

Samarbeidsutvalget

Dato: 10.09.2019 12:15

Sted: Kollegierommet

Notat:

Saksliste

Vedtakssaker

25/19 Godkjenning av innkalling 10.09.19 og protokoll 20.06.19	3
26/19 Revidert møteplan SU 2019	4
27/19 Opprettelse av stillinger som opptakskonsulent - forhandlingssak	5
28/19 Organisering av administrative enheter med omfattende ekstern kontaktflate - forhandlingssak	8
29/19 Eventuelt 10.09.19	11

Orienteringssaker

GODKJENNING AV INNKALLING 10.09.19 OG PROTOKOLL 20.06.19

Saksbehandler Tove Gjesdahl
Arkivreferanse 14/01932-47

Utvalg
Samarbeidsutvalget

Møtedato
10.09.2019

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget godkjenner innkallingen av 10.09.19 og protokoll av 20.06.19



MØTEPROTOKOLL

Samarbeidsutvalget

Dato: 20.06.2019

Sted: kl. 10.15

Arkivsak: 18/03279

Til stede:

Øystein Thøgersen, Elise Kongsvik, Gunnar Christensen, Tove Gjesdahl, Anette Undheim, Astri Kamsvåg, Lone Haugsvær, Maj Britt Iden Undheim og Sigrid Lise Nonås(deltok på skype)

Andre: Therese Sverdrup, sak 18/00432, Sigrid Folkestad, sak 18/00432 og Sylvi Larsen, sak 18/00010

Protokollfører: Tove Gjesdahl

SAKSKART			Side
Vedtakssaker			
<u>17/19</u>	14/01932-45	Godkjenning av innkalling 20.06.19 og protokoll 07.05.19	2
<u>18/19</u>	18/00432-11	Omgjøring av stilling knyttet til eksterne relasjoner - drøftingssak	2
<u>19/19</u>	18/00432-12	Omgjøring av stillingskode ved utlysning av ledig stilling på kommunikasjons- og markedsavdelingen - drøftingssak	3
<u>20/19</u>	18/00432-13	Omgjøring av stilling ved utlysning av stilling på HR avdelingen - arkiv	4
<u>21/19</u>	18/00010-9	Revisjon av NHHs lønnspolitikk	5
<u>22/19</u>	16/02379-33	Informasjon om videre omstilling - informasjonssak	6
<u>23/19</u>	14/01931-46	Eventuelt 20.06.19	7

Sted, 20.06.2019

Møteleder: Øystein Thøgersen

17/19 Godkjenning av innkalling 20.06.19 og protokoll 07.05.19

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Samarbeidsutvalget	20.06.2019	17/19

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget godkjenner innkallingen av 20.06.2019 og protokoll av 07.05.2019.

Vedtak

Samarbeidsutvalget godkjenner innkallingen av 20.06.2019 og protokoll av 07.05.2019.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

18/19 Omgjøring av stilling knyttet til eksterne relasjoner - drøftingssak

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Samarbeidsutvalget	20.06.2019	18/19

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget støtter arbeidsgivers forslag om å omgjøre stillingskoden fra seniorrådgiver til rådgiver ved utlysning av ledig stilling i enhet for ekstern aktivitet.

Møtebehandling

Prorektor for nyskaping og utviklingsarbeid Therese Sverdrup redegjorde for saken. Enhet for ekstern aktivitet har behov for å lyse ut den ledige 100 % faste stillingen etter at tidligere ansatt seniorrådgiver sa opp sin stilling i desember 2018.

Enhet for ekstern aktivitet har hatt en gjennomgang av arbeidsoppgavene i enheten hvor det ble konkludert med at det er behov for en ny stilling med oppgaver på rådgivernivå.

I forbindelse med nytt partnerskapsprogram er det behov for en rådgiver som har en koordinerende rolle internt mot ulike enheter i NHH, deriblant forskningsadministrativ avdeling og studieadministrativ avdeling. I stillingen vil det også være behov for koordinasjon ut mot ulike bedrifter. Den nyansatte vil også ha et tett samarbeid med Alumni.

Vedtak

Samarbeidsutvalget støtter arbeidsgivers forslag om å omgjøre stillingskoden fra SKO 1364 seniorrådgiver til SKO 1434 rådgiver ved utlysning av ledig stilling i enhet for ekstern aktivitet.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

19/19Omgjøring av stillingskode ved utlysning av ledig stilling på kommunikasjons- og markedsavdelingen - drøftingssak

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Samarbeidsutvalget	20.06.2019	19/19

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget støtter arbeidsgivers forslag om å omgjøre stillingskoden fra rådgiver til seniorkonsulent i forbindelse med utlysningen av stilling som mediekontakt i Kommunikasjons- og markedsavdelingen.

Møtebehandling

Fungerende avdelingsleder for kommunikasjons- og markedsavdelingen Sigrid Folkestad orienterte om at det er behov for å omgjøre stillingskoden fra rådgiver til seniorkonsulent ved utlysning av ledig stilling som mediekontakt i avdelingen

En nærmere gjennomgang av avdelingens behov viser at det er større behov for å få løst oppgaver knyttet til drift, slik at hovedvekten av oppgavene i den ledige stillingen vil ha et klart større innslag av drift. Den nye seniorkonsulentens oppgaver vil være knyttet til driftsoppgaver som medieinnsalg, produksjon av stoff, herunder video til egne kanaler.

Vedtak

Samarbeidsutvalget støtter arbeidsgivers forslag om å omgjøre stillingskoden fra SKO 1434 rådgiver til SKO 1363 seniorkonsulent i forbindelse med utlysningen av stilling som mediekontakt i Kommunikasjons- og markedsavdelingen.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

20/19Omgjøring av stilling ved utlysning av stilling på HR avdelingen - arkiv

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Samarbeidsutvalget	20.06.2019	20/19

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget støtter arbeidsgivers forslag om å omgjøre stillingskoden fra arkivleder til SK 1434 rådgiver i forbindelse med utlysningen av ledig stilling i HR avdelingen - seksjon for arkiv.

Møtebehandling

Signe Morvik har sagt opp sin stilling som arkivleder ved NHH.

I forbindelse med utlysning av ny fast stilling i HR-avdelingen, har arbeidsgiver gjort en vurdering av kompetansebehovet i seksjon for arkiv.

NHHs satsing på digitalisering gjør at det over tid vil bli mindre driftsoppgaver på arkiv, da flere oppgaver vil automatiseres. Oppgaver som rådgivning knyttet til arkivfaglige spørsmål, videreutvikling av systemer og brukerstøtte vil øke. Arbeidsgiver har konkludert med at oppgavene i hovedsak vil falle inn under stillingskoden rådgiver.

Vedtak

Samarbeidsutvalget støtter arbeidsgivers forslag om å omgjøre stillingskoden fra arkivleder til rådgiver SKO 1434 i forbindelse med utlysningen av ledig stilling i HR avdelingen - seksjon for arkiv.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

21/19 Revisjon av NHHs lønnspolitikk

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Samarbeidsutvalget	20.06.2019	21/19

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget vedtar forslag til ny lønnspolitikk for NHH, med de endringene som fremkommer i møtet.

Møtebehandling

NHHs lønnspolitikk ble endret og oppdatert på bakgrunn av rektoratets kommentarer og høringsuttalelser fra instituttledere og avdelingsledere. Nytt og oppdatert dokument lønnspolitikk blir lagt ut i personalhåndboken og i P360 på saksnummer 18/00010.

Vedtak

Samarbeidsutvalget vedtar forslag til ny lønnspolitikk for NHH, med de endringene som fremkommer i møtet.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

22/19 Informasjon om videre omstilling - informasjonssak

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Samarbeidsutvalget	20.06.2019	22/19

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget tar orienteringen til etterretning.

Møtebehandling

Rektor Øystein Thøgersen informerte om at Servicesenteret videreføres. Ledig stillings som leder av Servicesenteret vil bli utlyst til høsten.

Rektor orienterte også om arbeidsgivers tanker om utlysning av ny leder for Kommunikasjons- og markedsavdelingen. Arbeidsgiver kommer tilbake til saken til høsten.

Vedtak

Samarbeidsutvalget tar orienteringen til etterretning.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

2S3/19 Eventuelt 20.06.19

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Samarbeidsutvalget	20.06.2019	23/19

Forslag til vedtak:

Utarbeides i møtet.

Møtebehandling

1. Hvilke rutiner har for markeringen når ansatte avslutter sitt arbeidsforhold ved NHH?

Tillitsvalgte stilte spørsmål om hvilke rutiner vi har for markeringer av ansatte, når ansatte avslutter sitt arbeidsforhold ved NHH. Arbeidsgiver informerte gjeldende retningslinjer for avslutninger og markeringer av de som slutter. Den ansatte som slutter bestemmer selv om det skal være en felles markering.

2. Hvordan markeres runde dager ved NHH?

Tillitsvalgte stilte også spørsmål om hvordan runde dager markeres ved NHH? Arbeidsgiver informerte om at det er den nærmeste leder som har ansvar for at retningslinjene i personalhåndboken om dette blir fulgt. Se personalhåndboken/ velferd/ sosiale tiltak/ påskjønnelse – gaver og markeringer.

3. Litt om sosiale arrangementer 2019:

Arbeidsgiver informerte om at NHHs fellesarrangementer i år er sommerlunsj, høstfest 1. november og julelunsj 20. desember. Felles julebord utgår, men den enkelte enhet kan selv arrangere julebord om det er ønskelig.

Vedtak

Samarbeidsutvalget tar informasjonen til orientering.

[Lagre] [Lagre endelig vedtak]

REVIDERT MØTEPLAN SU 2019

Saksbehandler Tove Gjesdahl
Arkivreferanse 14/02680-8

Utvalg
Samarbeidsutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget vedtar forslaget til revidert møteplan for 2019

Oktober: Møte avlyses

November: 12:11:2019 kl. 12:15 - 14:00

Desember: 17:12:2019 kl. 11:15 - 13:00

Bakgrunn:

Møte 08.10.19 avlyses på grunn av lønnsforhandlinger

Møte i desember flyttes fra 10:12:2019 til 17:12:2019 kl. 11:15-13:00

OPPRETTELSE AV STILLINGER SOM OPPTAKSKONSULENT - FORHANDLINGSSAK

Saksbehandler Elise Kongsvik
Arkivreferanse 18/00432-16

Utvalg
Samarbeidsutvalget

Møtedato

Utvalgsnr

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget støtter arbeidsgivers forslag om å opprette inntil syv nye stillinger som konsulenter ved seksjon for opptak i studieadministrativ avdeling.

Bakgrunn:

I følge statsansatteloven § 9 (1) er faste ansettelser hovedregelen i Staten, og ledige stillinger skal lysnes ut offentlig, jf. § 4 (1). I henhold til § 7 kan det likevel gjøres midlertidige ansettelser i inntil 1 år uten utlysning.

På seksjon for opptak arbeider det til enhver tid ca. syv opptakskonsulenter i deltidsstillinger. Så langt har alle disse vært studenter ved NHH. I løpet av et kalenderår arbeider konsulentene på tre ulike kontrakter, 20 % i vårsemesteret, 100 % om sommeren og 20 % i høstsemesteret. Dette utgjør til sammen ca. 30 % stilling gjennom året.

Arbeidsgivers vurdering:

Frem til nå har opptakskonsulentene blitt midlertidig ansatt i noen måneder gjentatte ganger uten utlysning. Etter at seksjon for opptak har endret arbeidsformen sin har det vist seg å være behov for at opptakskonsulentene er ansatt gjennom hele året. Det er derfor ikke lenger mulig å ansette dem administrativt uten utlysning, jf. statsansatteloven § 9, jf. § 7.

I tillegg til å følge lovens hovedregel, mener arbeidsgiver at faste deltidsansettelser vil skape ro og forutsigbarhet i ansettelsesforholdet. Videre vil vi slippe unødig ekstraarbeid for seksjonen, HR, IT og økonomi ved stadige fornyelse av kontrakter.

Blant de fulltidsansatte høynes stadig den analytiske og metodiske kompetansen. Videre arbeider de også med digitalisering, automatisering og robotisering av en rekke prosesser og tjenester. Seksjonens opptakskonsulenter bidrar med fersk fagkunnskap som hjelper seksjonen å styrke arbeidet med digitalisering og automatisering i tråd med høyskolens strategi. For å utvikle og digitalisere, må den manuelle saksbehandlingen av kjerneoppgavene ivaretas i mellomtiden. Det langsiktige målet er å beholde og utvikle opptakskonsulentenes kompetanse gjennom å ha et så langt ansettelsesforhold som mulig.

I veilederen til stillingskoder og kompetansekrav er arbeidsoppgavene under stillingskoden konsulent beskrevet som følger:

«Stillingsinnhold

Konsulentstillingen kan benyttes til enklere «all-round»-saksbehandling, som ikke krever spesialisert kompetanse innenfor de respektive administrative områdene. Med enklere saksbehandling menes rutinepregede saksbehandlingsoppgaver som går igjen, og utføres i henhold til forhåndsbestemte instruks, retningslinjer og prosedyrer. Oppgavene er således preget av en «oppskriftsmessig» arbeidsutførelse. For å illustrere nivå på oppgavene nevnes eksempler som:

- *Sekretærfunksjoner for valgte organer og utvalg, herunder referat/protokollskriving og administrativ tilrettelegging*
- *Administrering av doktordisputaser*
- *Enklere, rutinepregede oppgaver/saksbehandling innenfor lønns- og regnskapsarbeid*
- *Bistand i administrering av eksamensavvikling, studentopptak o.l.*
- *Arkivassistanse, dvs. elektronisk postmottak, åpning, skanning, midlertidig saksregistrering, ekspedisjon av ferdigstilte dokumenter*
- *Listen er ikke uttømmende*

Stillingen kan også tillegges ulike typer nøkkelfunksjoner knyttet til koordinering og administrativ tilrettelegging, men ikke oppgaver som forutsetter stor grad av selvstendig vurdering eller spisskompetanse.

Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravet er 1-2- års utdanning utover videregående skole, og eventuelt noe relevant praksis. Relevant realkompetanse kan erstatte utdanningskravet.»

Opptakskonsulentene arbeider med saksbehandling, digitalisering og informasjon.

Arbeidsoppgavene innen saksbehandling omfatter saksbehandling av søknader om:

- opptak til den femårige siviløkonomutdanningen, master i økonomi og administrasjon, master i regnskap og revisjon, Master of Science in Economics og Business Administration
- reservert studieplass
- adgangsbegrenset kurs
- innovation School og gründerskolen
- innpass av tidligere avlagte fag

Opptakskonsulentene bruker P360, FS, Søknadsweb og epost for å saksbehandle søknader, og de bidrar inn i arbeidet med digitalisering av saksbehandlingen. Videre svarer de også på spørsmål på e-post, telefon og chat.

I henhold til retningslinjene skal stillingen plasseres i den stillingskoden som dekker hovedtyngden av oppgaver. I gjennomgangen av krav og behov har man kommet frem til at denne stillingen per i dag ligger på et konsulentnivå i forhold til omfang, selvstendighet og kompleksitet i rollen, da det vesentlige av arbeidet er enklere, rutinepregede oppgaver knyttet til saksbehandling. Etter hvert som konsulentene kommer i gang med sitt arbeid, kan det tenkes at arbeidsoppgavene for enkelte over tid vil utvikle seg til et førstekonsulentnivå.

Etter dette vil konsulent være riktig nivå å plassere stillingene på. Stillingene vil bli utlyst som opptakskonsulent.

Budsjettmessig dekning

Opprettelsen av faste stillinger vil ikke få betydning for totalbudsjettet på NHH, da kostnaden vil være en videreføring av allerede eksisterende lønnsutgifter. Konsulentstillingene vil imidlertid heretter i stedet bli belastet fastlønnsbudsjettet.

Saken er en forhandlingssak etter hovedavtalen i Staten 19, nr. 2b.

ORGANISERING AV ADMINISTRATIVE ENHETER MED OMFATTENDE EKSTERN KONTAKTFLATE - FORHANDLINGSSAK

Saksbehandler Tove Gjesdahl
Arkivreferanse 19/01730-1

Utvalg
Samarbeidsutvalget

Møtedato
10.09.2019

Utvalgsnr
28/19

Forslag til vedtak:

Samarbeidsutvalget støtter et forslag om

- i) å samle henholdsvis Kommunikasjons- og markedsavdelingen, Enhet for ekstern aktivitet samt Servicesenteret i én ny enhet kalt Avdeling for kommunikasjon og samfunnskontakt,
- ii) å organisere den nye enheten i tre seksjoner tilsvarende de tre opprinnelige enhetene, samt
- iii) å opprette en stilling som direktør kommunikasjon- og samfunnskontakt som leder av avdelingen.

Bakgrunn:

Det er flere av de administrative avdelingene og enhetene på NHH som har en utstrakt ekstern kontaktflate:

- Kommunikasjons- og markedsavdelingen (KOMAR) har ansvar for intern og ekstern kommunikasjon, og viktige oppgaver inkluderer markedsføring, samfunns- og mediekontakt samt forskningsformidling. Pr. i dag ledes avdelingen av fungerende kommunikasjonssjef da det ikke er gjort en ny fast tilsetting etter at kommunikasjonssjefen slutten på NHH i vårsemesteret 2019.
- Enhet for ekstern aktivitet (EA) omfatter alumnivirksomheten samt ulike oppgaver knyttet til partnerskap med nærings- og samfunnsliv. Målt i antall ansatte er avdelingen liten. Enheten ledes nå av prorektor for nyskaping og utviklingsarbeid.
- Servicesenteret (SS) utfører oppgaver i form av tjenester inn mot studentene, onboarding og andre tjenester inn mot nyansatte samt arrangementsansvar i forbindelse med konferanser og andre «events». Servicesenteret har inntil nylig vært organisert som et prosjekt under ledelse av en fungerende leder. Etter en gjennomført evaluering, er det

vedtatt at senteret videreføres og stillingen som leder av servicesenteret utlyses som en fast stilling.

NHH Executive (NHHE) har ansvar for etter- og videreutdanningsprogrammer, og en ny direktør ble ansatt våren 2019. Organiseringen av NHHE påvirkes ikke av forslagene i dette dokumentet.

Forslaget om å slå sammen KOMAR, EA og SS i en ny avdeling for Kommunikasjon- og samfunnskontakt reflekterer en vurdering av at dette vil bidra til økt kvalitet og effektivitet i de ulike tjenestene og funksjonene gjennom organisasjonsmessig forenkling og synergieffekter.

De anslåtte positive effektene følger av at det er betydelige grenseflater og overlapp mellom de nevnte avdelingenes oppgaver. Eksempelvis har aktiviteten i alumni-arbeidet i EA betydelige innslag av kommunikasjon og markedsføring (som primært skjer i KOMAR), og den gradvis økende aktiviteten i alumniarbeidet trekker i tiltagende grad veksler på konferanse-/eventfunksjonen i SS. Et annet eksempel er at SS har informasjonsoppgaver mot potensielle og kommende ansatte og studenter, og dette har en grenseflate mot KOMAR sine funksjoner knyttet til intern og ekstern kommunikasjon.

Mens en sammenslåing av KOMAR og EA fremstår særlig logisk, er argumentene for den videre sammenslåingen med SS ikke like entydige. SS har også grenseflater og overlapp med HR-avdelingen så vel som Studieadministrasjonen. I tråd med konklusjonene i evalueringsrapporten for SS, er det vedtatt at SS skal videreføres som en samlet enhet. Gitt dette premisset og vurderingene av overlapp og grenseflater mellom SS og henholdsvis EA og KOMAR overfor, foreslås det derfor at også SS slås sammen med KOMAR og EA.

Sammenslåingen gir også en ledelsesmessig forenkling. Pr. i dag rapporterer fungerende kommunikasjonssjef til rektor, mens prorektor nyskaping og utviklingsarbeid leder EA. Fungerende leder av SS rapporterer, som en midlertidig løsning, til rektor. En overgang til en modell hvor lederen av den nye avdelingen for Kommunikasjon- og samfunnskontakt rapporterer til rektor, vil gi mer effektiv og logisk sammensatt informasjon opp til rektor og rektorat. Det vil også innebære at beslutninger som ikke trenger å løftes opp til rektor eller rektorat, tas på rett nivå.

Det legges opp til at den nye avdelingen får tre seksjoner tilsvarende de tre opprinnelige enhetene. Som følge av at seksjonene vil variere betydelig i antall ansatte (jfr. at EA kun har to stillinger), vil det ikke være nødvendig med egne seksjonsledere for alle seksjonene. Dette har en parallell i situasjonen på forskningsadministrativ avdeling hvor det er tre seksjoner, men ikke like mange seksjonsledere.

Det foreslås at lederen for den nye avdelingen for kommunikasjon- og samfunnskontakt får tittelen direktør kommunikasjon- og samfunnskontakt. Avdelingsdirektør-tittelen kan tilskrives at stillingen skal ha et betydelig innslag av overordnede strategiske oppgaver samtidig som stillingen også har stor funksjonsmessig bredde. Stillingens strategiske innhold vil relatere seg til et omfattende ansvar for store deler av NHHs samlede utadrettede arbeid knyttet til eksempelvis kommunikasjon, samfunnskontakt og omdømme. Bruken av tittelen avdelingsdirektør er slikt sett konsistent med NHHs spesifikasjon av stillingsinnhold og kvalifikasjonskrav for avdelingsdirektør, SKO 1060, som refererer til særlig strategisk betonte

og krevende oppgaver. Bruken av tittelen vil også samsvare med praksis på flere andre institusjoner i vår sektor, herunder både på de store universitetene og ved flere høyskoler.

EVENTUELT 10.09.19

Saksbehandler Tove Gjesdahl
Arkivreferanse 14/01931-47

Utvalg
Samarbeidsutvalget

Møtedato 10.09.19 Utvalgsnr

Forslag til vedtak:
Utarbeides i møte