



Plats: Kalmar Bruunska24 och Växjö H0203 kl 10.00-12.30

Närvarande: Annika Aronsson
Margaretha Bjerker *adjungerad §5*
Helen Hippach
Tina Iveslätt
Birgitta Johansson
Margareta Wester
Åsa Wågman

§1 Mötet öppnas

Annika hälsar alla välkomna och öppnar mötet.

§2 Val av justeringsperson

Tina valdes som justeringsperson.

§3 Fastställande av dagordning

Dagordningen fastställdes med tre tillägg under §11, Övriga frågor.

§4 Föregående mötesprotokoll

Protokollet gicks igenom. Inga förändringar gjordes.

§5 Arbetsmiljö

Styrelsen gick igenom frågorna i den förra NMI och gav förslag på utformning av ny enkät och frågeformuleringar.

§6 MBL

Margareta redovisade de senaste MBL förhandlingarna den 30 augusti och 6 september.

Se bilagda protokoll från MBL den 110621, 110622, 110628 och 110823 samt *minnesanteckningar* från samverkansmöten 110607 samt 110816.

§7 Lönerevision

Styrelsen informerades om läget i lönerevisionen.

§8 Aktiviteter

AO-dag 26 september i Kalmar, Bruunska 24 mellan 9-15 anmälan till Åsa senast 21/9.

Planeringsdag styrelsen 7-8 november – Birgitta bokar lokaler. Senaste anmälningsdag 1/11 till Birgitta.

Doktorandkampanj ht-11 – det kommer att komma en kampanj som riktar sig speciellt till doktorander. Åsa och Annika fortsätter att jobba med den – datum samt innehåll redovisas vid nästa styrelsemöte.

§8 Strategi

Remiss STs mål- och utvecklingsplan – Annika formulerar lite stolpar och skickar in till konferensen 12 september. Åsa och Annika åker.

Välkomstbrev nyanställda kommer att komma ut och Tina ansvarar för detta.

§9 Nominering av ledamöter till Avdelningsstyrelsen

Styrelsen diskuterade kring frågan.

§10 Höstens möten

Förslag på tider: 7/9 kl 10–12.30, 21/9 kl 10–12.30, 12/10 kl 10–12.30, 26/10 kl 10–12.30, 7-8/11 planeringsdagar, 28/11 kl 10–12.30, 14/12 kl 10–12.30

§11 Övriga frågor

a) ST-aktivitet: Ett karriärseminarium "Trivs i din yrkesroll" den 10 oktober kl 09.30-10.30, Hörsalen Sjöfart, Kalmar. Åsa fixar mackor och kaffe/te samt tar emot ombudsmän och gäster.

b) ST-aktivitet: Seminariet "Alltid uppkopplad aldrig avkopplad" den 10 november kl 09.30 -10.30 i Växjö. Åsa fixar kaffe/te och mackor samt en lokal.

c) Utseende av ombud: *Beslutas att* Åsa och Margareta åker som ombud för Linnéuniversitetet till ombudsmötet den 16-17 november. På detta ska ST's styrelseledamöter för avdelningen "ST inom Universitets- och högskoleområdet" röstas fram och bland annat professionsutveckling, autonomireformen och lokala avtal diskuteras. Annika åker som ledamot för avdelningsstyrelsen.

§12 Mötet avslutas

Annika avslutade mötet.



Annika Aronsson

Ordförande



Åsa Wågman

sekreterare



Tina Iveslätt

justeringsperson



Närvarande:

För arbetsgivaren

Inger Thörnqvist, personalchef
Ulf Sernelin, personalkonsult § 5
Leif Eriksson, personalkonsult

För arbetstagarorganisationerna

Christina Nilsson, OFR
Margareta Wester, OFR
Mitsuru Suzuki, Saco

Ärende/Beslut

§ 1 Utseende av justeringspersoner

Margareta Wester, OFR och Mitsuru Suzuki, Saco

§ 2 Trygghetsmedel

Parterna konstaterar att enighet inte kan nås när det gäller att använda Trygghetsmedel till kompetensutvecklingsinsatser för Lotta Annetun och Åsa Wiberg, PA eller för Charlotte Skoglund och Camilla Andersson-Lundqvist, IR eller för Karin Lundhgren, IR.

Parterna är eniga om att Trygghetsmedel kan användas för delpension 50%, generationsväxling, för Jan Petersson, SA.

Frågan om användande av medel för Harald Dahl vid TEK ajourneras.

§ 3 Studierektor HV

Institutionen avser att besluta att Marika Tordenlid får uppdrag som studierektor perioden 110801-140731 med uppdragstillägg 3500/kr mån. PO ha inget att erinra.

§ 4 Anställningar enligt förhandlingslista (MBL § 11, LAS § 28)



Leif Eriksson informerar om de anställningar som gjort vid SAM. PO ställer sig frågande till lönesättningen för David Stigsson, men har i övrigt inget att erinra.

§ 5 Titelbyte vid LPU

Ulf Sernelin informerar om att LPU önskar att byta titel för Ingela Karlsson från utbildningsassistent till utbildningssamordnare. Parterna enas om att istället föreslå utbildningsadministratör som titel.

§ 6 Skriftlig informationsdagordning (MBL § 19)

PO har inget att erinra mot förslaget.

MS  1 (2) 

§ 7 Övrig fråga

PO begär att en uppföljning av internrevisionens rapport

Granskning av prefektrollen 2010-09-01 genomförs snarast. I rapporten rekommenderar internrevisionen universitetsledningen att genomföra ett antal åtgärder. PO har ej kännedom om att några åtgärder har påbörjats.

Vid protokollet




Leif Eriksson

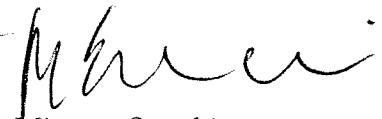


Justeras

Inger Thörnqvist



Margareta Wester
OFR



Mitsuru Suzuki
Saco



Närvarande:

För arbetsgivaren

Inger Thörnqvist, personalchef
Ian Nicholls, prefekt § 1-2
Jan Cserpes, IT-chef § 1-3
Lena Fritzen, prorektor § 4
Per Sundström, utredare § 4
Marie Brorsson tf chef STUD § 20
Jessica Drott, personalkonsult, § 1-8
Lotta Annetun, personalkonsult
Camilla Andersson, personalkonsult
Karolina Österdahl, personalkonsult § 17-18
Christian Andersson, personalkonsult
Leif Eriksson, personalkonsult

För arbetstagarorganisationerna

Annika Aronsson, OFR § 1-13
Christina Nilsson, OFR
Karina Petersson, Saco
Anders Fröjmark, Saco
Vinko Midjich, SEKO

Ärende/Beslut

§ 1 Utseende av justeringspersoner

Christina Nilsson OFR, Karina Petersson, Saco och Vinko Midjich SEKO.

§ 2 Lönesättning vid NV (RALS)

Ärendet återupptas. Arbetsgivaren lämnar motivering till föreslagen lön efter befordran för Barbro Gustavsson. Parterna konstaterar att enighet inte kan nås med Saco när det gäller lönesättningen.

§ 3 Rekrytering av sektionschef för infrastruktur vid IT avdelningen (MBL § 19)

Jan Cserpes beskriver den pågående rekryteringen. Manpower har presenterat en kandidat som intervjuats. Arbetsgivaren förväntar sig 2-4 kandidater.

§ 4 Likabehandlingsplan för studenter vid Lnu 2011 (MBL § 11)

Per Sundström presenterar den reviderade plan som sänts ut inför mötet. PO påpekar vikten av att planen kommuniceras ut i organisationen. PO lämnar synpunkter på planen. Parterna enas om att Per Sundström får i uppdrag att göra överenskomna justeringar inför rektors beslut senare under dagen.

§ 5 Anställningar enligt förhandlingslista (MBL § 11, LAS § 28)

Jessica Drott informerar om de anställningar av utbildningssamordnare som gjorts vid NÄK enligt listan. Föreslagna löner är för; Håkan Hansson 30.500 kr/mån; Dan Fogby 31.500 kr/mån och för Kristina Jacobsson 29.500.
PO har invändningar mot lönesättningen av Kristina Jacobsson och föreslår en ökning till 30.000 kr/mån.

Parterna konstaterar att rätt titel för Anita Hall ska vara institutionssamordnare vid DE.

Anställningar utöver utsänd lista presenteras enligt följande:

Camilla Andersson informerade om DFM har för avsikt att anställa Mark Hinley som IKT/IT tekniker. Lön 26 000 kr/mån, BESTA 46320006S. PO har inget att erinra.

Lotta Annetun informerar om att Biblioteket har för avsikt att anställa Karin Sedvall, placering Kalmar, lön 27 000 kr/mån, start 110901.

PO har utöver ovanstående inget att erinra.

§ 6 Överläggning angående varsel av Lena Rickert (MBL § 12)

OFR har begärt överläggning. Parterna konstaterar att Lena Rickert begärt företräde och att hon sökt ledig anställning. PO har inget att erinra men påpekar att Lena Rickert haft visstidsanställningar under 8 år.

§ 7 Arbetsbrist vid administration inom ämnet musik, KV (MBL § 11)

Ärendet återupptas. Jessica Drott informerar om att arbetsbrist föreligger inom musikämnet och en eventuell omplacering av musikproducent Marcus Knutsson kan bli aktuell. Arbetet med ev omplacering fortsätter efter semestrarna. PO har inget att erinra.

§ 8 Studierektor SA (MBL 11§)

Institutionen avser att besluta att Max Hansson får uppdrag som studierektor perioden 110801-111231 med uppdragstillägg 3500/kr mån. PO ha inget att erinra.

§ 9 Tillfällig placering Liv Ravnöl (MBL § 19)

Liv Ravnöl som är webbredaktör vid HV arbetar 50% vid DFM under perioden 110601-110930. PO ha inget att erinra.

§ 10 Prefekt vid DE (MBL § 11)

Arbetsgivaren har för avsikt att utse Sara Hyllén-Cavallius till prefekt för perioden 110701-131231. PO är positiva till beslutet, men anser att förankringsprocessen vid institutionen varit svag.

§ 11 Stf prefekt DE (MBL § 11)

Arbetsgivaren har för avsikt att utse Pernilla Frid till stf prefekt för perioden 110701-111231 med uppdragstillägg 4000 kr/mån. PO har inget att erinra.

§ 13 Shaman Patel, PLAN (MBL 11§)

Enligt överenskommelse avser arbetsgivaren att utöka tillsvidareanställningen från 90 till 100 %. PO ha inget att erinra.

§ 14 Studierektor vid HV (MBL § 11)

Institutionen avser att besluta att Elisabeth Carlsson får uppdrag som tf studierektor

perioden 110401-111231 med uppdragstillägg 3500/kr mån. PO har inget att erinra.

§ 15 Uttag av övertid SV (ALFA, Lokalt arbetstidsavtal för lärare)

Institutionen har trots ansträngningar inte kunnat undvika övertid för Lina Isaksson, man har för avsikt att utbetala 365 timmar. PO har inget att erinra.

§ 16 Utökad anställning TEK (MBL 11§)

Institutionen har för avsikt att besluta om utökad anställningen från 20% till 30% för professor Mats Elgström under perioden 110101-131019. PO har inget att erinra.

§ 17 Ändring av anställning (MBL § 11)

Karolina Österdahl informerar om förflyttning av Ingeborg Ekmans anställning som informatör, 50% från dåvarande Fusionskansliet till KOM. PO har inget att erinra.

§ 18 Anställning av prefekt vid PPI (MBL § 19)

Karolina Österdahl informerar om ärendet. Förslag till profil/annons kommer att skickas ut omgående. PO ombeds lämna synpunkter inom fem dagar. Utlysning kommer ske efter semestrarna.

§ 19 Information fr STUD (MBL § 19)

Marie Brorsson informerar om att avdelningen saknar medicinsk ansvarig p g a sjukdom. Socialstyrelsen har informerats. Om sjukskrivningen fortsätter planeras ett inköp av resurs från Campushälsan.

En ombyggnad har startats av ett rum i Växjö. Konsekvensanalysen skickades till fel mottagare, vilket nu har rättats till. PO har inget att erinra mot informationen.

§ 20 Tillfällig placering NV (MBL § 11)

Leif Eriksson informerar om tilltänkt beslut att placera Anna-Lena Johansson (från EK) som ekonom vid NV under tiden Yvonne Norman provar annan arbete. PO har inget att erinra.

§ 21 Omplacering till SJÖ (MBL § 11)

Leif Eriksson informerar om arbetsgivarens avsikt att besluta om omplacering av Göran Johansson från KOM till SJÖ från den 110815. PO har inget att erinra.

§ 22 Tillfälliga lönetillägg inom LOS (MBL § 11)

Ajournerat ärende återupptogs. Eftersom arbetsfördelningen ändras vid sektionen för lokalplanering har arbetsgivaren för avsikt att besluta om lönetillägg för perioden 110601-111231. Lönetillägg för Jimmy Holgersson med 500 kr/mån och för Andreas Paulsson med 2000 kr/mån. PO har inget att erinra.

§ 23 Placering och titel för Marie Stuesson, LOS (MBL § 11)

Arbetsgivaren avser att besluta att Marie Stuessons befattning ändras till lokalvårdare, med placering vid sektionen för lokalvård i Kalmar. Förändringen sker från 110418. PO har inget att erinra.

§ 24 Placering för Mikael Carlsson, LOS (MBL § 11)

Arbetsgivaren avser att besluta att Mikael Carlsson placeras som vaktmästare under perioden 110815-111231. Arbetet kommer att vara 50% vid PPI, och 50% vid sektionen för vaktmästeri/post vid LOS i Kalmar. PO har inget att erinra.

§ 25 Förändring av anställning för Kerstin Brodén, KOM (MBL § 11)

Kerstin Brodén har begärt entledigande från sin anställning som chefredaktör heltid. Omanställs tillsvidare 75% i samma befattning från den 1 augusti 2011. PO har inget att erinra.

§ 26 Förflyttning av arbetsområden från EK till PLAN (MBL § 11)

Arbetsgivaren har för avsikt att flytta arbetsområdena budget, prognos och ekonomisk uppföljning från EK till PLAN. PO har inget att erinra.

§ 27 Skriftlig informationsdagordning (MBL § 19)

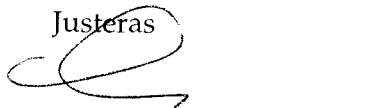
PO har inget att erinra mot förslagen.


§ 28 Den 16/8 återupptas MBL efter semesteruppehållet.


Vid protokollet

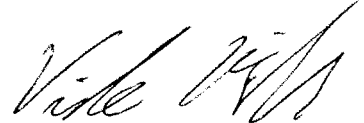

Leif Eriksson

Justeras


Inger Thörnqvist


Christina Nilsson


Karina Petersson


Vinko Midjich



Närvarande:

För arbetsgivaren

Per Brolin, tf universitetsdirektör
Inger Thörnqvist, personalchef
Carina Axelsson, bitr personalchef

För arbetstagarorganisationerna

Christina Nilsson, OFR
Margareta Wester, OFR
Anders Fröjmark, Saco/S
Mitsuru Suzuki, Saco/S

Ärende/Beslut

§ 1 Utseende av justeringspersoner

Margareta Wester OFR och Mitsuru Suzuki, Saco.

§ 2 Process för utseende av prefekter vid Linnéuniversitetet (MBL § 12)


Arbetsgivaren presenterar tidigare utsänt beslut. PO önskar föra till protokollet att man anser att även en ta-personal ska ingå i rekryteringsgruppen som 3:e ledamot. Parterna enas om att fastställandet av kravprofilen hanteras i sedvanlig ordning, dvs att PO görs delaktiga i arbetet initialt. Förhandlingen avslutas i oenighet.


Vid protokollet


Carina Axelsson

Justeras


Inger Thörnqvist


Margareta Wester
OFR


Mitsuru Suzuki
Saco/S



Närvarande:

För arbetsgivaren

Inger Thörnqvist, personalchef

För arbetstagarorganisationerna

Annika Aronsson, OFR § 1-13

Christina Nilsson, OFR

Margareta Wester, OFR

Vinko Midjich, SEKO

Mitsuru Suzuki, Saco/S

Ärende/Beslut

§ 1 Utseende av justeringspersoner

Christina Nilsson OFR, Vinko Midjich SEKO och Mitsuru Suzuki, Saco.

§ 2 Organisation vid IR (MBL § 11)

Arbetsgivaren presenterar tidigare utsänt förslag. Parterna konstaterar att verksamhetsbehov, t ex betalstudenter, som inte ryms inom befintliga tjänster måste få en lösning. Ledningen ombeds presentera en sådan. PO påtalar att konsekvensanalysen ska föras över till den vedertagna mallen. Förhandlingen avslutas i enighet.

§3 Utseende av funktionsansvarig inom IR (MBL §11)

Arbetsgivaren avser utse Ingela Åberg att vara funktionsansvarig fr o m 2011-07-01 tillsvidare, dock längst t o m 2012-06-30. Uppdraget ersätts med ett uppdragstillägg på 2 000 kr/månad. PO har inget att invända.

Vid protokollet

Carina Axelsson

Justeras

Inger Thörnqvist

Christina Nilsson
OFR

Mitsuru Suzuki
Saco/S

Vinko Midjich
SEKO

2011-05-25

Inre organisation IR

Ingångsvärdet i arbetet

- Renodling/fokusering
- Funktioner/Processer
- Kompetens/erfarenhet
- Verksamhetsutveckling
- Kvalificerat verksamhetsstöd
- Kvalitetssäkring av funktioner och processer

Utmaningar med att arbeta på ett nytt sätt med befintliga personer:

- Självklara områden kopplat till personer
- Homogenisering av arbetsuppgifter/tjänstebeskrivningar
- Realistisk bedömning av tidsåtgång i kombination med flöde över tid/vad innebär avlastning i form av fokusering och assistent?
- Förankra hos befintlig personal

Funktionsansvar/processansvar

Avdelningssamordnare:	Ingela Åberg
Processansvariga:	
IN processen studentmobilitet	Maria Eriksson
UT-processen studentmobilitet	Camilla Lundqvist
Personalmobilitet	Lena Kulmala
Avtalsprocessen	Charlotte Skoglund

Beskrivning av arbetsområden

Syftet med arbetet har varit att renodla processer och arbetsområden inom verksamheten för att uppnå kvalitet och effektivitet och för att kunna skifta resurser till eftersatta delar (regionansvar, programansvar och kvalificerat verksamhetsstöd till fakulteter och institutioner). Målet har varit att ta fortsatt ansvar för den upparbetade volymen inom studentmobilitetsområdet och samtidigt möta efterfrågan på kvalificerat verksamhetsstöd inom organisationen.

Tjänstefördelningen har i stor utsträckning varit naturlig på grund av befintliga arbetsområden och kompetenser. Pågående rekryteringar kan innebära vissa förändringar inom mobilitetshandläggarområdet.

Regionansvar

- Avtalsansvar.
- Systematisk utvärdering och uppföljning av avtal.
- Kontakt av strategisk karaktär med Lnu-partners.
- Kontakt och deltagande i nationella och internationella organ/nätverk (exempelvis IPK, HSV, SI, EAIE, NAFSA, APAIE, EU-kommissionen)

- Deltagande i processgrupp för avtal.
- Besöksplanering vid Lnu från universitetsövergripande partneruniversitet.
- Partnerbesök.
- Omvärldsanalys.

Programansvar

- Implementering av mobilitetsprogram.
- Kontakt med nationella/internationella organ/nätverk.
- Övergripande ansvar, inbegriper ej projekt.
- Universitetsansökningar.
- Stöd till fakulteter/institutioner.
- Sätta och upprätthålla rutiner – handlägningsordning.

Fakultets- och Institutionskontakt

- Kvalificerat verksamhetsstöd i internationaliseringsfrågor.

Mobilitetshandläggare Personal

- Information, utlysning, ansökan, handläggning av personalmobilitet inom ramen för Erasmus, Nya Mobilitetsprogrammet och STINT.
- Utbetalning av stipendier.
- Kontakt gentemot institutioner.
- Samordnare av inkommande personalmobilitet från universitetsövergripande partneruniversitet.
- Konsultativt arbete gentemot fakultet/institution (påvisa möjligheter, proaktivt arbete).
- Samarbete med personalavdelningen.
- Möjlighet att delta i utbildningskonferenser.

Mobilitetshandläggare UT

- Förberedelse av utlysning och ansökningsprocess med rangordning och nominering.
- Uppdatering av databas kring nominering, ansökan och antagningsprocess.
- Förberedelse och uppdatering av informationsmaterial samt platser att utlysa.
- Information, vägledning, handledning och handläggning av studentmobilitet.
- Framtagning av informationsmaterial och ansökningshandlingar till partneruniversitet samt länderspecifika informationsmöten.
- Kontaktmannaskap med partneruniversitet gällande studentmobilitet.
- Kontakt gentemot institutioner.
- Kontaktmannaskap gentemot administrativa enheter/avdelningar inom Lnu.
- Pre-departure för utgående utbytesstudenter.
- Deltagande i processgruppen för utgående utbytesstudenter.
- Möjlighet att delta i utbildningskonferenser.

Mobilitetshandläggare IN

- Studievägledning, handledning och handläggning av studentmobilitet (handläggning av ansökningar, kontakten med Antagningsenheten, kontakten med studenterna angående antagningsprocessen, kontakt med eventuella kontaktpersoner på institutionerna/partneruniversitet etc.).
- Uppdatering av databas kring nominering, ansökan och antagningsprocess.
- Arrival – ankomst av utbytesstudenter.
- Planering och genomförande av orientation.

- Kontaktmannaskap gentemot administrativa enheter/avdelningar inom Lnu, exempelvis Kursinfo, LADOK, Antagning, Internationaliseringsansvariga och Studievägledargruppen.
- Kontaktmannaskap med partneruniversitet gällande mobilitet.
- Kontakt mot Studentkåren samt Växjö Internationella Studenter och ESN.
- Förberedelse av informationsmaterial för inresande utbytesstudenter (guide, allmänt studieväglednings- och informationsmaterial).
- Deltagande i processgruppen för inkommande utbytesstudenter.
- Möjlighet att delta i utbildningskonferenser.

Bostadsansvar

- Strategiskt ansvar för bostadsplanering.
- Ansvar för beställning av studentbostäder till bostadsbolagen inför respektive termin
- Ansvar för fördelning av studentbostäder till de inkommande utbytesstudenterna
- Kontaktperson gentemot bostadsbolagen
- Kontaktperson gentemot de inresande utbytesstudenterna som önskat hjälp från IR med att anordna bostad under sitt utbyte
- Kontaktperson gentemot institutionerna gällande bostadsfrågor
- Länk mellan bostadsbolagen och studenterna i vissa frågor
- Representant i *Studentbostadsgruppen* samordnad av Växjö kommun
- Informationsansvar gällande bostadsfrågor under ankomstdagar och introduktionsdagar

Informationsansvar

- Övergripande ansvar för IR-relaterad information.
- Samordningsansvar gentemot KOM/representant i informationsforum internt Lnu.
- Webbredaktör för IR's sidor.
- Ansvarig för IR's webbsidor/tryckt material.
- Stödperson gentemot processansvariga IR i informationsarbetet.

Databas

Interbas är det samlade administrativa stödsystem som används för all hantering gällande utbytesstudenter, såväl inresande som utresande, inklusive avtalshantering. Databasen är verksamhetskritisk för IR.

- Representation i Lnus styrgrupp för Interbas
- Systemadministration/förvaltning.
- Kontakt gentemot utvecklare och externa projektledare.
- IR-support och IR-utbildning (vid nyanställning).
- Stöd till IR-processgrupper gällande behov av databasstöd.
- Planering och genomförande av utvecklingsinsatser i Interbas.

Assistent – ny tjänst under rekrytering

Stöd till IN- Process och UT-Process studentmobilitet

- Administration av dokument i Interbas för IN- och UT ansökan
- Samordna non-credit svenska
- Ansvarig för utfärdande av Medical Insurance Card för utresande studenter
- Utskick av antagningsbesked inkommande utbytesstudenter, upprättande av file, sortera in handlingar, ex confirmation of acceptance, arrival form etc
- Stöd till handläggare i UT-processen, kopiera ansökningshandlingar, utskick etc
- Förbereda och packa välkomstpaket för introduktion
- Förmedling av betyg till in- och utgående studenter
- Behjälplig vid uppdatering av databasen inför ansökningsomgångar IN och UT

Övriga kontorsgöromål

- Bemanning av Desk och bemanning under besökstider på IR.
- Allmänna kontorsgöromål.
- Allmänna förfrågningar under besökstid samt allmänna förfrågningar via telefon.
- Stödja och hjälpa enhetens handläggare med administrativa ärenden.
- Postansvarig: gröna brevlådan, inkommande post, gemensamma mailboxar.
- Samordna praktiska arrangemang för inkommande gäster och studenter vid IR tillsammans med ansvarig handläggare.
- Arkivering.
- Ansvara för att brevpapper, kuvert och dylikt finns tillgängligt på kontoret.
- Campusguidning för besökare.
- Behjälplig vid större kontorsaktiviteter, exempelvis Kick Off, Introduktion etc.

Följande behov ryms inte inom befintliga tjänster

- Betalstudenter/free moverstudenter; informationsansvaret och orientation.
- Program; Tempus, Leonardo, Erasmus Mundus.
- Databas; utvecklingsarbete (personalmobilitet, tillgodoräkning i UT-modul, decentraliseringsanpassning, förbättringsarbete avtal), utbildning/support Lnu-användare.
- Information; redaktör för internt digitalt nyhetsbrev om internationalisering, arbete med sociala medier i mobilitetsprocesserna.
- Personalmobilitet; mobilitet inom universitetsövergripande avtal.

2011-06-03

Konsekvensanalys av förslag Inre organisation IR

Beskrivning av förändring

Förändringen bidrar till en modernisering av Avdelningen för internationella relationers organisation och arbetsfördelning. Genom att ha haft en organisation där alla gör allt, samtidigt som flera medarbetare på kontoret har sett att studentmobiliteten har fördubblats flera gånger om (framförallt inkommande utbytesstudenter) samt att verksamheten i stort har vuxit, är det nu läge för en mindre organisationsförändring för att utnyttja de personella resurserna så effektivt som möjligt. Den nuvarande arbetsfördelningens spretighet är dessutom väldigt svårkommunicerad såväl internt som externt.

Syftet med arbetet har varit att renodla processer och arbetsområden inom verksamheten för att uppnå kvalitet och effektivitet och för att kunna skifta resurser till eftersatta delar (regionansvar, programansvar och kvalificerat verksamhetsstöd till fakulteter och institutioner). Målet har varit att ta fortsatt ansvar för den upparbetade volymen inom studentmobilitetsområdet och samtidigt möta efterfrågan på kvalificerat verksamhetsstöd inom organisationen. Arbetet har gjorts genom att identifiera avdelningens flaskhalsar och sedan försökt lösa dessa. Som referens har organisationslösningar på ett antal internationella kontor på jämförbara svenska lärosäten använts, samt en mer djupgående intervju med en representant från Lunds universitets avdelning för internationella relationer.

I förslaget nämns inget om en avdelningschef, men uppdraget har endast innefattat en organisation/arbetsfördelning med befintliga resurser. Det strategiska arbetet och samordningen med Internationaliseringskommittén som en avdelningschef skulle ha, har till viss del avdelningssamordnaren ansvar för i förslaget.

Berörda arbetsdeltagare: Karin Andersson, Maria Eriksson, Kim Carlborg (tjänstledig fr.o.m. 110701), Camilla Lundqvist, Charlotte Skoglund och Ingela Åberg.

Tjänstefördelningen har i stor utsträckning varit naturlig på grund av befintliga arbetsområden och kompetenser. Pågående rekryteringar kan innebära vissa förändringar inom mobilitetshandläggarområdet.

Riskkällor

- Antalet personer som jobbar med studenthandläggare blir färre vilket kan innebära en risk om någon blir långvarigt frånvarande. = 3
- Handläggare som inte har studentkontakt kan förlora ett viktigt perspektiv på en viktig del av uppdraget.
- Varje handläggare blir specialister vilket leder till en sårbarhet.
- Handläggning av utgående studenter görs endast på en ort, detta kompenseras med en "desk" på den andra orten som kan möta studenterna som kommer på besökstiden.
- Handläggarna för utgående studenter bör resa till Kalmar då och då för att träffa sina studenter.

UT

Positiva effekter:

- Handläggarna med tillsvidare anställning har mångårig erfarenhet kring verksamheten med både kunskap och förståelse för alla dess delar, detta kan nu utnyttjas på ett effektivt och resurssnålt sätt.
- Organisationen blir mer lättförstådd för externa kontakter såväl inom som utanför universitetet. Nuvarande organisation där alla jobbar med allt leder till spretighet och ineffektivitet. De flesta internationella kontor såväl nationellt som internationellt arbetar efter samma eller liknande organisation/arbetsfördelning.
- Mer tid och resurser läggs på eftersatta delar så som regionansvar och programansvar, vilket är ett krav från Internationella programkontoret som ansvarar för flera utbytesprogram som universitetet är med i.
- IR kan i framtiden möta institutionernas behov och agera som ett kvalificerat verksamhetsstöd.
- Varje handläggare får mer renodlade arbetsuppgifter vilket leder till att man kan jobba mer koncentrerat och effektivt.
- Varje handläggare blir specialister.
- Den föreslagna arbetsfördelningen bygger på och är i stort sätt samma arbetsfördelning som idag, vilket innebär att upplärningen är minimal.

Sannolikhet: 1 Mycket osannolikt att någon drabbas av ohälsa. (Hur sannolikt är det att händelsen inträffar eller att någon drabbas av skada/ohälsa på grund av riskfaktorn?)

Konsekvens: 1 Inte allvarliga (Hur allvarliga är konsekvenserna?)

Riskfaktor: 1 (Sannolikhet x Konsekvens=Risk)

Bilaga; Tjänstefördelningar IR

	Kalmar 100% Under rekrytering	Kalmar 50% Assistent Vaxjö 100% Under rekrytering	Mobilitets- handläggare Vaxjö 100% Under rekrytering	Vaxjö Maria Eriksson	Vaxjö Karu Andersson	Vaxjö Vakans efter Kim Carlborg	Vaxjö Charlotte Skoglund	Vaxjö Ingela Åberg	Vaxjö Camilla Lundqvist
10	Student- handläggare IN 80%	Personal- mobilitets- handläggare 35%	Student- handläggare UT 100%	Bostads- ansvar 30%	Informations- ansvar 25%	Databas 15% (med reservation för pågående rekrytering) Student- handläggare UT 85%	Regions- ansvar: Asien 45%	Regions- ansvar: Nordamerika 40%	Regions- ansvar: Europa 25%
20									
30									
40		Processansvar Personal- mobilitet 10% Kontaktperson Kammar- kollegiet 5%		Process- ansvar IN 25%	Student- handläggare IN 75%		Fakultets- ansvar 10%	Regions- ansvar: Oceanien 10%	Program- ansvar: Erasmus/ Nordplus 20%
50							Fakultets- ansvar: 10%		Fakultets- ansvar 10%
60				Kontering 5% Student- handläggare IN 40%			Process- ansvar: Avtal 10%	Fakultets- ansvar 10%	Process- ansvar UT 25%
70							Regionsansvar Afrika 10%	Handläggare Nätverk/ Int Kom 20%	
80	Studentdesk IN/UT 20%						Program- ansvar: ASEM DUO USAC, Linnaeus/ Palme 15%		
90								Avdelnings- samordare 10%	
100							Regionsansvar: Latinamerika 10%	Regionsansvar: Mellanöstern 10%	



Närvarande:

För arbetsgivaren

Inger Thörnqvist, personalchef

Per Brolin, tf universitetsdirektör

Lars-Olof Rask, tf prefekt, p2-3

Per Gerrevall, dekanus NUV, p4

Thorbjörn Nilsson, kanslichef, p4

Carina Axelsson, bitr.personalchef

För arbetstagarorganisationerna

Annika Aronsson, OFR

Christina Nilsson, OFR

Margareta Wester, OFR, p3-

Anders Fröjmark, Saco

Shiela Feldmanis, Saco

Karina Petersson, Saco

Ulf Rosén, Saco

1. Fråga om information om Studenthälsan

Arbetsgivaren informerar om personalläget på Studenthälsan, där ett par anställda har sagt upp sig och en är sjukskriven. Man kommer att titta på Studenthälsans uppdrag, bemanning och tillhörighet framåt. I det korta perspektivet arbetar avdelningschefen på en lösning.

2. Information om prefektutlysning vid TEK

Arbetsgivaren informerar om läget idag, med tf prefekt. Rekryteringsprocessen kommer att starta, enligt den fastställda processen. Inst.styrelsen har tagit fram en kravprofil, bifogas. Rektor kommer att träffa avdelningscheferna inom kort. Utlysningen kommer att ske externt då man saknar intresserade kandidater inom institutionen. Anställningen blir som lärare, tillsvidare med tidsbegränsat uppdrag som prefekt. Saco påtalar att andra institutioner valt att ta med ta-personal i gruppen samt att höja nivån gällande internationalisering.

3. Information om översyn av resurstilldelningssystemet vid TEK

TEK kommer att under hösten se över sitt resurstilldelningssystem, vilket kommer att få genomslag på planeringen av lärarnas arbetstid.

4. NUVs programorganisation mm

PO anser att det finns flera frågor som behöver diskuteras kring lärarutbildningens organisering, t ex programråden och kansliets organisation. Arbetsgivaren anser att en viktig del är att renodla rollerna mellan tjänstemän och akademi. Arbetsgivaren beskriver programrådets uppdrag. Eftersom det varit vissa oklarheter har extern konsult engagerats för utvärdering av rådets arbete. PO fick möjlighet att ställa sina övriga frågor kring lärarutbildningens organisering mm.

5. Information om läget gällande tillsättning av universitetsdirektor

Arbetsgivaren informerar om vad som skett och kommande aktiviteter. PO uttrycker sitt stöd för nuvarande tf.

6. Utvärdering av NÄK

OFR påtalar att NÄK nu har varit i gång 1 år. Enligt överenskommelse skulle det utvärderas. Viktiga frågor att utvärdera är gränssnittet mot avdelningar där uppgifter flyttades över från samt den ekonomiska sidan.


Carina Axelsson



Närvarande:

För arbetsgivaren

Inger Thörnqvist, personalchef

Per Brolin, p 1-5

Per Sundström, p 1

Leif Eriksson, personalkonsult

För arbetstagarorganisationerna

Annika Aronsson, OFR

Christina Nilsson, OFR

Anders Fröjmark, Saco

Kristina Julin, Saco

Ulf Rosén, Saco

Vinko Midjich, SEKO

1. Program för lika villkor

Per Sundström informerade om de fyra dokumenten som ska förhandlas vid nästa MBL:

- Program för lika villkor
- Jämlikhetsplan för Lnu 2011
- Jämställdhetsplan för Lnu 2011-2013
- Tillgänglighetsplan för Lnu 2011

2. Likabehandlingsplan för studenter vid Lnu 2011

Per Sundström informerade om de synpunkter som DO lämnat på den plan som inlämnats i februari. Utifrån synpunkterna och diskussioner i Lnu´s kommitté för lika villkor kommer en revidering av planen att göras. Planen tas upp till förhandling den 28 juni och skall sändas till DO 4 juli.

3. Remissvar "Ett gemensamt servicecenter"

Inger Thörnqvist informerade om det remissvar som skrivits. Hon skickar ut kopia till de närvarande.

4. Riktlinjer för när anställda uppnår 67 års ålder

Ett förslag till riktlinjer finns. Det kommer att tas upp till MBL.

5. Ledamöter till förvaltningens samverkansgrupp

Per Brolin påminner om att han vill veta vilka PO representanter som ska ingå i gruppen.

6. De pågående löneförhandlingarna

Gruppen diskuterade att gå ut med en gemensam formulering till anställda.

7. Förhandling lärarnas arbetstid

Personalchefen återkommer med nya förslag till datum v 25-26.

8. Information med anledning av Arbetsmiljöverkets inspektionsmeddelande 11-03-11

Personalchefen informerar om arbetsgivarens åtgärder, ett nytt möte med Arbetsmiljöverket kommer att ske 16 juni 2011.

Sekreterare

Leif Eriksson