

Til: Instituttstyret

Fra: Instituttleder

Sakstype: D-sak

Møtesaksnr.: D-sak A

Møtenr.

Møtedato: 6.12.2023

Notatdato: 28.11.2023

Arkivsaksnr.:

Saksbehandler: Lin Malin Ullern

Administrative tiltak ved IAKH

Bakgrunn

Administrasjonen har siden mars i år jobbet med tiltak for å følge opp tilbakemeldingene fra spørreundersøkelsen som ble sendt til de vitenskapelig ansatte ved instituttet. Generelt var de vitenskapelige ansatte godt fornøyd med støtten de fikk av administrasjonen, men det var områder med forbedringspotensial – spesielt i form av enklere tilrettelagt informasjon og gode oversikter (hvem jobber i administrasjonen, og med hva), bistand med reglementer for bestillinger og reise, og bedre kommunikasjon ved tilgjengelighet fysisk og på nett, samt mer kontakt med ansatte i Frederiksgate (konservering).

Milepæler i prosessen:

- 27. mars i år ble det sendt ut en spørreundersøkelse til alle vitenskapelig ansatte ved IAKH med hensikt om å gi tilbakemelding på hva som fungerer/ikke fungerer i samarbeidet med administrasjonen ved IAKH.
- 21. juni var administrasjonen ved IAKH samlet til arbeidsstue for å drøfte tilbakemeldingene fra spørreundersøkelsen.
- Notatene fra arbeidsstuen ble sammenfattet og var tema for administrasjonsseminaret i Gøteborg 9.-11. oktober. Der ble det drøftet og utarbeidet en rekke tiltak, både for administrasjonen ved IAKH som helhet og for de fagspesifikke gruppene.
- 6. desember legges notat med foreslåtte tiltak frem som diskusjonssak for styret.

Før sommerferie 2024; Instituttets egen nettside, enhetssiden, skal ha oppdatert forside og undersider for undervisnings-, forsknings- og formidlingsstøtte og praktiske/nyttige oppslag.



Følgende tiltak er allerede iverksatt høsten 2023:

Nyhetsbrev:

- Nyhetsbrev på e-post med kortfattet informasjon om hendelser ved instituttet hver 14. dag. For å svare ut behovet for å få oversikt over hva som er nytt ved instituttet.

Synligere økonomistøtte:

- Samlet IAKHs økonomimedarbeidere på ett kontor (NT416)
- Synliggjort i nyhetsbrevet muligheten til å be om råd og veiledning om bestillinger, refusjoner ved fysisk oppmøte på kontor 416 i NT hver torsdag og fredag.
- Økt bevissthet blant økonomimedarbeiderne om avstanden til BV11 og FG3. Ambisjon om å prioritere henvendelser fra FG3, tilby oppfølging fysisk ved direkte besøk til BV11 eller Frederiksgate 3 eller zoom-avtaler.

Dette er gjennomført for å svare ut behovet om å bruke mindre tid på Berg-Hansen og bidra til at vitenskapelige ansatte kan prioritere kjernevirksomheten.

Jevnlige ansattpresentasjoner:

- Presentasjoner av nye ansatte på tirsdagsseminarene. For å svare ut behov for å bli presentert for nye kolleger og deres forskning, samt få generell oversikt over voksende stab.

Økt tilstedeværelse ved konservering:

- Administrativ i studieadministrasjonen deltar på møter om undervisning ved konservering
- Administrativ i F-team følger opp forskningsaktivitet, søknader og prosjekter, ved konservering.
- Se økonomistøtte ovenfor.

Følgende tiltakene er under arbeid og vil bli iverksatt:

Utvikling av enhetssidene som IAKHs primære infopunkt til de vitenskapelige ansatte:

IAKHs [interne enhetssider](#) har ikke blitt redigert eller oppdatert på lang tid. Disse nettsidene har et stort potensial til å bli et nyttig og viktig kontaktpunkt ut til de vitenskapelige ansatte, hvor de kan få svar på alle relevante spørsmål tilknyttet forskning, undervisning og formidling ved IAKH, og hvor vi har samlet all annen relevant informasjon fra UiOs nettsider under en paraply.

- Inndeling i fire overordnede infokategorier: Instituttsaker, forskningsstøtte, undervisningsstøtte og formidling (ved Norgeshistorie.)
- Oversikter over hvem som gjør hva i administrasjonen, under hver hovedkategori.
- «Ofte stilte spørsmål»-sider og rutinebeskrivelser, under hver kategori.
- Oversikter over omfattende prosesser ved instituttet og inndeling av ansvar. F.eks forskningsprosjekter (fra søknad til avslutning) eller ansettelsesprosesser (fra behov til fratredelse)

- **Oppdatert info på administrasjonens personside:**

Administrasjonen oppdater informasjonen på personsidene med oversikt over arbeidsområder, møtetid etc. Denne informasjonen skal også tydelig lenkes til fra enhetssidene.

Forslag til videre tiltak:

Studieadministrasjonen:

Forenkling av prosesser

- 1) Programleder(e) sender ut kalenderinvitasjoner for viktige frister (EpN, Leganto, sensurfrister, emneevalueringer), slik at alle får opp fristene i sin kalender.
- 2) Hvert semester evalueres alle emner som har hatt undervisning. For å sikre at dette blir gjort og for å forenkle prosessen, foreslår vi at studieadministrasjonen lager et nettskjema til underviserne for å hente inn emneevalueringer. Skjemaet sendes ut etter undervisningslutt i aktuelt semester, med en påminnelse i starten av påfølgende semester. Nettskjema inneholder følgende punkter:
 - Hvilket emne har du undervist i inneværende semester?
 - Hvordan opplevde du at undervisning og vurdering gikk? (maks 200 ord)
 - Forslag til tiltak for forbedring/endring

Studieadministrasjonen gjennomfører en pilot for nettskjemaet for emneevalueringer høsten 2023.

Norgeshistorie-redaksjonen:

1) Tilgjengeliggjøre forskningslitteraturen/lage lese krok på Cafe Snorre:

Kan nye publikasjoner utstilles på en måte som gjør dem tilgjengelige for «publikum», i motsetning til at de låses inn i en glassmonter? Vi foreslår at leseeksemplarer legges frem på café Snorre fortløpende.

2) Markere utgivelser:

Et mulig tiltak kan være «Bøker og Bobler» vorspiel til julebordet/sommerfesten eller som en del av instituttkonferansen. Vi legger ut alle årets publikasjoner (bøker) på et bord, forfatterne sier noen ord om boka (maks 5 minutter), med muligheter for å selge bøker.

3) Forbedre informasjon på enhetssidene:

Synliggjøre på IAKHs enhetssider hvor, hvordan og hvem våre vitenskapelige ansatte kan kontakte for å formidle forskningen sin til et bredere publikum.

Forskningsadministrasjonen:

1) Lage en solid ressurside på nett for forskningsstøtte:

Utvikle en god infoside på IAKHs enhetsside dedikert til forskningsstøtte. Nettsiden skal

- Ha en god oversikt over hvem som gjør hva i F-team og hvem du kan kontakte for hva
- Ha støttesider for omfattende prosesser, blant annet hvordan:
 - Søke og gjennomføre et eksternt finansiert forskningsprosjekt,

- Organisere et arrangement
- Hvordan bruke midler
- Drifte og rapportere på store EU-prosjekter

Nettsiden vil også inneholde:

- «Ofte stilte spørsmål», guider og være et samlepunkt for retningslinjer.
- Samle viktige lenker tilknyttet forskningsstøtte.

2) Flytte prosjekt-, søknads- og forskergruppeoppfølgingen til Teams

- Prosjektoppfølgning:
For å kunne samle viktig informasjon, dokumenter, for å holde oversikt over administrativ oppfølging og behov, vil vi pilotere å flytte alle pågående prosjekter (så langt det lar seg gjøre) til Teams, slik at vi er flere som enkelt har tilgang til prosjektets viktigste dokumenter, samt at kommunikasjonen vil slutte å være mellom enkeltpersoner og heller nå flere i forskningsstøtten (inkludert prosjektøkonomi), noe vi håper vil redusere responstiden.
- Søknadsprosesser:
Flyttes til Teams, slik at søkere og forskningsstøtten (inkludert prosjektøkonomi) har en felles oversikt over internfrister, for å enklere gi skriftlig tilbakemelding på søknadsutkast, informere alle søkere samtidig og dra nytte av at enkeltsøkeres henvendelser besvares til alles nytte (som vil redusere at vi får flere lignende e-post henvendelser).
- Oppfølgingen av forskergruppene:
Flyttes til Teams, slik at det er mulig å kommunisere til alle forskergruppene samtidig, følge opp aktivitetsplaner (som kanskje vil være mer levende dokumenter som får et bedre hjem på Teams) og ved spørsmål, henvendelser og avklaring om resterende midler, vil det være flere i forskningsstøtten som kan bistå.

Flyttingen til Teams vil piloteres med et utvalg vitenskapelige, slik at vi kan få tilbakemelding på hvordan det fungerer, hvilke behov de vitenskapelige har, for å få overblikk over hva som må tilpasses. Vi vil være lydhøre behov for skjerming av informasjon, tilgangsnivåer og hvem som skal ha tilgang til prosjektets informasjon.

Til diskusjon:

Instituttstyret bes vurdere om de ovennevnte tiltak er adekvate. Er det noe som savnes? Er det noe som bør fjernes?
