

Kommissorium for arbejdsgruppe om studieadministration og organisering

Indhold:

1. Rammer og forudsætninger	1
2. Relation til implementeringsplanen for Strategi 2015	2
3. Arbejdsgruppens opgaver	2
4. Sammensætning	3
5. Proces: redskaber, inddragelse og tid	4
6. Adm-tap-taskforce	4

1. Rammer og forudsætninger

Denne arbejdsgruppe skal have fokus på de **opgaver, der holder flyttedag** som følge af uddannelsesreformen og så mange afledte effekter, som det er muligt at forudse. Arbejdsgruppen skal således **arbejde med forandringer af kendte opgaver** og funktioner. Arbejdet omfatter **optimering af arbejdsgange og øget digitaliseret** studieadministration, herunder præciseringer af og skelnen mellem faglig forvaltning af studierne og administrativ forvaltning af studierne.

Arbejdsgruppen skal sikre at de løsningsforslag, der indstilles til styregruppen er gennemtænkte i forhold til **rettidig legalitetskontrol samt ressourceforbrug**. Og ambitionen for arbejdsgruppens forslag og indstillinger til styregruppen er, at de er efterprøvet i forhold til

- **tilgængelighed, gennemsigtighed, og enkelthed**, og der skal være fokus på
- **stringente arbejdsgange, ensartet sagsbehandling og klare beslutningskompetencer** samt
- **rolleafklaringer og funktionsbeskrivelser**.

Arbejdsgruppen har tæt **forbundne kar til andre grupper**, derfor skal udvikling af indstillinger og løsninger ske koordineret. Relationerne til følgende grupper skal have særlig opmærksomhed:

- Logistikgruppen
- Kandidatgruppen
- Bachelorgrupperne
- Internationaliseringsgruppen
- Vejledningsgruppen
- Styregruppen for organisation og campus

Arbejdsgruppen skal arbejde ud fra **forudsætninger** om at:

- Studieleddelse og –administration skal følge uddannelsesreformen implementering af 3 + 2 uddannelsesstrukturen.
- Tilgodese de studerende ønsker og behov for en kontaktsekretær på hhv. bacheloruddannelsen og kandidatuddannelsen.
- Tilgodese VIP'ernes behov for entydig sekretariatsbistand og få studieadministrative kontaktpersoner.
- De studieadministrative arbejdsgange og indretninger skal sikre et TAP-fagligt og kompetenceudviklende arbejdsmiljø.

2. Relation til implementeringsplanen for Strategi 2015

I implementeringsplanen kan denne arbejdsgruppes arbejde umiddelbart henføres til følgende punkter:

- Etablering af gennemsigtige beslutningsgrundlag
- Systematisk afklaring af ledelsesansvar og beslutningskompetencer
- Bedre udnyttelse af eksisterende ressourcer.
- Systematisk afklaring af snitflader mellem fælles administrationen og decentrale miljøer
- Analyse af workflows med henblik på, at eliminere dobbeltarbejde, effektivisere og forenkle arbejdsgange.
- IT-understøttelse og digitalisering

3. Arbejdsgruppens opgaver

Studieadministration og organisering har mange vinkler, mange interessenter og er et forgrenet område. Arbejdsgruppen skal arbejde med forandringer for den decentrale studieadministration - ikke eventuelt affødte konsekvenser for organiseringen i fælles administrationen, men arbejdsgruppen kommer i høj grad til at arbejde med arbejdsgange og procedure, som involverer kollegerne i fællesadministrationen.

Uddannelsesreformen betyder, at studieadministration og sagsbehandling vedrørende tredje bachelorår flytter fra studienævnene for fag til bachelorstudienævnene – og tilsvarende forandres skæringen af opgaver mellem det studieadministrative personale fra basis og fag til en deling i bacheloropgaver og kandidatopgaver. Endnu et element som er væsentlig at nævne er, som grundlag for denne arbejdsgruppe, at det bliver synligt og eksplicit, at der er tale om to optageområder: til bacheloruddannelse og til kandidatuddannelse.

Før reform	Reform
år 5	år 2
år 4	år 1
år 3	år 3
år 2	år 2
år 1	år 1
OB studieadm og studienævn	Kandidat studieadm og studienævn
Basis studieadm og studienævn	Bachelor studieadm og studienævn

På dette grundlag samt skitserede forudsætninger operationaliseres arbejdsgruppens konkrete opgaver gennem udpegningen af fem fokusområder:

A. Den daglige studieadministration af bachelor- og kandidatuddannelserne

Arbejdsgruppen skal **1)** konkretisere forandringerne og komme med forslag til indretning og organisering af den faglige og administrative studieforvaltning for hhv. bachelorniveau og kandidatniveau. I hovedtræk handler det om:

1. Undervisnings- og eksamensplanlægning

2. Sagsbehandling og studienævnsbetjening
3. Studievejledning
4. Dimensionering af sekretariater og kompetencer

Og 2) komme med forslag til håndtering af overgangsperioden fra nuværende til ny organisering.

Arbejdsgruppens forslag og indstillinger skal 3) afdække, hvornår de administrative opgaver relaterer sig til studielederfunktionen og studienævnet, herunder hvad der karakteriserer god studieadministration, god studieledelse, herunder synlige dilemmaer, der kan opstå i forhold til oplevelsen af, hvad der er optimal service.

B. Masteruddannelserne

Masteruddannelserne skal systematisk indarbejdes i den løbende legalitetskontrol startende med studieadministration i STADS på lige fod med andre uddannelser. Arbejdsgruppen skal komme med forslag til, hvordan sekretariatsbetjeningen kan optimeres således at de særlige betingelser der er efter- og videreuddannelse kan tilgodeses samtidig med at almindelige myndighedskrav også tilgodeses.

C. Studienævnsstruktur og administration

Arbejdsgruppen skal komme med forslag til modeller for sammenhæng, arbejdsdeling og rollefordeling mellem studienævn, studielederfunktion og administration. Der skal være fokus på informationsstrømme og udveksling af viden mellem fag og hhv. bachelorstudienævn og kandidatstudienævn.

D. Optagelse, indskrivning på fag og legalitetskontrol

Arbejdsgruppen skal identificere og komme med løsningsforslag til de særlige udfordringer, som det udskudte fagvalg på bacheloruddannelserne samt kombi-strukturen giver i forhold til indskrivning/registrering på fag, kursus og projektaktiviteter samt legalitetskontrol.

E. Digitalisering

Arbejdsgruppen skal bidrage med forslag til øget digitalisering og automatisering af arbejdsgange på det studieadministrative område.

F. Tidshorisonter og implementering

Arbejdsgruppens forslag og indstillinger skal indeholde forslag til tids- og implementeringsplan, som bl.a. tager højde for at de nye studienævn træder i kraft inden udgangen af 2011 og at der vil være en overgangsperiode på ca. to år, hvor der vil være et betydeligt antal studerende på både gamle og nye studieordninger.

I forslag og indstillinger til styregruppen skal det gøres tydeligt, hvad der konkret menes med:

- tilgængelighed, gennemsigtighed, og enkelthed,
- stringente arbejdsgange, ensartet sagsbehandling og klare beslutningskompetencer.

4. **Sammensætning**

De fem fokusområder spænder vidt både hvad angår daglige rutiner, aktører og interessenter. Derfor vil det være relevant at betragte arbejdsgruppens sammensætning dynamisk afhængigt af fokusområde, og undervejs inddrage repræsentanter for de bidragsydere, der har konkret viden og erfaring. Arbejdsgruppens formand Mette S Brendstrup, Annette Schlichting, og Nina Christensen er gennemgå-

ende personer i alle arbejdsgruppens aktiviteter. Der er etableret en TAP taskforce vedrørende den daglige studieadministration. Sekretariatsledergruppen samt gruppen af studieledere og studienævnsmænd vil eksplicit blive inddraget undervejs.

5. Proces: redskaber, inddragelse og tid

Arbejdsgruppen skal hurtigst muligt efter godkendelse af kommissoriet udarbejde en plan for processen, dvs. hvilke redskaber der vil tages i brug i udviklingen af forslag og indstillinger til styregruppen såsom flowdiagrammer, relationsdiagrammer, workshops, fokusgruppedialog mv. – og ikke mindst, hvordan de forskellige interessenter inddrages. Procesplanen skal også indeholde en tidsplan – tilpasset styregruppens proces og tidsplan.

6. Adm-tap-taskforce

Mette Sonne Brendstrup, formand
Anne Sofie Paludan – CBIT
Vibeke Mortensen – CUID
Connie Jakobsen – ISG
Tine Nyegaard Pedersen – NSM
Birgitte Petersen – ENSPAC
Anne Dalvad – PAES
Ulla Svanlundh – Sambas
Charlotte Levin – Natbas
Maria Abrahamsson-Gual – Humtek
Annette Schlichting – Humbas
Pia Sander - AR + UDDU
Nina Christensen, U&F