høringsmateriale sendt ud via e-mail 7. december 2011 af Studiechef Inger Rossing på vegne af Administrationsgruppen):

Studiesekretærer og studienævnsssekretærer.....	2
Studieledere og studienævn.....	4
Lokaludvalget.....	6
Institutrådet.....	7

Jeg har samlet høringssvarene i hovedtemaer for hver af de fire grupper ovenfor.

Med venlig hilsen

Bo Gad Køhlert
Sekretariatsleder

Studiesekretærer og studienævnssekretærer

Høringssvaret fra studiesekretærer og studienævnssekretærer på CBIT og HumTek er baseret på møde fredag den 9. december 2011, kl. 8:30-10:30, og efterfølgende e-mail-korrespondance indenfor gruppen.

Vi er blevet bedt om at forholde os til følgende temaer:

Høringstema	Høringssvar
1. Overordnede og/eller generelle bemærkninger	<p>Implementeringsprocessen Vi vil gerne have, at der bliver kigget på følgende i implementeringsprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Håndterer vi specialkurserne ens på de forskellige fag i dag? • Der skal holdes fast i, at hver sekretær kan få mulighed for at håndtere en bred vifte af forskelligartede og afvekslende opgaver. • Beskriv nogle konkrete personificerede scenarier for at forbedre sekretærernes muligheder for at forholde sig til nødvendige ændringer – f.eks. ”Studerende A går til sekretær for uddannelse X for at spørge om... og sekretær X håndterer henvendelsen ved at...” <p>Vision for optimistisk? Vi frygter, at nogle ændringer ikke kan lade sig gøre at nå. Er det f.eks. realistisk, at den rette it-understøttelse er på plads til tiden?</p>
2. ”Den valgte organisationsramme og fordelingen mellem bachelor og kandidat, som beskrevet på s. 3 til 5.”	<p>It-understøttelse Vi ser bedst, at målet om øget it-understøttelse af processer kan nås ved at stille de her krav til systemerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vælg standardsystemer – og helst standardsystemer, der er gennemprøvet i anden uddannelsesmæssig sammenhæng – og hvor supporten ikke risikerer at falde bort. • Sikr at systemer skal tale sammen (integration). • Sikr tilstrækkelig oplæring i hvert system. • Rul samme journaliseringssystem/ESDH-system helt ud til alle sekretærer. Der skal mere styr på journaliseringen! <p>Mere uddannelse og oplæring Vi ser et behov for at sikre ensartet oplæring og uddannelse af alle sekretærer. F.eks. gennem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uddannelsesprogrammer målrettet til hver sekretærttype • Fælles kurser om f.eks. forvaltningsret. <p>Serviceniveau Vi vil kende niveauet for, hvornår en opgave er løst godt nok. Vi skal beslutte, hvad kravene er til hver sekretærpost.</p> <p>Vi har blandt andet brug for at følgende bliver gjort tydeligt i implementeringsprocessen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Hvem skal håndtere fagmodulerne på bacheloruddannelserne? Kommer det til at foregå ligesom specialkurserne i dag? • Hvem beslutter fælles administrative løsninger og tiltag? <p>Vi skal samtidig undgå at opfinde den dybe tallerken igen og igen og få mere struktur på den nuværende rodebunke af krav.</p>
<p>3. De valgte kriterier for bemanningen som fremgår af høringsmaterialet s. 8. Høringsmaterialet forudsætter velfungerende it-understøttelse af arbejdsgange og processer. En forudsætning som arbejdsgruppen er opmærksom på ikke er fuldt ud til stede/udviklet i dag.</p>	<p>Samarbejde og ansvarsfordeling mellem nye sekretariater Vi oplever, at der i dag ikke er et integreret samarbejde mellem bachelor- og kandidat-administrationerne. Det forventer vi vil være endnu en udfordring at skulle håndtere i overgangen til den nye uddannelsesstruktur.</p> <p>Vi kan frygte, at bachelorstuderende kommer til at blive sendt for meget frem og tilbage mellem sekretærene på bachelor- og kandidatsekretariatene. Så det vil være godt at få gjort helt klart: Hvem har det endelige ansvar for en given type studerende? – og i hvilke situationer?</p> <p>Vi tror på den anden side ikke på, at alle kommer til at kunne svare på alle spørgsmål. Tværfagligheden/den store vifte af fag, som bachelorstuderende kan vælge, gør det kompliceret at kunne svare på alt. Så hvad skal alle kunne svare på? Hvor lægger vi snitfladerne?</p> <p>Vi ser behovet for detaljerede procedurebeskrivelser. Men hvor finder vi resurserne til at skrive dem?</p> <p>Håndtering af bachelorstuderendes merit for fagmoduler Håndteringen af merit på tværs af bachelor- og fagmodul-/kandidatsekretariater oplever vi som en ikke-adresseret vinkel i høringsmaterialet. Vi er bekymrede for forlænget sagsbehandlingstid i forbindelse med håndtering af bachelorstuderendes ansøgninger om forhåndsmerit/merit for på deres fagmoduler. Og hvilken sekretær bør håndtere telefon-/e-mailhenvendelserne om de ansøgninger? Det opfordrer vi til bliver klargjort, skåret til og ensrettet i løbet af implementeringsprocessen.</p> <p>Vi er i den forbindelse bekymrede for HumTek's arbejdsbyrde, fordi de i høringsmaterialet ikke er normeret op.</p>
<p>4. Konkrete forslag til forbedringer af det fremsendte materiale.</p>	-

Studieledere og studienævn

Studieleders og TAP's arbejdsmængde efter reform

"Mine bekymringer og indvendinger vedrører beskrivelsen af Kandidatsekretariaternes arbejdsområde og bemanning set fra Studieledelsens synsvinkel.

I Høringsskrivelsen fremgår det, at bachelorsekretariatene får en forøget arbejdsmængde. Det kan der vist heller ikke være nogen tvivl om, især hvis vores 200 studerende pr semester på Kommunikation oveni alle de andre studerende primært skal administreres i bachelorsekretariatene. Det mener jeg hverken er fagligt forsvarligt eller realistisk at gennemføre i praksis. Jeg mener at Kommunikation er så stort et fag, at der fortsat og som følge af uddannelsesreformen vil være stort set den samme arbejdsmængde for både studielederen og studieadministrationen på Kommunikation. Den eneste ændring er, at studieadministrationen og studienævnssekretæren på Kommunikation vil være i et tættere samarbejde med studienævnssekretærene på bacheloruddannelserne. Det ender jo alligevel med, at studielederen og studienævnet på Kommunikation skal tage stilling til kursernes faglige indhold, bemanning af kurserne, henvendelser fra de studerende om fagrelaterede spørgsmål, meritsager mm. Der er således ikke taget højde for den forøgede arbejdsmængde, som Kandidatsekretariatene vil få, hvis de både skal varetage fagmodulerne på bachelordelen og varetage kursus og projektadministration på Kandidatdelen. Jeg vil derfor indtrængende anmode om, at vi bevarer den TAP-bemanning, vi har på Kommunikation, og at timenormen for studielederen på Kommunikation forbliver den samme, eftersom der indtil videre slet ikke er blevet argumenteret tilstrækkeligt overbevisende for, at studielederens arbejdsmængde og arbejdsmændene i kandidatsekretariatet vil blive mindre."

Studieleder for kommunikation Lisbeth Thorlacius

"Det er noteret, at den administrative ramme om studierne, der søges implementeret, sigter mod, at "studielederne skal fritages for administrative opgaver for at kunne fokusere på de fagligt-pædagogiske opgaver, kvalitetssikring og kvalitetsudvikling af uddannelserne" jfr. side 4. Vi er dog bekymrede for, at en simpel proportionalitetsmodel betyder, at studielederen på små og mindre fag får øget sine administrative opgaver som følge af en reduceret bemanning til de studieadministrative opgaver."

Studienævnet for Datalogi og Informatik

Administrativ håndtering af fagmoduler på bacheloruddannelserne

"Det er ikke klart hvem der skal håndtere fagmodulerne på bachelor uddannelserne. Eftersom indholdet af bachelor modulerne besluttet af fagstudienævnene, mener vi at de dertil knyttede administrative opgaver så vidt muligt bør varetages af fagmiljøerne."

Studienævnet for Datalogi og Informatik

Behov for grundservice-niveau

"Vi vil gerne påpege at mange elementer i studieadministrationen ikke er afhængige af antallet af studerende eller af STÅ-produktionen. Studieadministrationens omfang er naturligvis også afhængigt af STÅ og antallet af aktive studenter, men altså ikke udelukkende. Der er et klart og legitimt behov for et grundserviceniveau, der skal til for, at et fag kan administreres uanset størrelse. "

Studienævnet for Datalogi og Informatik

Studiesekretær væsentligt omdrejningspunkt i godt studiemiljø

”Studiesekretærfunktionen er et væsentligt element i sikringen af et godt studiemiljø på et fag, og det er i sig selv med til at øge de studerendes gennemførelse og styrke rekrutteringen. Det vil være stærkt kontraproduktivt at reducere i studiesekretærfunktionen hvis det fører til et øget frafald på vores fag.”

Studienævnet for Datalogi og Informatik

Lokaludvalget

CBIT's lokaludvalg har følgende kommentarer til høringsmaterialet:

Uklarhed om fysisk tilhørsforhold for bachelorstuderende på 3. år

"[...] forslaget var svært at gennemskue, da det var uklart formuleret. Desuden var LU bekymret for implementeringen samt de fysiske rammer, specielt omkring 3. års-studerende og deres tilhørsforhold."

(Citat fra referat fra lokaludvalgsmøde 15. december 2011, punkt 4.)

Institutrådet

CBIT's institutråd diskuterede høringsmaterialet på møde den 16. december 2011 og gav følgende kommentarer (skrevet sammen af Sekretariatsleder Bo Gad Køhlert):

Kommentarer til beskrevne arbejdsopgaver

Side 4 og 5 giver godt indblik i det foreslåede fokus for udmøntningen af den nye studieadministrative struktur.

Sørg for at brugerne bliver inddraget i processen omkring anskaffelse af nye it-systemer.

Vi mangler en analyse af, hvilke konkrete arbejdsopgaver der er, og hvilke der skal flyttes.

Det skal sikres, at bachelorstuderendes ansøgninger om merit for fagmoduler bliver behandlet ens, lige meget hvilket bachelorstudienævn, der skal behandle merit i samarbejde med den fagligt ansvarlige for faget.

Opgaveflydning hen mod studieledere og andre VIP

Hvordan sikrer vi, at studieledere får aflastning fra de uddannelsesfuldmægtige?

Vi kan frygte, at administrative opgaver omkring planlægningen og afviklingen af specialkurser flyder ud til underviserne på bacheloruddannelserne – denne opgaveflydning har vi set i forbindelse med tidligere specialkurser.

Vi tvivler på om front office- og back office-modellen vil fungere i praksis. Bliver underviserne front office?

Bemærkninger til beregninger

Hvis der bliver beregnet en ny opgørelse over arbejdsfordelingen på baggrund af STÅ-prognosen for 2012, kan den være misvisende på Journalistik. Der er p.t. sat for lavt et loft for antal ansøgere til basisuddannelserne, som samtidig får tilsagn om optagelse på Journalistik på overbygningen. Derudover oplever vi stort frafald blandt de ansøgere der får tilsagnet. Vi oplever, at mange ansøgere med højt karaktersnit beder om tilsagnet for en sikkerheds skyld – fordi det ikke er bindende for dem at bede om tilsagnet – og ender med ikke at gøre brug af tilsagnet. De to usikkerheder ved STÅ-prognosen 2012 omkring Journalistik skal regnes med ind i en ny opgørelse over arbejdsfordelingen.

Institutrådets medlemmer har haft svært ved skabe sig klarhed over de fremlagte beregninger – og dermed deres lødighed som grundlag for flytning af arbejdsopgaver.

Hvorfor er STÅ beregningsfaktoren til fordeling? Tilgodeser det tilstrækkeligt de sekretariater med færrest medarbejdere?

RUC, 19. december 2011

Høring ang. den studieadministrative bemanning

1. HumTek Bach forholder sig generelt positivt til den overordnede organisationsramme som skitseres for de kommende bachelorsekretariater (side 4-5). Den delvist 'flydende' rollefordelingen mellem SN-sekretær og uddannelsesfuldmægtig muliggør en høj grad af sparring på og kvalitetssikring af sagsgange i sekretariaterne. Som der også lægges op til i høringsmaterialet er det vigtigt at tilgodese et nærhedsprincip, således at den konkrete organisering af arbejdsopgaver (fx mellem uddannelsesfuldmægtig og SN-sekretær), men også mellem studiesekretærer kan tilpasses lokale studie-/og organisationskulturer indenfor den enkelte uddannelse.
2. Opgavefordelingen mellem bachelor- og kandidat-sekretariater forekommer fornuftig, men er ganske svær at gennemskue på detailniveau. Præcist hvilke opgaver flytter i forbindelse med uddannelsesreformen (og hvornår?), og hvilke skal organiseres 'på tværs' af grænsefladen mellem kandidat og bachelor. HumTek Bach vil opfordre til at der udarbejdes klare manualer for, hvordan fx kursusadministration, merit og forhåndsgodkendelser udarbejdes i den kommende struktur (jf listen over arbejdsopgaver, der holder flyttedag side 8-9).
3. Den konkrete bemanning af HumTek Bach-sekretariatet virker umiddelbart passende med den nuværende organisering/størrelse af uddannelsen (dvs. med et årligt optag på 2 huse). Kriterierne (STÅ/TAP ratio 2010/11) forekommer imidlertid uhensigtsmæssige af flere årsager: a) en uddannelse der som HumTek er i vækst fremstår (bilag 2, kolonne I) med en misvisende lav STÅ/TAP ratio idet bemanningen i 2012/13 sættes i forhold til STÅ-produktionen i 2010/11, hvor studenterbestand/STÅ var markant lavere end den vil være i 2012/13. b) kriterierne for øget bemanning fremgår ikke klart, hvordan matches for eksempel ændringer i studenterbestand (fx optag af ekstra hus) med ny bemanningsramme. c) arbejdsopgaverne forekommer (jf. pkt 1) i udgangspunktet er det svært at gennemskue, hvor meget merarbejde, der følger med opgaver, der holder flyttedag. d) det er stadig uklart i hvilket omfang IT-løsninger, der kan understøtte arbejdet i bachelorsekretariaterne (fx e-studievælger, lokaletildelingssystemer, e-eksamen o. l.) vil være implementeret til sommeren 2012.

På Studienævnets vegne,

Michael Haldrup,

Interim-bachelorstudieleder, HumTek-Bach

Emne: VS: Fwd: Studieadministrativ bemanding - høringssvar PAES

Studieadministrativ bemanding – høringssvar PAES

Overordnet

PAES finder det værdifuldt, at der sættes fokus på det studieadministrative arbejde, og at der arbejdes hen mod ensartet opgaveløsning gennem fælles procedurer og anvendelse af fælles IT-redskaber. Den beskrevne organisering må forventes at sikre, at de studerende m der genkendelige rutiner og service på tværs af universitetet og gennem deres studieforløb som helhed.

Modellen med 6 fag-/kandidatsekretariater og 4 bachelorsekretariater forekommer hensigtsmæssig. PAES vurderer dog, at rollefordelingen backoffice/frontoffice kan få lidt forskellige udtryk i forhold til på Bachelor-/ Kandidatsekretariater: medens rollefordelingen på Bacheloruddannelserne indebærer en arbejdsdeling mellem husene og SN-sekretariatet – er situationen på institutterne, at et relativt lille antal administrative medarbejdere skal varetage såvel back-/frontofficefunktioner – som funktionerne omkring studien vnssekretariat, eksamenssekretariat og udvikling af studiemiljø (studiesekretær).

Organisationsramme

PAES finder det rigtigt, at det fastholdes, at der er studieadministrative medarbejdere i de miljøer, hvor undervisningen finder sted. Med dette afsæt er rollefordelingen mellem BACK og KAND hensigtsmæssig. Modellen sikrer, at de studerende kan få bistand i undervisningsmilj erne, og at TAP således kan sikre et godt studiemiljø.

Det er vigtigt, at opgave- og rollefordelingen mellem BACH og KAND beskrives nøje – både af hensyn til arbejdets udførelse og de studieadministrative medarbejdere. Og af hensyn til de studerende – idet det altid bør være entydigt, hvor en opgave løses – og hvem der har ansvaret.

PAES vurderer, at det er vigtigt, at arbejdet med udvikling og organisering af det studieadministrative arbejde intensiveres og at den nye organisering iværksættes i nær fremtid – både på BACH og KAND. Dette for at sikre, at der er kræfter til at l se opgaverne i overgangsperioden, hvor basis-overbygningsstudier og BACH-KAND skal leve side om side. Det kan således ikke anbefales at den administrative omorganisering først sker senere.

Indstillingen om en funktion som uddannelsesfuldmægtig kan være med til at skabe en hensigtsmæssig udvikling. Samtidig lægges vægt på, at der ikke er knyttet formelle uddannelsesforuds tninger til funktionen.

Bemanding

Det forekommer hensigtsmæssigt at søge at skabe mere ensartede normer for det studieadministrative arbejde – herunder i forhold til , hvor mange studenterårsværk, der skal administreres. Det er PAES' vurdering, at nødvendige hensyn i forhold til sikring af institutters administration af små fag og/eller mange studieordninger er indarbejdet i de foreslåede normeringer.

Oplægget peger på udvikling af nye IT-redskaber, der skal forenkle arbejdet og sikre bedre (selvbetjenings)services for de studerende. PAES anbefaler, at disse redskaber udvikles og tilvejebringes snarest muligt, så de kan gennemprøves før de tages i anvendelse – ligesom vi lægger stor vægt på, at det administrative personale tilbydes kompetenceudvikling i brugen af de nye redskaber.

Med venlig hilsen

Anders Siig Andersen

Hermod Ringgaard

Hermod Ringgaard
Sekretariatsleder

Cand.mag. / Master IT, kommunikation og organisation

Institut for Psykologi og Uddannelsesforskning - PAES
Roskilde Universitet, P9
Postboks 260, 4000 Roskilde

Tlf: +45 4674 3026

Mob: +45 4020 2720

E-mail: hermod@ruc.dk

Hermod Ringgaard
Head of Secretariat

Department of Psychology and Educational Studies - PAES
Roskilde University, P9
Box 260, 4000 Roskilde

Høringssvar**Høring om studieadministrativ bemanning som følge af uddannelsesreformen**

Institut for samfund og globalisering fremsender hermed samlingen af høringssvar, som består af høringssvar fra:

- Studienævn
- Institutråd og Lokaludvalg
- TAP: sambas-gruppen, OB-gruppen samt forsknings- og ph.d.-gruppen

Med venlig hilsen

Mette Sonne Brendstrup

Høringsvar fra studienævn

IU-studienævnet - uddrag af referat af møde 14. december 2011:

Ad. 6) Høring om studieadministrativ bemanding på institutterne som følge af uddannelsesreformen, høringsfrist 22. december 2011, bilag BSCW

Høringsperioden er meget kort.

Forslaget hænger mange opgaveløsninger op på nye og bedre IT-systemer. Det er i sig selv problematisk, da vi oplever stigende problemer med software og uklar servicering.

Usikkert hvordan nærhedsprincippet vil blive udmøntet, hvilken service kan lærere og studerende regne med af få? Vigtigt at nærhed kodes sammen med studie- og arbejdsmiljø.

Uigennemskueligt hvordan ressourcer er tildelt.

Fagmodulerne udbydes af fagmodulet, hvilket giver uklarhed om, hvordan de administrative arbejdsopgaver skal fordeles mellem bachelor- og kandidatadm både hvad angår kursusudbud såvel som projektadministration.

Relationer mellem K og BA ønskes afklaret

Forvaltningsstudienævnet – kommentar fra formand efter studienævnsmøde 15. december 2011

Studienævnet var ikke beslutningsdygtigt, derfor har formandens fremsendt kommentarer:

1) Det er vigtigt der bliver arbejdet med at minimere det overlap der givetvis kommer mellem kandidat- og bachelor-sekretariaterne. Sambach er tilført flere årsværk, hvilket sikkert er tiltrængt, men hvis det er gjort ud fra en ide om at der flytter 1 studieår fra "fagene" til den fælles bachelor er det et problem. Man må forvente at der vil være en del sekretariatsarbejde tilbage på de enkelte fag omkring fagprojekter og fagkurserne. Derfor kan dobbelt-administration næppe undgås, men det må minimeres mest muligt.

2) Der bør udvikles systemer til "een indgang"(en slags borger service) for de studerende. På bachelor kan hus-sekretærerne måske bevare denne funktion. Dog kan de næppe have helt overblik over alle fagene på eget hovedområde, og det næppe realistisk at de skal have det på de andre hovedområder. Det er derfor vigtigt at fagene udpeger en kontaktperson. På kandidatuddannelserne er der jo (som regel) ikke hus-sekretærer, og det vil derfor nok være en god ide at tænke i "help-desk"-former, så adgangen bliver så let som mulig.

3) bemærkningerne om at fritage studielederne for de administrative opgaver er meget positive - håber det kan lykkes!



ISG

24.2

Dato
19. december 2011

journalnummer
62-512

Det samfundsvidenskabelige basisstudiums høringssvar på høringsmateriale om bemanding på institutterne som følge af uddannelsesreformen:

Ifølge høringsmaterialet bliver høringsparterne bedt om at forholde sig til følgende temaer:

1. Overordnet/og eller generelle bemærkninger
2. Den valgte organisationsramme og fordeling mellem bachelor – og kandidat, som beskrevet side 3. til 5.
3. De valgte kriterierne for bemanding som fremgår af høringsmaterialet s. 8.
4. Konkrete forslag til forbedringer af det fremsendte materiale.

Ad 1. Overordnet/og eller generelle bemærkninger:

Det skal bemærkes at den administrative organisering baserer sig på nye administrative IT systemer. Disse systemer er fortsat i støbeskeen hvilket skaber en sårbarhed i modellen. Overgangen fra basissekretariaterne til bachelorsekretariater er uklar. Det er nødvendigt at sætte fokus på disse overgange.

Studienævnet finder det ydermere uklart hvorledes arbejdsfordelingen mellem hhv. studielederne og sekretariatslederne er tænkt i den fremsendte struktur.

Ad 2. Den valgte organisationsramme og fordeling mellem bachelor – og kandidat, som beskrevet side 3. til 5.:

Studienævnet finder det relevant at bemærke at opgavefordelingen mellem hhv. bachelor – og kandidatsekretariater vedr. fagmodulstudieaktiviteterne virker uklare og ukonkrete.

I høringsmaterialet s. 4 i første passage står der: ...”konkret flyttes ansvaret for tredje bachelor år fra overbygningsstudienævn til bachelorstudienævn.”

Samtidigt står der på s. 6: ”Studiesekretærene i kandidatsekretariaterne understøtter administrationen af fagmodulernes projekter og fagkurser på bachelor og kandidatniveau....

Denne uklare opsplitning af administrationen af fagmodulaktiviteter vil forventeligt medføre dobbelt administration, med heraf ugenomsigtighed for både medarbejdere og studerede. Det vurderes klart mest hensigtsmæssigt at administration af bachelorstudieaktiviteter, såvel basisaktiviteterne som fagmodulaktiviteterne administreres, i ét sekretariat.

Det er således uklart hvilke overvejelser der lægges til grund for denne uhensigtsmæssige adskillelse af administration.



Ad 3. De valgte kriterierne for bemanding som fremgår af høringsmaterialet s. 8.

Studienævnet finder det tilfredsstillende at se at der bliver tilført flere administrative ressourcer således at STÅ pr. TAP mindskes på sam.bach. området. Det er på nuværende tidspunkt vanskeligt at vurdere i hvilket omfang de tilførte administrative ressourcer er tilstrækkelige, idet ændringerne i opgaveomfanget fortsat er uvist på et praktisk plan.

Ad 4. Konkrete forslag til forbedringer af det fremsendte materiale:

Udspecificering af opgavefordelingen mellem hhv. bachelorsekretariatene og kandidatsekretariatene, såfremt dobbelt administrationen fastholdes.

Behandlet på studienævnsmøde for det samfundsvidenskabelige basisstudium den 14.12.2011.

Med venlig hilsen

Thyge Enevoldsen

Studieleder for Det samfundsvidenskabelige basisstudium

Høringssvar fra ISG's Institutråd (IR) og Lokaludvalg (LU) om studieadministrativ bemanning jf. høringsskrivelse 07-12-2011

Mandag d. 19. december 2012 drøftede Institutråd og Lokaludvalg høringsskrivelsen ved et møde, hvor alle ansatte på ISG tillige var inviteret. Ved mødet deltog: Michael Brodthagen IR, TAP, Jeanett Alleshaug LU-TAP AMrepr., sekretariatsleder Mette Sonne Brendstrup LU/A-siden (ref.), Connie Jacobsen studiesekretær, Thyge Enevoldsen studieleder, Maria Søndergaard fuldmægtig, Mikael Jørgensen fuldmægtig, Julie Rosenkilde studerende, Karen Ingrid Schultz VIP. Mødets deltagere tilkendegav følgende:

Ad. 1 Overordnede og/eller generelle bemærkninger

- Begrebet "nærhedsprincip" er for fluffy, der kan ikke handles på det.
- Godt med kompetenceudvikling, men hvordan?
- Den skitserede IT-understøttelse er en absolut forudsætning for at gennemføre optimeringer af arbejds gange.
- Det er uklart hvornår der ønskes ensartethed og hvornår der er metodefrihed i studieadministrationen.
- Der bør være en deadline for MUS og dialog vedr. opgaver og placeringer i relation til reformen.
- Rigtig godt med formelle samarbejdsfora mellem UI og sekretariaterne – vil bidrage til kvalitetssikring og kompetenceudvikling.
- Bekymring for overgangsperioden: skæve arbejdsbelastninger, mere brandslukning end godt er.
- Godt at administration bliver til en faglighed.

Ad. 2 Organisationsrammen og bemanning

- Forslagets opgavedeling mellem bachelor- og kandidatsekretariat er ikke logisk, og vil kræve et omfattende koordineringsapparat. En opgavedeling hvor opgaver i relation til bacheloruddannelse er i bachelorsekretariat og ditto vedr. kandidatniveau vil være mere logisk, kræve mindre koordinering, mere entydigt for de studerende.
- Indholdet af de tidligere notater vedr. basisstudielederens og konsortiernes rolle og delegation bør inddrages i videre arbejde.

Ad. 3 Kriterier for bemanningsmodellen

- Skemaet s. 9 er svært at læse og forstå.
- Der mangler diskussion af, hvad der menes med serviceniveau, hvilke forudsætninger der skal være til stede.

Ad. 4 Konkrete forslag til forbedringer

- Diskussionen af studievejledning på RUC skal følge diskussionen af studieadministration.
- Ovennævnte uklarheder skal hurtigt udredes inklusiv omrokeringer.

Høringssvar fra Tapperne på ISG

Punkt 1. Overordnede og/eller generelle bemærkninger

Der er ingen klar logisk fordeling af opgaverne mellem bachelor og kandidatsekretariaterne.

En af forudsætningerne for at modellen fungerer er, at IT-systemerne virker optimalt. Det er vigtigt, at udvikling og implementering af systemerne er på plads i rette tid af hensyn til opgavernes udførelse.

Er der i modellen taget hensyn til minimumsressourcer i studienævn/sekretariater? Der er administrative opgaver, som skal udføres uanset hvor mange studerende, der er indskrevet på det enkelte fag.

Udregning af ressourcer i tabellen på side 9 er uigennemsigtig. Hvilke kriterier har man brugt for udregningen? Hvad ligger til grund for at der er 2 årsværk mindre i forslaget til ny studieadministration? Er der en logisk forklaring på udslaget i den nye fordeling (kolonne E)?

Punkt 2. Den valgte organisationsramme og fordelingen mellem bachelor- og kandidat, som beskrevet på s.3 til 5.

Der er ingen klar logisk fordeling af opgaverne mellem bachelor og kandidatsekretariaterne. Det er uhensigtsmæssigt, at administrationen af bachelordelen deles mellem bachelor- og kandidatsekretariaterne. Legalitetskontrollen ligger i bachelorsekretariaterne og resten ligger i kandidatsekretariaterne. Faglighed og administration kan ikke skilles. Det bliver administrativt tungt og kræver god og konstruktiv koordinering. Det vil være uklart for de studerende, hvor de skal henvende sig og det vil betyde, at de bliver sendt frem og tilbage mellem sekretariaterne.

Der nævnes, at de studerende skal kunne vælge at betragte bachelorhuset som base for de tre studieår samt at der vil ske en forenkling, gennemsigtighed og forbedret (administrativ) logistik. Vi kan ikke få øje på, hvordan dette skal kunne lade sig gøre med det nuværende forslag.

Punkt 3. De valgte kriterier for bemanningen som fremgår af høringsmaterialet s.8

Er der i modellen taget hensyn til minimumsressourcer i studienævn/sekretariater? Der er administrative opgaver, som skal udføres uanset hvor mange studerende, der er indskrevet på det enkelte fag. Man skal sikre at driften kan opretholdes i tilfælde sygdom, ferie, kurser etc.

Der nævnes at studiesekretærer i bachelorhusene og fagmiljøerne udfylder rollen som én indgang til systemet for de studerende. Hvordan skal det forstås? En bachelorstuderende vil have minimum én sekretær i bachelorhuset og én i kandidatsekretariatet og de studerende med 2 fag vil have 3 sekretærer – de studerende, der skifter studie har endnu flere.

En af forudsætningerne for at modellen fungerer er, at IT-systemerne virker optimalt. Det er vigtigt, at udvikling og implementering af systemerne er på plads i rette tid af hensyn til opgavernes udførelse. Tidligere erfaringer og den nuværende bemanning på RUC's IT-områder gør det svært at se, hvordan denne opgave vil blive håndteret.

Punkt 4. Konkrete forslag til forbedringer af det fremsendte materiale.

Modellen lægger op til at der sker en omrokering af administrativt personale. Vi mener, at det skal tydeliggøres, hvor de omrokeringer vil forekomme.

Med henvisning til pkt. 2, vil vi anbefale en klar skillelinie mellem opgaver, der varetages af henholdsvis bachelor- og kandidatsekretariaterne. Alle administrative opgaver, der vedrører bachelorstuderende varetages i bachelorsekretariaterne og alle administrative opgaver, der vedrører kandidatstuderende varetages i kandidatsekretariaterne.

18. december 2011

Høringssvar, fra B-siden i HSU, til materiale om administrativ bemanning på institutterne som følge af uddannelsesreformen:

Høringsparterne er blevet bedt om at forholde sig til 4 punkter der er listet i høringsmaterialet. Vi har forholdt os til materialet ud fra disse punkter, hvorfor kommentarer ligeledes er inddelt i henhold til de 4 punkter.

1) Overordnet/og eller generelle bemærkninger

- Den administrative organisering bygger på forbedret IT understøttelse i form af nye systemer. Det er en svaghed ved modellen at disse systemer endnu ikke er implementeret, hvorfor det nødvendigvis må opprioriteres. Der henstilles til at der vælges IT systemer der allerede anvendes på lignende institutioner, hvorved det kan forventes at de værste børnesygdomme er overstået og brugervenlighed og kvalitet er højnet. Der er et ønske om medarbejderinddragelse i udvælgelsesprocessen af de nye IT systemer og det vurderes ydermere af stor vigtighed at kompetenceudvikling, i forhold til nye IT systemer, finder sted inden systemerne implementeres.
- I afsnittet vedr. overgangen fra gammel til ny struktur står der, at en eventuel skæv arbejdsbelastning må løses ad hoc. En ad hoc tilgang vurderes uhensigtsmæssig set i lyset af en tidsramme på 3 år. Det skaber ugenomsigtighed i opgavevaretagelsen og mængden af brandslukning må forventes at stige i forbindelse med ad hoc tilgange.
- Det fremgår at processen omkring organisatorisk omstilling blandt andet skal ske via MUS samtaler, hvorfor det vurderes som essentielt for processen at disse har fundet sted inden sommerferien 2012.
- Lokalebookingssystemet bliver mere komplekst, hvorfor det er afgørende at der sker en overordnet koordinering af dette.
- Det er uklart i hvilken grad og på hvilke punkter studieadministrationen skal ensrettes og på hvilke punkter og i hvilken grad de enkelte institutter har metodefrihed i forhold til serviceniveau, organisering mv.
- Det er positivt at der skal etableres formelle kompetente samarbejdsfora mellem UI og de 10 sekretariater på Institutterne. Det vil forventeligt kvalificere og optimere uddannelsesadministrationen generelt.
- Der er positivt at der er fokus på hhv. en øget kvalitetssikring af uddannelsesadministrationen og på kompetenceudviklingsmuligheder for uddannelsesadministrative medarbejdere.
- Der ønskes en status over den administrative reform år 1, 3 og 5 efter den træder i kraft, med fokus på implementeringsgraden.

2) Den valgte organisationsramme og fordeling mellem bachelor – og kandidat, som beskrevet side 3. til 5.

- Det virker uambitiøst at man ikke lader administrationen følge reformen (3+2) således, at studieaktiviteter i bachelorregi udelukkende administreres i bachelorsekretariaterne. Fordelingen mellem administrationen af fagmodulsaktiviteterne på bachelorniveau i hhv. bachelorsekretariater og kandidatsekretariater fremstår uklar, unødvendig ressourcekrævende og meget lidt brugervenlig. Der står i det fremsendte materiale at;

Roskilde Universitet ønsker at være kendetegnet ved en studieadministrativ struktur præget af høj faglighed, god og effektiv service samt ved én indgang for de studerende, hvilket denne parallel/dobbelt administration ses i klar modsætning til. Det anbefales derfor at man laver et såkaldt 'clean cut' hvor bacheloraktiviteter administreres i bachelorsekretariatene og kandidataktiviteter administreres i kandidatsekretariatene.

- Det fremgår at Studieledernes administrative opgaver flyttes til studienævnsekretariatene samtidigt med, at der samlet sker en reduktion af 2 TAP medarbejder. En øget mængde arbejdsopgaver kombineret med færre medarbejdere til at løfte opgaverne, vil umiddelbart have negative konsekvenser for kvaliteten af studieadministrationen. Sammenholdt med den manglende IT understøttelse og den dobbelt administration der pt. lægges op til, vil det vanskeliggøre visionerne om god og effektiv service.
- Det er uklart om funktionen som uddannelsesfuldmægtige er tænkt som nyoprettede stillinger eller om de skal besættes inden for den gruppe af studieadministrative medarbejdere, der allerede er ansat på RUC.

3) De valgte kriterierne for bemanning som fremgår af høringsmaterialet s. 8.

- Der mangler en diskussion - og konkretisering af serviceniveauet der skal ydes i de 10 sekretariater. En klarhed over serviceniveauet må være første step og danne grundlaget for en efterfølgende bemanningsplan. Serviceniveauet bør ligeledes gøres klart når der tales om en ensretning af netop serviceniveau, således at det er klart hvilket serviceniveau der forventes (fra ledelsen) og kan forventes af brugerne (de studerende, VIP mv).
- Hvorfor er Studievejledning indregnet i bemanningen af de enkelte sekretariater, når der pt. ikke er truffet beslutning om organiseringen af studievejledningen, herunder studievejledningens organisatoriske ophæng i forbindelse med uddannelsesreformen.
- En beregning af TAP årsværk ud fra STÅ pr. TAP er for snæver, idet en række opgaver er ens på trods af forskelle i antal STÅ, der bør derfor defineres et minimumsniveau der er uafhængigt af antal STÅ. Hvis der ikke tages udgangspunkt i et minimumsniveau uafhængigt af STÅ produktion, vil der på småfagene og de små hovedområder udelukkende være manpower til at foretage legitimitetskontrol, kursusadministration og eksamensplanlægning, dvs. en administration der er skåret helt ind til benet. Det vil derfor være vanskeligt at opfylde målsætningen om ens serviceniveau på tværs af hovedområder og fag, da de store STÅ producenter vil have mulighed for, at honorere et højere serviceniveau grundet stordriftsfordele. Derfor er det utilstrækkeligt at beregne bemanningen på baggrund af STÅ.

4) Konkrete forslag til forbedringer af det fremsendte materiale

- Der ønskes en uddybning af; serviceniveau, den konkrete opgavefordeling mellem hhv. bachelorsekretariatene og kandidatsekretariatene ved bachelorfagmodulsaktiviteterne såfremt den uhensigtsmæssige dobbeltadministration fastholdes, institutternes metodefrihed kontra ensretning på tværs af sekretariatene og slutteligt en fastsættelse af et minimumsniveau uafhængigt af antal STÅ.



21. december 2011

Høringssvar: Administrativ bemanning

Helt overordnet sætter vi pris på at reorganiseringen af studieadministrationerne på universitetet har til hensigt at være præget af høj faglighed, god samt med fokus på en effektiv og tilgængelig service til studerende og forskere. Vi ser ligeledes meget frem til en øget grad af digitalisering der kan gøre hverdagen lettere for både TAP'ere, VIP'ere og studerende og mere sikkert, fleksibelt og effektivt. Dog lægger høringsmaterialet op til at en IT-optimering i den nærmeste fremtid vil løse en lang række opgaver som dermed ikke skal løses af ansatte. Det virker optimistisk, da der først og fremmest vil være en lang indkøringsfase og dernæst at det altid viser sig at være nødvendigt med en servicering af IT-systemer. Vi vil derfor i denne forbindelse påpege at en øget grad af digitalisering netop skal medvirke til en optimering af den tilgængelige service det er muligt at få fra en given studieadministration – og ikke en mulig nedskæring af denne.

Bemanning og studiesekretærer

På side 4 i høringsmaterialet bliver det påpeget at med omorganiseringen "...skal den administrative ramme tilgodesee, at de studerende kan vælge at betragte bachelorhuset som base for de tre studieår." Vi anser dette for helt grundlæggende for at kunne skabe et godt studiemiljø på bacheloruddannelserne, og vi mener derfor at dette skal understøttes aktivt fra administrativ side. Hustrukturen forudsætter at der er tilknyttet en fast sekretær til hvert hus, som kan være den gennemgående TAP-figur og ansigt på RUCs administration i løbet af de studerendes bacheloruddannelse. Og som man som studerende kan henvende sig til uden først at skulle sætte sig ind i regler for at finde den rette sagsbehandler. Det skaber tryghed og et tilhørsforhold til studiet, og vil være med til at sikre det gode studiemiljø og fastholdelsen af studerende. Dette er særligt vigtigt i de første år på RUC (dvs. på bacheloruddannelsen), men er også væsentligt på kandidatuddannelserne.

Ud fra de tal der præsenteres i høringsmaterialet (s. 9), stiller vi os kritiske overfor om bemanningen på specielt de små fag og institutter vil kunne leve op til både ovenstående vigtige kriterium, og intentionerne med omorganiseringen i det hele taget. Vi anser overordnet set STÅ/TAP-ratioen som en udmærket model for dimensionering af det studieadministrative personale, men mener at det skal kombineres med en minimumsbemanning på især de små fagområder. Til grund for dette lægger vi at der er mange funktioner som især hussekretærene udfører, der er nødvendige uanset antallet af studerende. Her kan nævnes de løbende evalueringer samt studieordningsvedligeholdelse, udarbejdelse af semesterplaner og akkreditering.

En sekretærfunktion med høj arbejdsbelastning vil skabe et dårligt arbejdsmiljø for de pågældende TAP'ere, og det vil uden tvivl gå ud over studiemiljø og studietilfredshed. Dermed vil det være en forringelse af uddannelserne og vil muligvis føre til ufrivillig studietidsforlængelse og/eller frafald. Ud fra tallene i høringsmaterialet er det klart at de små fag vil have problemer, og især den naturvidenskabelig bacheloruddannelse vil have svært ved at få uddannelsen til at fungere. Konkret vil vi derfor foreslå at modellen justeres således at der fastlægges en minimumsbemanning for hver enhed. Som minimum bør hver enhed have en studienævnsekretær, en studievejleder og en uddannelsesfuldmægtig til rådighed, samt én studiesekretær pr fysisk enhed. Med fysisk enheder menes for bacheloruddannelserne huse, og for institutterne bygning eller klynge af bygninger (afhængig af hvert instituts lokalesituation). Det vil sikre at alle funktioner kan varetages tilfredsstillende, og samtidig sikre den fornødne nærhed i studieadministrationen, set fra et studentsynspunkt.



Administrative funktioner

Vi ser positivt på intentionen om at fritage studielederne for administrative opgaver. Dog er det lidt uklart præcis hvor skelnen mellem en studieleder og en uddannelsesfuldmægtig er. Dette kan med fordel præciseres da det ville være uheldigt hvis studielederens arbejdsindhold blev dels udhulet og dels afkoblet fra det pågældende uddannelsesmæssige indhold. Derudover mener vi at studievejlederens arbejdsopgaver bør præciseres og uddybes til mere end informering, facilitering af processer og brobygning. Studievejlederen spiller en meget vigtig rolle i rekruttering, fastholdelse og gennemførelse, og er generelt medvirkende til et fungerende studiemiljø. Denne funktion mener vi der bør lægges mere vægt på i den administrative bemanning, således at studievejlederen ikke indgår som en administrativ resurse, men som en vejledende.

Overordnet bemanning

Vi finder det særdeles bekymrende at dette oplæg til en ny administrativ bemanning foreslår en samlet bemanning der er lavere end den nuværende. Formålet med at omlægge administrationsstrukturen må være at skabe bedre forhold for de studerende, ikke at spare penge. Vi anser det derfor for aldeles uhensigtsmæssigt at bruge omrokingen som en spareøvelse, især set i lyset af de problemer med minimumsbemanning vi påpeger ovenfor. I øvrigt mener vi at det går imod både den anførte vision for administrationen, og intentionerne i den ministerielt pålagte administrative besparelse. Studieadministrationen, og især studiesekretærene, er i mange henseender RUCs ansigt overfor os studerende, og en velfungerende administration kan være forskellen mellem en tilfreds studerende der gennemfører sit studie på normeret tid, og en frustreret studerende der forlader RUC pga problemer. Besparelser på den nære studieadministration kan derfor meget vel vise sig at være særdeles kortsigtede og alene i frafald betyde en negativ gevinst.

Overgangsperiode

Vi bemærker at den nye struktur foreslås implementeret ganske kort tid før den nye bachelorreform træder i kraft. I implementeringen af bachelorreformen, og året efter kandidatreformen, vil der ganske givet opstå en overgangsfase (der pga den dobbelt tidsforskudte reform kan blive særdeles lang), hvor studerende vil være indskrevet på forskellige studieordninger og endda forskellige studiestrukturer. I denne periode vil mange ting derfor givetvis blive tungere rent administrativt. Vi savner en stillingtagen til dette i oplægget; især forstærker det grundlaget for ovenstående kommentarer om minimumsbemanning og overordnet bemanning.

Afsluttende

Overordnet set ser vi positivt på intentionen i forslaget til omorganisering; og vi ser frem til at se dem blive til virkelighed. Således håber vi også at ovenstående mangler kan blive udbedret, så de gode intentioner ikke drukner uhensigtsmæssig implementering.

På vegne af Studenterrådet,

Toke Høiland-Jørgensen
Formand

Høringssvar til 'Studieadministrativbemanding' udarbejdet af AC-vejledere på RUC og arbejdsgruppen for Information og Vejledning

Indledningsvist fremføres overordnede/ generelle bemærkninger fra repræsentanter for 'studievejlederkorpset' på RUC med særligt med fokus på studievejledningens placering og rolle i den studieadministrative bemanding. Dernæst følger konkrete forslag til ændringer og forbedringer af det ellers meget udmærkede materiale.

1) Overordnede/ generelle bemærkninger

Som studievejledere er vi meget enige i, og bakker fuldt op om høringsmaterialets fokus på *fælles administrative løsninger, IT-understøttelse, nærhedsprincippet, kvaliteten af studieadministrationen samt formelle, kompetente samarbejdsfora*. Hvilket både vil bidrage til at sikre RUC som professionel organisation, lette vores arbejdsgange og kvalitetssikre servicen til de studerende, disse forhold ønskes dog tydeliggjort hvordan det skal udmøntes i praksis i relation til det samlede studievejledningstilbud på RUC.

Vi er glade for at studievejlederfunktionen er skrevet ind i den samlede fremtidige studieadministrative bemanding, men vi mener ikke at beskrivelsen af studievejlederfunktionen i det nuværende høringsmateriale er tydeligt nok specificeret eller dækkende. Derudover er vi bekymrede for om det i gangværende arbejde som arbejdsgruppen Information og Vejledning har bidraget med, særligt notaterne om '*Kvalitetssikring af Studievejledningen på RUC*', '*Uddannelsesreform; Studievejledning og studiekompetencer*', (fremlagt for styregruppen), er medtænkt i den fremtidige studieadministrative bemanding?

Som bekendt har den nedsatte arbejdsgruppe 'Information og vejledning i forbindelse med reformarbejdet påpeget, at for at løfte de opgaver der pt. er i forhold til et ændret uddannelsesmarked, de opgaver der kommer i forbindelse med uddannelsesreformen og ligeledes for at kunne leve op til RUCs Strategi 2015, er det nødvendigt hurtigst muligt at tage stilling til samt medtænke Studie- og karrierevejledningen på RUC som en samlet koordineret enhed, der til sammen varetager vejledningsbehovet både centralt og lokalt på fagene. Nærhedsprincippet og tilhørsforholdet til institutterne skal fortsat medtænkes i organiseringen. Men en omorganisering af studievejledningen på RUC er nødvendig for realistisk at kunne indfri ovenstående opgaver og målsætninger.

4) Konkrete forslag til ændringer og forbedringer

Tilføjelse af tekst til studievejlederens funktion s. 6:

For at kvalitetssikre studievejledningen og tydeliggøre dens funktion og ansvarsområder samt udnytte studievejledernes kernekompetencer, i relation til høringsmaterialets mål om at "*opgaver placeres, hvor de løses mest effektivt*", er det yderst vigtigt at specificere studievejlederes funktion på lige fod med at de andre typer af stillinger der er udfoldet. Overskriften '*Studievejlederfunktionen*' skal erstattes med '*Studievejledere*', da det ikke blot er en funktion, men en faglighed og profession.

Vi anbefaler at følgende tekst tilføjes under afsnittet 'Konkrete opgaver og funktioner' under studievejlederfunktionen på s. 6:

"Studievejledere, der understøtter de studerendes studieforløb, studieplanlægning, valgprocesser og kompetenceafklaring ud fra den enkelte studerendes livsperspektiv. Dette sker gennem et varieret

vejledningstilbud (herunder blandt andet kollektive vejledningsarrangementer, individuel- og gruppevejledning, vejledning på web).

Studievejledere bidrager til at skabe overblik over de studerendes handlemuligheder ud fra gældende lovgivning og bestemmelser samt FUEs vejledningsetiske principper, som alle danske vejledere er underlagt.

Det er vigtigt, at studievejlederne i kraft af deres erhverv har mulighed for at efterleve de overordnede etiske principper for vejledning, der er baseret på Respekt, Ligeværdighed, Uafhængighed, Åbenhed og Tillid¹.

Studievejlederens kernekompetencer er: At vejlede, at i gang sætte refleksionsprocesser hos de studerende, at besidde stor og ajourført viden om regler og bestemmelser på uddannelsesområdet samt at være en professionel og fortrolig samtalepartner, der blandt andet bidrager til:

- De studerendes trivsel
- Sammenhængskraft i de studerendes uddannelse
- Gennemførelse af studiet
- Udvidelse af handleperspektiver
- Refleksion over egen læreproces og kompetenceafklaring,
- Arbejdsmarkedsparathed

Derudover spiller studievejlederne en central og vigtig rolle i forhold til branding af RUCs uddannelser og rekruttering af studerende i kraft af deltagelse i diverse rekrutteringsarrangementer både internt og eksternt.

For at løfte disse opgaver er det nødvendigt, at det samlede studievejlederkorps betragtes og koordineres som en fælles enhed på RUC, der bemandes af en områdeleder (der sørger for at koordinere og implementere den fælles vejledningsstrategi på RUC både centralt og lokalt på fagene), samt AC-vejledere og studenterstudievejledere, der varetager udviklings- og driftsopgaver forbundet med vejledning både centralt på RUC og lokalt på fagene.”

(For konkretisering og uddybelse af relation mellem de forskellige funktioner og forankring i Institutter og organisationen som helhed henvises til organisationsmodellerne i notatet om 'Kvalitetssikring af Vejledningen').

Ændring af tekst til skema om administrativ grundstruktur s. 6:

Vi ønsker at den nuværende tekst i skemaet om studievejledere ændres til følgende for at være dækkende i forhold til vores funktion og kompetencer som studievejledere:

”Studievejledere

- Understøtte de studerendes studieforløb gennem vejledning (bl.a. via individuelle samtaler, mailvejledning, sociale medier, kollektive vejlednings- og rekrutteringsarrangementer, gruppevejledning, skriftligt vejledningsmateriale etc.)
- Udvikle, planlægge og gennemføre vejledningstilbud
- Facilitere de studerendes refleksions- og valgprocesser samt kompetenceafklaring”

Yderligere konkretiseringer af følgende problematikker/uklarheder i høringsmaterialet ønskes:

- Relationen mellem AC-studievejledere og studenterstudievejledere skal tydeliggøres
- Relationen mellem de Uddannelsesfuldmægtige og AC-studievejledere ønskes tydeliggjort for at synliggøre samarbejds- og snitflader.
- Det er nødvendigt at påpege, det etiske dilemma, hvis en studievejleder skal have dobbeltrollen som både vejleder og sagsbehandler, hvilket blandt andet vil sætte de vejledningsetiske principper om uafhængighed, åbenhed og tillid på spil. I forhold til høringssvaret er det i sær problematisk de steder, hvor der er en meget lille TAP-gruppe - f.eks. som på NSM.
- Der må tages hensyn til 'smaldrift' og ikke kun stordriftsfordele for at kunne kvalitetssikre, at alle studerende har de samme etiske rettigheder og muligheder på alle sekretariater, som ligger i tråd med det eksisterende forslag om ensartethed og kvaliteten af administrationen af de studerende.

Det var alt fra os....

Vi ser frem til fortsat dialog og fælles udviklingsarbejde i forbindelse med uddannelsesreformen og udmøntning af strategi 2015.

Mange hilsner

AC-studievejlederne

Helle Lausen, Louise Jørgensen, Stine Floutrup, Katja Kemp og Anne Dalvad Hansen

ⁱ FUEs etiske vejledningsprincipper kan findes her:

<http://www1.sdu.dk/multi/studentervejleder/uploads/Grundkursus%20uge%2042-1/FUEs%20etiske%20retningslinier.pdf>