

Møteinnkalling

Utvalg: **Bibliotekstyret**
Møtested: Sommarøya Arctic Hotel
Møtedato: 25.09.2019
Tidspunkt: 08:30

På vegne av styreleder innkalles det til møte i bibliotekstyret.

Styremedlemmer som ikke kan møte må underrette bibliotekdirektørens stab på telefon 776 44137 eller 776 45721/41 37 26 21, evt. e-post til hege.a.hansen@uit.no / marianne.foss@uit.no. Staben vil da innkalle varamedlem.

Saker unntatt offentlighet sendes møtedeltakerne i posten. De øvrige saksdokumentene finnes i UiTs møteportal, <https://uit.no/moteportalen>.

Som avtalt, blir det denne gangen samling med seminar tirsdag 24.9., før ordinært styremøte onsdag 25.9. Plan for seminaret, samt praktiske opplysninger om transport osv., sendes deltakerne separat på e-post.

Vel møtt

Saksliste

| <i>Saksnr</i> | <i>Tittel/beskrivelse</i> | <i>U.off.</i> | <i>Arkivref.</i> |
|---------------|---|---------------|------------------|
| BS 17/19 | Referatsaker 25.09.2019 | | 2019/827 |
| BS 18/19 | Referatsaker 09.05.2019 | | 2019/827 |
| BS 19/19 | Orienteringssaker 25.09.2019 | | 2019/827 |
| BS 20/19 | Regnskap pr 31. august 2019 | | 2018/1174 |
| BS 21/19 | Revidert budsjett UB 2019 | | 2018/1174 |
| BS 22/19 | Innspill til store satsninger utenfor UiTs ramme 2021 | | 2019/4298 |
| BS 23/19 | Årsplan UB 2019 - status pr august | | 2019/961 |
| BS 24/19 | Organisering av styring, ledelse og medvirkning på nivå 3 | | 2019/4188 |
| BS 25/19 | Godkjenning av utlysningstekst | | 2019/4342 |
| BS 26/19 | Ansettelse i stilling som førstelektor / førsteamanuensis i universitetspedagogikk ved Result X | | 2018/5503 |
| BS 27/19 | Ber om fullmakt til instituttleder ved Ressurssenter for undervisning, læring og teknologi (Result) for oppnevning av bedømmelseskomiteer | | 2019/4460 |
| BS 28/19 | Justering av læringsutbyttebeskrivelsen for program for universitetspedagogisk basiskompetanse | | 2019/2226 |

SAKSFRAMLEGG

Til:
Bibliotekstyret

Møtedato:
25.09.2019

Sak:
17/19

Referatsaker 25.09.2019

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar de fremlagte referatsakene til orientering.

Dokumenter:

1. Referat fra bibliotekstyrets møte 09.05.2019
2. Referat fra lokalt IDF-møte 03.05.2019
3. Referat fra lokalt HMS-forum 21.05.2019
4. Eventuell justering av publiseringsindikatoren i lys av Plan S – kommentarer til høring
5. NOU 2019:12 Lærekraftig utvikling – Livslang læring for omstilling og konkurranseevne
– Høringssvar fra UB

Johanne Raade
bibliotekdirektør

– Runa Rønning Ryeng
personalsjef

–
runa.r.ryeng@uit.no
77 64 64 94

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

MØTEPROTOKOLL

Utvalg: **Bibliotekstyret**
Møtested: Folianten, UB-bygget, UiT Breivika, Tromsø
Møtedato: 09.05.2019
Tidspunkt: 10:00-13:30

Følgende faste medlemmer møtte:

| Navn | Funksjon | |
|--------------------------|----------|---------------------|
| Wilhelm Widmark | Leder | Ekstern |
| Bjørn-Petter Finstad | Medlem | Vitenskapelig |
| Johanna U Ericson Sollid | Medlem | Vitenskapelig |
| Ann Therese Lotherington | Medlem | Vitenskapelig |
| Grete Overvåg | Medlem | Ansattrepresentant |
| Erlend Kristensen | Medlem | Ansattrepresentant |
| Sigrid Elisabeth Ekrem | Medlem | Studentrepresentant |
| Jarl Ove Kaasen | Medlem | Studentrepresentant |

Følgende medlemmer hadde meldt forfall:

| Navn | Funksjon | |
|------------------|-----------|----------------------|
| Helene Hillestad | Nestleder | Ekstern representant |

Fra administrasjonen møtte:

| Navn | Stilling |
|---------------|---|
| Johanne Raade | Bibliotekdirektør |
| Marianne Foss | Assisterende bibliotekdirektør/sekretær |

I tillegg møtte (under sak 8/19)

Christian Isaksen Informasjonssikkerhetsrådgiver, Avdeling for IT

Merknader

Sak 8/19 ble behandlet som første sak

Saksliste

| <i>Saksnr</i> | <i>Tittel/beskrivelse</i> | <i>U.off.</i> | <i>Arkivref.</i> |
|---------------|---|---------------|------------------|
| BS 7/19 | Referatsaker 09.05.2019 | | 2019/827 |
| OS 2/19 | Orienteringssaker | | 2019/827 |
| BS 8/19 | Strategi for informasjonssikkerhet ved UiT og årsrapport for 2018 - behandling ved UB | | 2018/4050 |
| BS 9/19 | Regnskap pr 31. mars 2019 | | 2018/1174 |
| BS 10/19 | Strategiske satsinger og budsjettinnspill utenfor ramme - 2020 | | 2019/868 |
| BS 11/19 | Litteraturmidler - forslag til ny budsjettmodell | | 2019/868 |
| BS 12/19 | Effektivisering, ADM2020 og bemanning – Universitetsbiblioteket | | 2017/3150 |
| BS 13/19 | Statistikk 2018 - presentasjon for bibliotekstyret | | 2019/2283 |
| BS 14/19 | Godkjenning av læringsutbyttebeskrivelse for program for universitetspedagogisk basiskompetanse | | 2019/2226 |
| BS 15/19 | Behandling av søknad om FoU-termin | X | 2019/2161 |
| BS 16/19 | Årsrapport om HMS, samfunnssikkerhet og beredskap 2018 - Behandling ved UB | | 2018/5358 |

BS 7/19 Referatsaker 09.05.2019

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar referatsakene til orientering

Styrets behandling:

Ingen spesielle merknader

Vedtak

Bibliotekstyret tar referatsakene til orientering

OS 2/19 Orienteringssaker

1. Evaluering og justering av nåværende organisering av UB – muntlig orientering
2. Utredning av organisering av universitetspedagogikk – rapport og høringsbrev
3. Årsplan UB 2019 med frister og ansvarlige

Styrets behandling:

Ingen spesielle merknader

BS 8/19 Strategi for informasjonssikkerhet ved UiT og årsrapport for 2018 - behandling ved UB

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar UiTs strategi for informasjonssikkerhet og årsrapport om informasjons-sikkerhet for 2018 til orientering.

Styrets behandling:

Christian Isaksen fra Avdeling for IT (ITA) la fram saken. Han la vekt på at informasjonssikkerhet er en ledelsessak og ikke alene en IT-sak. Videre at det er viktig at uønskede hendelser knyttet til informasjonssikkerhet rapporteres, for å unngå gjentakelse.

Enhetene skal levere årlig sikkerhetsrapport (til høsten). Rapporten bør behandles i bibliotekstyret.

Rapport om risikoområder vil bli unntatt offentlighet.

Vedtak

Bibliotekstyret tar UiTs strategi for informasjonssikkerhet og årsrapport om informasjonssikkerhet for 2018 til orientering.

BS 9/19 Regnskap pr 31. mars 2019

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar regnskapet per 31.3.2019 til orientering.

Saksprotokoll i Bibliotekstyret - 09.05.2019

Styrets behandling:

Ingen spesielle merknader

Vedtak

Bibliotekstyret tar regnskapet per 31.3.2019 til orientering.

BS 10/19 Strategiske satsinger og budsjettinnspill utenfor ramme - 2020

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret godkjenner bibliotekdirektørens forslag til strategiske satsinger og budsjettinnspill utenfor rammen for 2020 slik de er skissert i saksdokumentet. Bibliotekdirektøren gis fullmakt til å ferdigstille saken i tråd med de innspillene som kom frem i møtet.

Styrets behandling:

Styret ønsket å skjerpe innspillet om renovering av UB-bygget. Dette gjøres i form av et eget brev fra styreleder. Det framkom ellers ingen endringsforslag.

Vedtak

Bibliotekstyret godkjenner bibliotekdirektørens forslag til strategiske satsinger og budsjettinnspill utenfor rammen for 2020 slik de er skissert i saksdokumentet. Bibliotekdirektøren gis fullmakt til å ferdigstille saken i tråd med de innspillene som kom frem i møtet.

Videre gis styreleder fullmakt til, i samarbeid med bibliotekdirektøren, å utforme et eget brev knyttet til behovet for renovering av UB-bygget. Brevet skal følge saken.

BS 11/19 Litteraturmidler - forslag til ny budsjettmodell

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret slutter seg til bibliotekdirektørens forslag til ny budsjettmodell for litteraturmidlene slik den er beskrevet i styresaken, med de endringer som framkom i møtet.

Styrets behandling:

Viktigheten av å kommunisere tydelig hva brukerstyring konkret innebærer ble presisert. Ellers ingen spesielle merknader.

Vedtak

Bibliotekstyret slutter seg til bibliotekdirektørens forslag til ny budsjettmodell for litteraturmidlene slik den er beskrevet i styresaken, med de endringer som framkom i møtet.

BS 12/19 Effektivisering, ADM2020 og bemanning – Universitetsbiblioteket

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret slutter seg til de framlagte vurderinger og ber bibliotekdirektøren følge opp saken i tråd med styrets innspill i møtet.

Styrets behandling:

Bibliotekdirektøren poengterte at regneeksemplene i saken kun er det – eksempler – som illustrerer UBs økonomiske handlingsrom under ulike scenarier, og innebærer således ingen konkrete budsjettvedtak.

Vedtak

Bibliotekstyret slutter seg til de framlagte vurderinger og ber bibliotekdirektøren følge opp saken i tråd med styrets innspill i møtet.

BS 13/19 Statistikk 2018 - presentasjon for bibliotekstyret

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar statistikk for 2018 til orientering

Styrets behandling:

Bibliotekdirektøren gjorde oppmerksom på en feil i tabell 2 på side 7 i rapporten: UBs andel av UiTs totale budsjett skal være 4,00 % for 2018 (ikke 4,40 %). (Jf også fig. 9 på side 10.)

Det framgår av rapporten at UBs sykefravær er høyt. Bibliotekstyret ønsket dette nærmere analysert. Bibliotekdirektøren følger dette opp og framlegger rapport for styret.

Vedtak

Bibliotekstyret tar statistikk for 2018 til orientering

BS 14/19 Godkjenning av læringsutbyttebeskrivelse for program for universitetspedagogisk basiskompetanse

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret godkjenner den vedlagte læringsutbyttebeskrivelsen for Program for universitetspedagogisk basiskompetanse, med de endringer som fremkom i møtet.

Styrets behandling:

Ingen spesielle merknader

Vedtak

Bibliotekstyret godkjenner den vedlagte læringsutbyttebeskrivelsen for Program for universitetspedagogisk basiskompetanse, med de endringer som fremkom i møtet.

BS 15/19 Behandling av søknad om FoU-termin

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret gir sin tilslutning til at Øystein Lund innvilges FoU-termin, primært høsten 2020/våren 2021. Bibliotekstyret gir samtidig bibliotekdirektøren fullmakt til å vurdere ressursituasjonen ved Result, og fastsette endelig tidspunkt for FoU-terminen utfra denne vurderingen.

Styrets behandling:

Det ble bemerkt at publiseringspoeng iht nye retningslinjer ikke lenger er kriterium for innvilgelse.

Vedtak

Bibliotekstyret gir sin tilslutning til at Øystein Lund innvilges FoU-termin, primært høsten 2020/våren 2021. Bibliotekstyret gir samtidig bibliotekdirektøren fullmakt til å vurdere ressursituasjonen ved Result, og fastsette endelig tidspunkt for FoU-terminen utfra denne vurderingen.

BS 16/19 Årsrapport om HMS, samfunnssikkerhet og beredskap 2018 - Behandling ved UB

Innstilling til vedtak:

1. Bibliotekstyret tar Årsrapport om HMS, samfunnssikkerhet og beredskap til etterretning.
2. Bibliotekstyret ber bibliotekdirektøren om å følge opp forhold som skal vies spesiell oppmerksomhet, og utarbeide tiltak på områder der Universitetsbiblioteket har et forbedringspotensiale.

Styrets behandling:

UBs sykefravær ønskes nærmere analysert, jf BS 13/19. Det ble påpekt at flytting av LU-biblioteket er en risikofaktor. Flytteplanen ønskes lagt fram for bibliotekstyret som orienteringssak i neste møte. Bibliotekdirektøren følger opp dette.

Vedtak

1. Bibliotekstyret tar Årsrapport om HMS, samfunnssikkerhet og beredskap til etterretning.
2. Bibliotekstyret ber bibliotekdirektøren om å følge opp forhold som skal vies spesiell oppmerksomhet, og utarbeide tiltak på områder der Universitetsbiblioteket har et forbedringspotensiale.

Eventuelt

Bibliotekdirektøren orienterte om at UiT arbeider med en sak om ledelse på nivå 3 i organisasjonen. Sak om hvordan dette skal følges opp på UB planlegges lagt fram for bibliotekstyret i neste møte (september).

Septembermøtet utvides til å gå over to dager (lunsj til lunsj), med styremiddag om kvelden. Møtet blir i Tromsø. Det var enighet om å legge enkelte styremøter til UiTs øvrige campus.

MØTEREFERAT/-PROTOKOLL

Møte i: **Lokalt IDF-møte, UB**
Møteleder/referent: Johanne Raade/Runa Rønning Ryeng
Møtedato: 25.02.2019
Til stede: Astrid Sørhovd (Bibliotekarforbundet), Hege Raklev (NTL), Lars Figenschou (Akademikerforbundet), Frode Nilsen (Forskerforbundet), Bengt Øieroset (for verneombudene)

Ledelse/stab:
Johanne Raade
Runa Rønning Ryeng
Marianne Foss

Ingen merknader til dagsorden/innkalling

Orienteringssaker:

- Bibliotekdirektøren orienterte om evalueringen av dagens organisering. Ledergruppa vil, sammen med en representant for de tillitsvalgte og seksjonsleder for Seksjon for personal og organisasjon, Elisabeth Utheim, utgjøre referansegruppe. De tillitsvalgte bes selv utnevne sin representant.
- Ansettelse/flatredelser – kort orientering. Ingen merknader
- Personaltur – Bibliotekdirektøren orienterte om universitetsdirektørens beslutning om at adgang til flyreiser, særlig i tilknytning til faglig/sosiale arrangement skal begrenses. Bibliotekdirektøren er i denne forbindelse ikke bekvem med det foreløpige opplegget for høstens personaltur, og stiller som betingelse at det ikke skal innebære flyreise. De tillitsvalgte uttrykte forståelse for beslutningen.

Bibliotekstyresaker 09.05.2019

BS 7/19 Referatsaker - Ingen merknader

OS 2/19 Orienteringssaker – Ingen merknader

BS 8/19 Strategi for informasjonssikkerhet ved UiT og årsrapport for 2018 - behandling ved UB – Ingen merknader

BS 9/19 Regnskap pr 31. mars 2019 - Ingen merknader

BS 10/19 Strategiske satsinger og budsjettinnspill utenfor ramme - 2020 – Bibliotekdirektøren redegjorde kort for saken – Ingen merknader

BS 11/19 Litteraturmidler - forslag til ny budsjettmodell – Større grad av brukerstyrte kjøp – ingen merknader

BS 12/19 Effektivisering, ADM2020 og bemanning – kort redegjørelse fra bibliotekdirektøren
Universitetsbiblioteket har ikke behov for endringer på nåværende bemanningsplan – og har med de justeringer som har vært gjort et godt handlingsrom – Ingen merknader

BS 13/19 Statistikk 2018 - presentasjon for bibliotekstyret – Statistikken kom noe sendt i forhold til fristene for ferdigstillelse og utsending av saker til bibliotekstyret. Rapporten er derfor ikke analysert i saksfremlegget. Bibliotekdirektøren vil i møte holde en kort innledning, med fokus på noen utvalgte elementer i rapporten. – Ingen merknader

BS 14/19 Godkjenning av læringsutbyttebeskrivelse for program
for universitetspedagogisk basiskompetanse – Ingen merknader

BS 15/19 Unntatt offentlighet

BS 16/19 Årsrapport om HMS, samfunnssikkerhet og beredskap
2018 - Behandling ved UB. Bibliotekdirektøren påpekte at sykefraværet fortsatt er for høyt og at man vil følge dette nøye videre fremover. Ingen merknader

Forhandlingssak:

Bruk av velferdsmidler 2019

Enstemmig vedtak:

Midlene dekker egenandel for julefest. I tillegg arrangeres en strandryddingsdag etter modell av fjorårets arrangement.

Eventuelt

Ingen saker meldt

Runa Rønning Ryeng
referent

Referat fra lokalt HMS-møte 21.5.2019

Til stede:

Verneombud

Bengt Øieroset – Avdeling for samlinger

Bente Storvestre – Avdeling for publikumstjenester/UB-bygget

Unni Elisabeth Tindwyl – LU-, TMU-, MUS- og KA-bibliotekene

Ronald Sivertsen (på Skype) – Alta- og Hammerfestbibliotekene

Fra UBs ledelse

Personalsjef Runa Rønning Ryeng (møteleder)

Assisterende bibliotekdirektør Marianne Foss (referent)

Andre

Renathe Ovesen fra UiTs bedriftshelsetjeneste HEMIS

Forfall:

Eirik Reierth – verneombud NH-biblioteket og bibliotekdirektørens stab

Aysa Ekanger – verneombud PJ-biblioteket og Result

Saksliste:

1. Samarbeidsavtale med Bedriftshelsetjenesten
2. Arbeidsform i lokalt HMS-forum
3. Orientering om evaluering av UBs organisasjon
4. Eventuelt

1. Samarbeidsavtale med Bedriftshelsetjenesten

Status for punktene i dagens samarbeidsavtale ble gjennomgått. Flere av punktene ble besluttet videreført.

- Førstehjelpskurs – videreføres. Obligatorisk for kveldsvaktene.
Initiativ: Terje Håkstad

Ansatte ved Harstad- og Narvikbibliotekene får tilbud om kurs som gis for alle UiT-ansatte.

- Samarbeidsmøte mellom UB og HEMIS videreføres
Initiativ: ?
- Ergonomirunde gjennomføres på KS etter flytting av LU.
Initiativ: Terje Håkstad
- Bistand sykefraværsoppfølging – i ledergruppa
Initiativ: Marianne Foss
- Bistand risikovurdering
HEMIS starter våren 2019 opp et tilbud innen dette feltet. Kontaktperson er Eirik Gulbrandsen.

Mulige risikofaktorer: Alenearbeid, vold, trusler, trakassering

Initiativ: Terje Håkstad
- Bistand ved vernerunder – videreføres
Initiativ: UB v/aktuell leder
- Ny samarbeidsplan skal gjelde for 2019 og 2020
HEMIS v/ Renathe Ovesen ferdigstiller ny plan. Sendes alle medlemmene i HMS-forum og legges ut på UBs intranett

2. Arbeidsform i lokalt HMS-forum

Runa Rønning Ryeng orienterte kort om lokalt HMS-forum, hvor UBs ledelse og verneombud møtes 1-2 ganger i året. Både verneombud og ledelse kan melde inn saker.

3. Orientering om evaluering av UBs organisasjon

Orientering sendt til hele UB 21.5.2019 pr e-post

Spørreundersøkelsen sendes ut før sommerferien, med svarfrist 15. august

4. Eventuelt

Det var ingen saker under eventuelt

Marianne Foss, 7.8.2019

Randi Østhus

Intern høring i forkant av høring til KD: Eventuell justering av publiseringsindikatoren i lys av Plan S - UBs kommentarer

Universitetsbiblioteket har bidratt i diskusjoner om utformingen av høringsbrevet og har på denne måten allerede gitt innspill til saken. Vårt svar på denne interne høringen er derfor bare en forsterking av enkelte elementer som allerede er formulert i høringsbrevet fra UiT

Høringen slik den foreligger er etter vårt syn et godt dokument, men universitetsbiblioteket vil oppfordre til at man fra UiTs side kommer med et alternativ fire - ingen nivådeling - som et konkret forslag til Departementet. Deretter kan man komme med vurderinger at de tre forslagene som Departementet har beskrevet.

Det er, slik det beskrives i brevet, ikke logisk sammenheng mellom full støtte til Plan S og Dora og en fortsatt opprettholdelse av et nivåhierarki i den nasjonale publiseringsindikatoren. En kvalitetssikret liste over publiseringskanaler (uten nivåinndeling), er etter vårt syn en god måte å arbeide videre på i samarbeid med internasjonale aktører som bl.a. DOAJ og Sherpa/Romeo.

En slik ordning vil også gi langt mindre administrativt arbeid samtidig som man legger til rette for en god overgang til åpen forskning.

Vennlig hilsen

Johanne Raade
bibliotekdirektør

johanne.raade@uit.no
77 64 51 21

Hege Svendsen

NOU 2019:12- Høringssvar fra Universitetsbiblioteket

Gjennom NOU 2019:12 foreslås det et kompetanseløft i norsk arbeidsliv med utgangspunkt i refleksjoner om fremtidige utfordringer og behov. Det er deler av den livslange læringen som står i fokus, det man til vanlig betegner som etter- og videreutdanning. Utvalget ønsker for øvrig å gå bort fra etter- og videreutdanningsbetegnelsen som man mener er for upresis. Utvalgets eget alternativ, å bare skille mellom formell og ikke-formell utdanning gjør imidlertid ikke begrepsbruken særlig tydeligere. Utredningen viser således at det er behov for et langt mer detaljert og konkret begrepsapparat for å fange opp den kompleksiteten et kompetanseløft i norsk arbeidsliv omfatter. UB vil også påpeke at utredningen bare forholder seg til deler av den livslange læringen ved at en utelukkende fokuserer på arbeidslivet og ikke på den bredde av kunnskap og kompetanse som samfunnet som helhet har behov for framover (jf. f.eks. klimautfordringen og andre samfunnsutfordringer). Utredningen omhandler altså verken livslang eller «livsvid» læring, men fokuserer bare på deler av dette.

Utredningen følger i tradisjonelle spor når kvalifisering og kompetanseutvikling i arbeidslivet primært forstås som en enkel behov- tilbud transaksjon og gjøres til et individuelt ansvar og anliggende. Blant annet ser man for seg utstrakt bruk av egenbetaling for å kunne finansiere formelle og ikke-formelle utdanningstilbud. En negativ konsekvens av dette er at det etter all sannsynlighet bidrar til å styrke kompetanseforskjellene mellom enkeltindivider og næringer. Hvordan man skal møte slike utfordringer sier utvalget lite om.

Ut over å identifisere utdanningsbehov er norsk arbeidslivs ansvar for finansiering, tilrettelegging, oppfølging, belønning og anvendelse av ansattes kompetanse svært lite berørt i utredningen. Dette må anses som en grunnleggende svakhet. Et kompetanseløft i norsk arbeidsliv er like mye en arbeidslivsreform som en utdanningsreform. Dette er et forhold utvalget mer eller mindre har oversett.

Utdanningsinstitusjonene vies, naturlig nok, stor plass i utredningen. UB deler utvalgets understrekning av at både videregående opplæring og fagskolene må få en mer aktiv rolle i arbeidslivet. UB deler også utvalgets understrekning at høyere utdanning må ha helt andre rammevilkår dersom etter- og videreutdanning skal kunne finne sin plass som integrert virksomhet ved universitet og høyskoler. Utredningen peker på flere relevante forhold, men kunne med hell ha drøftet og konkretisert dette ytterligere. Universiteter og høyskoler i Norge har siden tidlig 1990-tall arbeidet aktivt med etter- og videreutdanning (inklusive fleksibel utdanning) og har gjennom dette gjort seg en rekke erfaringer med strategier, vilkår og forutsetninger for å lykkes med denne virksomheten som ordinær og integrert del av virksomheten. Lite av dette er å finne i NOU 2019:12. Blant annet er en av erfaringene ved UiT Norges arktiske universitet at et utdanningstilbud alene langt fra er tilstrekkelig for å sikre god

rekruttering, spesielt i regioner og næringer med lavt utdanningsnivå og liten kompetanseutviklingsaktivitet.

Ett av de mest konkrete forslagene i utredningen er etableringen av et Program for arbeidslivsdrevet kompetansebygging som mer eller mindre er en kopi av det tidligere Kompetanse-utviklingsprogrammet på tidlig 2000-tall. Det er i seg selv positivt at det foreslås friske midler til en kompetansesatsing, men man kan risikere at en slik ordning, dersom den skal styres av en sentral prosjektenhet blir for byråkratisk og i for stor grad dominert av spesielle interesser og behov. En bedre ordning vil, etter UBs mening, være at slike midler ble fordelt til fylkene som gjennom sin koordinerende rolle og nære kontakt med det regionale næringsliv har langt bedre forutsetninger for å fange opp variasjon i behov mellom regioner og næringer. Midlene kan fordeles etter en fordelingsnøkkel som både tok hensyn til utdanningsnivå, næringer og innbyggertall.

Oppsummert er det UBs oppfatning at det er positivt at kompetanse i arbeidslivet settes på dagsorden gjennom NOU 2019: 12. Den inneholder også ansatser til en del relevante forslag, men disse er både for lite utredet og for svakt forankret i forskning og annen kunnskap og hva som kreves av individer, arbeidsplasser, utdanningsinstitusjoner og stat, hver for seg og i samspill, for å lykkes med de utfordring som utredningen skisserer.

Vennlig hilsen

Johanne Raade
bibliotekdirektør

Gunnar Grepperud
professor, Result

SAKSFRAMLEGG

Til:
Bibliotekstyret

Møtedato:
25.09.2019

Sak:
18/19

Referatsaker 09.05.2019

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar referatsakene til orientering

Referatsaker:

1. Referat fra bibliotekstyremøtet 28.02.2019
2. Referat fra lokalt IDF-møte 25.02.2019
3. Revidering av utfyllende bestemmelser for ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger – Høringssvar fra Universitetsbiblioteket

Johanne Raade
bibliotekdirektør

Runa Rønning Ryeng
personalsjef

—
runa.r.ryeng@uit.no
77 64 64 94

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

MØTEPROTOKOLL

Utvalg: **Bibliotekstyret**
Møtested: Folianten, UB-bygget, UiT Breivika, Tromsø
Møtedato: 28.02.2019
Tidspunkt: 10:00-13.30

Følgende faste medlemmer møtte:

| <i>Navn</i> | <i>Funksjon</i> | |
|--------------------------|-----------------|---------------------|
| Wilhelm Widmark | Leder | Ekstern |
| Helene Hillestad | Nestleder | Ekstern |
| Bjørn-Petter Finstad | Medlem | Vitenskapelig |
| Johanna U Ericson Sollid | Medlem | Vitenskapelig |
| Ann Therese Lotherington | Medlem | Vitenskapelig |
| Grete Overvåg | Medlem | Ansatt representant |
| Erlend Kristensen | Medlem | Ansatt representant |
| Sigrid Elisabeth Ekrem | Medlem | Studentrepresentant |

Følgende medlemmer hadde meldt forfall:

| <i>Navn</i> | <i>Funksjon</i> | |
|-----------------|-----------------|---------------------|
| Jarl Ove Kaasen | Medlem | Studentrepresentant |

Fra administrasjonen møtte:

| Navn | Stilling |
|---------------|---|
| Johanne Raade | Bibliotekdirektør |
| Marianne Foss | Assisterende bibliotekdirektør/sekretær |

Merknader

Kristensen og Ekrem deltok i møtet på Skype.

Saksliste

| <i>Saksnr</i> | <i>Tittel/beskrivelse</i> | <i>U.off.</i> | <i>Arkivref.</i> |
|---------------|--|---------------|------------------|
| BS 1/19 | Referatsaker 28.02.2019 | | 2019/827 |
| OS 1/19 | Utredning av universitetspedagogikk - orientering | | 2019/827 |
| BS 2/19 | Regnskap UB 2018 | | 2017/1966 |
| BS 3/19 | Plan for midlertidig økt bemanning og bruk av avsetninger | | 2018/1174 |
| BS 4/19 | Årsplan for UB for 2019 | | 2019/961 |
| BS 5/19 | Forsknings- og utdanningsmeldingen 2017 - Behandling i bibliotekstyret | | 2018/4819 |
| BS 6/19 | Budsjettinnspill 2020 utenfor ramme - prosess | | 2019/868 |

Møtet ble innledet med en omvisning i noen av UBs magasiner

BS 1/19 Referatsaker 28.02.2019

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar referatsakene til orientering.

Styrets behandling:

Ingen spesielle merknader

Vedtak

Bibliotekstyret tar referatsakene til orientering.

Orienteringssaker

OS 1/19 Utredning av universitetspedagogikk - orientering 2019/827

Styrets behandling:

Styret framhevet betydningen av at UiTs undervisere har god pedagogisk kompetanse, og at det er viktig med gode modeller for å sikre dette.

Bibliotekdirektøren orienterte om at utredningen skal foreligge innen 1.4.2019, og deretter behandles av rektor/universitetsdirektør. Det er ventet at det blir en intern høring før vedtak fattes før sommeren.

Muntlige orienteringer

I tillegg orienterte bibliotekdirektøren om de pågående forlagsforhandlingene og status for UiTs organisasjonsprosess ADM2020

BS 2/19 Regnskap UB 2018

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar regnskapet per 31.12.2018 til orientering.

Styrets behandling:

Styret var tilfreds med at UBs avsetninger ble redusert i løpet av 2018. Ellers ingen spesielle merknader.

Vedtak

Bibliotekstyret tar regnskapet per 31.12.2018 til orientering.

BS 3/19 Plan for midlertidig økt bemanning og bruk av avsetninger

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret godkjenner bibliotekdirektørens plan for midlertidig økt bemanning og bruk av avsetninger med de endringer som framkom i møtet.

Styrets behandling:

Styret var tilfreds med bibliotekdirektørens oppfølging av ønsket om en mer ambisiøs plan for bruk av avsetningene, jf sak i forrige styremøte. Forslaget om faglig personaltur/strategiseminar for hele UB fikk støtte, gjerne knyttet til en særlig anledning, markering, årsfest eller lignende. Styreseminar ble også nevnt. Det ble pekt på at det kan søkes midler til teknisk utstyr til filmstudio fra UiTs pott til vitenskapelig utstyr, men bibliotekdirektøren viste til at egenandelen er større enn kostnaden for det foreliggende forslaget.

Vedtak

Bibliotekstyret godkjenner bibliotekdirektørens plan for midlertidig økt bemanning og bruk av avsetninger med de endringer som framkom i møtet.

BS 4/19 Årsplan for UB for 2019

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret slutter seg til bibliotekdirektørens forslag til årsplan for Universitetsbiblioteket (UB) for 2019, med de endringer som framkom i møtet, og ber bibliotekdirektøren oversende årsplanen til universitetsdirektøren.

Styrets behandling:

Styret ønsker at tidsfrister/milepæler inkluderes i planen. Bibliotekdirektøren følger opp dette til neste styremøte. Videre bes bibliotekdirektøren vurdere å også inkludere tiltak som går over flere år, da helst med årlige delmål. Planen er meget omfattende, det bør vurderes om for små tiltak er tatt med.

Når status rapporteres, bør også økonomi tas med, der dette er relevant.
På sikt bør det synligjøres hva resultatene har bidratt til for å realisere UiTs mål.

Vedtak

Bibliotekstyret slutter seg til bibliotekdirektørens forslag til årsplan for Universitetsbiblioteket (UB) for 2019, med de endringer som framkom i møtet, og ber bibliotekdirektøren oversende årsplanen til universitetsdirektøren.

BS 5/19 Forsknings- og utdanningsmeldingen 2017 - Behandling i bibliotekstyret

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar fremleggingen av Forsknings- og utdanningsmeldingen 2017 og Nøkkeltall 2017 til orientering.

Styrets behandling:

Ingen spesielle merknader

Vedtak

Bibliotekstyret tar fremleggingen av Forsknings- og utdanningsmeldingen 2017 og Nøkkeltall 2017 til orientering.

BS 6/19 Budsjettinnspill 2020 utenfor ramme - prosess

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret godkjenner bibliotekdirektørens forslag til prosess slik denne er beskrevet i saksframlegget.

Styrets behandling:

Behov for ekstra møte vurderes når forslaget foreligger, fortrinnsvis før påske. Bibliotekdirektøren har dialog med styreleder om saken.¹ Byggproblematikken er et selvfølgelig budsjettinnspill.

¹ I ettertid er det blitt klart at fristen er satt til 15.5.2019, noe som betyr at saken kan behandles i det fastsatte styremøtet 9.5.2019

Vedtak

Bibliotekstyret godkjenner bibliotekdirektørens forslag til prosess slik denne er beskrevet i saksframlegget.

Eventuelt

Dagens omvisning ble meget godt mottatt. Bibliotekstyret ser gjerne at også neste møte inneholder et faglig innslag.

MØTEREFERAT/-PROTOKOLL

Møte i: **Lokalt IDF-møte, UB**
Møteleder/referent: Johanne Raade/Runa Rønning Ryeng
Møtedato: 25.02.2019
Til stede: Astrid Sørhovd (Bibliotekarforbundet), Hege Raklev (NTL), Lars Figenschou (Akademikerforbundet), Frode Nilsen (Forskerforbundet), Bengt Øieroset (for verneombudene)

Ledelse/stab:
Johanne Raade
Runa Rønning Ryeng

Ingen merkander til dagsorden/innkalling

Orienteringssaker:

- Ingen merknader til referat
- Tilsetting/fratredelser: Ingen merknader
- ADM2020 / Mulig felles økonomitjeneste for SADM, UB, Jurfak og UMAK (tidl TMU og Kunstfak). Bibliotekdirektøren orienterte om de samtalene som er i gang.
- Evaluering av UBs interne organisasjon – POA bekrefter at de vil ta kontakt etter 1. mars
- Hovedverneombud UB – Ingen av de nyvalgte verneombudene har ønsket verv som hovedverneombud. Bengt Øieroset tar opp i gruppen hvordan man skal sikre representasjon i IDF-møtet.
- Kontorkabal Breivika – kabalen må legges på nytt i løpet av våren 2019 – her vil de tillitsvalgte bli holdt løpende orientert før saken presenteres for drøfting.

Bibliotekstyresaker 28.02.2019

Ingen merknader

- *Drøfting:*
BS 3/19 Plan for midlertidig økt bemanning og bruk av avsetninger
BS 4/19 Årsplan for UB 2019

Bibliotekdirektøren ga en redegjørelse for planlagt bruk av avsetningene. Ingen merknader.

Forhandlingssak

- Bruk av velferdsmidler 2019
Foreslås behandlet i neste møte (mai). De tillitsvalgte bes innhente eventuelle forslag fra egne medlemmer. Ingen merknader

Eventuelt

Ingen saker meldt

Runa Rønning Ryeng
referent

Lina Reigstad
SPOR

Høringssvar fra Universitetsbiblioteket

I høringsbrevet er det seks spørsmål avdeling for organisasjon og økonomi ønsker svar på.

1. Det spørres om UiT skal stille høyere krav enn det endret forskrift stiller til utdanningsfaglig kompetanse.

Vi er av den oppfatning at kravene til kompetanse for ulike stillinger legges på samme nivå som forskriften legger opp til. Det er imidlertid nødvendig å gjøre et arbeid med å spesifisere disse kravene – jf forskriftens formulering «alle utdanningsinstitusjoner skal utvikle nærmere kriterier for ansattes utdanningsfaglige kompetanse». På ett område kan det være aktuelt for UiT å fastsette høyere krav enn det framgår i forskriften: §1-4, nytt tredje ledd: (3) søkere skal bedømmes, men ikke rangeres på om de oppfyller «krav til utdanningsfaglig kompetanse».

Her må det vurderes om UiT skal gå for en formulering om at *søkere skal bedømmes og rangeres ut fra om de fyller krav til utdanningsfaglig kompetanse*. Ut fra de signaler UiT har gitt om at også utdanningsfaglig kompetanse (forstått som undervisningskompetanse) skal telle ved ansettelser, så bør UiT sitt eget regelverk på et eller annet vis speile at undervisningskompetansen til den enkelte har betydning ved søknad på stilling, ved opprykk og lignende. Men om denne kompetansen skal telle like mye som forskningskompetansen kan diskuteres siden forskningskompetansen og stillinger knyttet til denne er ervervet gjennom en betydelig mer omfattende formalkompetanse (for eksempel at man normalt må ha doktorgrad for å få stilling på førstestilingsnivå). Det vil da kunne oppleves som urimelig at undervisningskompetanse, som det i mindre grad er formalkrav til, skal telle like mye. Det ligger også i UH-sektoren sin egenart at fagkompetanse (i eget fag) og forskningskompetanse står sentralt. Likevel mener vi at det bør utvikles et regelverk som gjør at utdanningsfaglig kompetanse kan telle og at utdanningsfaglig kompetanse kan skille for eksempel kandidater fra hverandre.

2. I det andre spørsmålet påpekes det at endringer i nasjonal forskrift gjelder ansettelse i stillinger som førsteamanuensis og professor. Det spørres om endringene bør gjelde andre stillinger også.

Selv om endringene i forskrift bare stiller krav for utdanningsfaglig kompetanse for førsteamanuensis og professor, så er vi av den oppfatning av at UiT bør stille krav for andre stillingskategorier knyttet til undervisning. Det må utredes om disse kravene kan være de samme for alle grupper. Skal for eksempel

minimumskrav for førsteamanuensis og førstelektor være de samme? I utgangspunktet er det forskjell på disse stillingskategoriene der førstelektorkompetanse skal være basert mer på undervisningskompetanse enn førsteamanuensiskompetanse.

3. I det tredje spørsmålet rettes søkelyset mot om hvorvidt UiT sine krav i dag tilfredsstilles gjennom de kurs og tilbud som i dag gis av Result (Program for pedagogisk basiskompetanse)

Dagens kurstilbud fra Result («universitetspedagogisk basiskompetanse» – også omtalt som «Program for pedagogisk basiskompetanse») er under justering for å oppfylle forskriftens krav. Beregninger viser at dagens kurstilbud krever en arbeidsinnsats på cirka 150 timer per deltaker. I ny revidert forskrift legges det opp til 200 timer. Dagens kurs er under utvidelse slik at omfang vil kunne tilsvare cirka 200 timers innsats. For bistand til å oppfylle og dokumentere forskriftens krav til utdanningsfaglig kompetanse på professornivå har Result i dag ikke noe tilbud. Tilbud til denne gruppen bør ses i sammenheng med tilbud og støtte til undervisere som søker status som merittert underviser. Et tema som ikke er berørt i forskriftsendringen eller i høringsbrevet er kriterier for kompetanse som førstelektor – og hvorvidt utdanningsfaglig kompetanse som førstelektor skal være høyere enn for universitetslektor. Kan en mulig løsning være at dokumentert og godkjent basiskompetanse som lektor dekker den utdanningsfaglige delen av krav til opprykk som førstelektor?

En utfordring knyttet til universitetspedagogisk kursvirksomhet er kapasitet. Faggruppen for universitetspedagogikk har begrensede personalressurser og universitetspedagogikk som fagområde er også i nasjonal sammenheng relativt begrenset. Hvordan disse utfordringene kan løses bør det derfor også ses nærmere på. UiT kan ikke stille formalkrav til sine ansatte uten at det finnes et system som gjør at denne formalkompetansen kan innfris. Det betyr videre at man må se nærmere på hva som kan inngå og *anses som relevant formalkompetanse for undervisningsstillinger*. Dette gjelder også krav til basiskompetanse. UiT som arbeidsgiver må sikre seg at ansatte, både de som er på kvalifiseringsvilkår og de som trenger videre kompetanseutvikling har oppdaterte tilbud som kan bidra til både den enkelte og fagmiljøenes samlede kompetanseutvikling. Et slikt ansvar kan ikke ligge alene på kun det universitetspedagogiske området. Nye bestemmelser bør derfor formuleres på en slik måte at for eksempel fakultetene selv kan utvikle systemer for kompetanseutvikling som kan inngå som formalkompetanse. Det må altså ses nærmere på hvordan UiT kan bygge opp kapasitet for å kunne ha gode nok og omfattende nok kurstilbud og andre typer tilbud som kan bidra til å styrke ansattes og fagmiljøenes undervisningskompetanse. Dette handler både om å møte UiT sine egne krav men også om å møte de krav som stilles gjennom akkrediteringssystemet (ref. Nokut).

4. Det fjerde spørsmålet knyttes til dokumentasjon av undervisningskompetanse ved UiT.

Pedagogisk mappe er etablert som dokumentasjonsform for utdanningsfaglig kompetanse ved UiT og benyttes både ved søknad på stilling og opprykk og utnevnelse til status som merittert underviser.

Endring i forskrift slår fast at «ferdighetene som underviser, knyttet til kompetansekrav for ansettelse i stilling som førsteamanuensis» skal dokumenteres i form av en *systematisk og samlet framstilling* som vurderes ved institusjonene.» Det er rimelig å tolke dette som en form for pedagogisk mappe. Med bakgrunn i praksis ved UiT er det langt på vei samsvar mellom den nye forskriftens krav om en systematisk og samlet fremstilling og UiT sitt krav om pedagogisk mappe.

Det vil være hensiktsmessig å gå gjennom og standardisere og harmonisere krav til pedagogiske mapper i ulike beskrivelser ved UiT. Pr nå er pedagogiske mapper beskrevet i dokumenter som beskriver «Program for pedagogisk basiskompetanse», «Utfyllende bestemmelser for ansettelse og...» og i utlysning og kriterier for utnevning som merittert underviser. Det brukes til dels ulike betegnelser i disse dokumentene, og det kommer ikke fram hva som skiller krav til pedagogiske mapper på ulike nivåer. Dette bør derfor revideres. Det må også ses på hvordan UiT sine erfaringer så langt med bruk av pedagogisk mappe som dokumentasjonsform rent faktisk fungerer. Kravet ble innført som obligatorisk fra 1 januar 2017 og det bør ses på om denne praksisen og den kompetansen UiT har for å følge opp eget regelverk er tilstrekkelig. Det må altså være et samsvar mellom regelverk og UiT sin kompetanse til å forvalte eget regelverk.

Det må også ses på hvordan begrepsbruken «pedagogisk mappe» harmoniserer nasjonalt og internasjonalt. Målsettingen bør være å videreutvikle bruken av pedagogisk mappe som dokumentasjonsform men det må altså gjennomgås hvordan dagens praksis fungerer.

Bibliotekdirektøren har ingen merknader til spørsmålene 5 og 6.

Vennlig hilsen

Johanne Raade
bibliotekdirektør

Ådne Danielsen
Faglig leder, Result

ORIENTERINGSSAK

Til:
Bibliotekstyret

Møtedato:
25.09.2019

Sak:
19/19

Orienteringssaker 25.09.2019

1. Bevilgning 2020 – muntlig redegjørelse
2. Byggesaker/renovering av UB-bygget - muntlig orientering
3. Utredning av organiseringen av universitetspedagogikk – se vedlegg
4. Plan for flytting av biblioteket ved lærerutdanningen – notat fra prosjektgruppen
5. Endringer i mandat for bibliotekstyret – muntlig orientering
6. Handlingsplan for reduksjon i bruk av midlertidige stillinger – muntlig orientering (sak forventes fremlagt i bibliotekstyrets møte i november)

Johanne Raade
bibliotekdirektør

Runa Rønning Ryeng
personalsjef

runa.r.ryeng@uit.no
77 64 64 94

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

ORIENTERINGSSAK

Til:
Universitetsstyret

Møtedato:
13.06.2019

Sak:

Oppfølging av rapport om organisering av universitetspedagogikk ved UiT

Bakgrunn

I 2013 ble den faglige virksomheten ved tidligere U-vett og universitetspedagogisk faggruppe samlet i det som i dag er Result ved Universitetsbiblioteket (UB). Modellen ble vedtatt av universitetsstyret i forbindelse med behandling av sak S 5/12 *Organisering av sentrene under styret*¹. Det ble lagt vekt på at dette skulle styrke det universitetspedagogiske fagmiljøet og etablere en tett kobling mellom opplæring i universitetspedagogikk og kompetanse om bruk av teknologi i utdanningene. Det har imidlertid vist seg utfordrende å bygge opp et tilstrekkelig stort og stabilt fagmiljø innenfor universitetspedagogikk med dagens organisering. Blant annet har flere tilsatte valgt å gå over i stilling ved Institutt for lærerutdanning og pedagogikk (ILP), hovedsakelig fordi de ønsker å tilhøre et større fag- og forskningsmiljø. Videre har det universitetspedagogiske tilbudet ved UiT over mange år, også før faggruppa ble en del av Result, ikke hatt tilstrekkelig kapasitet til å innfri de krav og målsettinger UiT har for å styrke undervisningskvaliteten og de ansattes utdanningsfaglige kompetanse. Det er derfor nødvendig å se på alternative organisatoriske løsninger for å avgjøre hvordan UiT best kan løse kjerneoppgavene knyttet til dette feltet fremover.

I styresak S 5/18 *Fremtidig administrativ organisering ved UiT Norges arktiske universitet*² ble det bestemt at det skulle utredes hva som bør være forholdet mellom universitetspedagogisk faggruppe ved Result og de nært beslekta pedagogiske og utdanningsvitenskapelige fagmiljøene ved Fakultet for humaniora, samfunnsvitenskap og lærerutdanning (HSL-fak) og Det helsevitenskapelige fakultet (Helsefak). I desember 2018 ble det nedsatt ei arbeidsgruppe som fikk i oppdrag å utrede dette, samt å gi tilrådning om hvilken organisasjonsmodell for disse miljøene som best kan ivareta de strategiske målsettingene UiT har for blant annet pedagogisk

¹ ePhorteref. 2011/2007-25

² ePhorteref. 2016/1514-102

utviklingsarbeid og merittering, og de universitetspedagogiske oppgavene som er beskrevet i [mandatet til dagens Result](#). Arbeidsgruppa leverte sin rapport den 1. april 2019 (se vedlegg 1).

I denne saken orienteres universitetsstyret om de anbefalingene arbeidsgruppa har gitt, innspill som er mottatt i forbindelse med at rapporten har vært på intern høring, samt planer for hvordan saken skal følges opp videre.

Kort om rapporten

Arbeidsgruppa presenterer en overordna styrings- og samarbeidsmodell som anbefales innført uavhengig av hvor i organisasjonen universitetspedagogisk faggruppe plasseres. Modellen skal bidra til å løse det som arbeidsgruppa har definert som overordna problemstillinger i mandatet, det vil si manglende samordning, prioritering og kommunikasjon. Det legges til grunn for modellen at universitetspedagogisk faggruppe er samlet i en enhet. Det etableres videre et programråd bestående av representanter fra alle fakulteter/UMAK, eventuelt også med ekstern representasjon og deltakerrepresentasjon, og som ledes av enhetsleder for universitetspedagogikk. Programrådet skal prioritere, utvikle og samordne det universitetspedagogiske tilbudet i tråd med de strategiske satsningsområdene som universitetets styre og ledelse fastsetter.

Videre har gruppa diskutert fire ulike modeller for organisatorisk plassering av det universitetspedagogiske fagmiljøet. Modell 1 representerer dagens organisering der universitetspedagogikk er ei faggruppe ved Result. Modell 2 plasserer universitetspedagogisk faggruppe som en egen seksjon ved ILP. I modell 3 integreres dagens universitetspedagogiske faggruppe med Senter for helsefaglig pedagogisk utvikling (HelPed) ved Helsefak. Modell 4 åpner for at den universitetspedagogiske kompetansen spres ut til alle fakultetene/UMAK uten at den er samlet i en enhet.

Medlemmene i arbeidsgruppa er enige i at den overordna modellen er nødvendig uansett fremtidig organisatorisk plassering av det universitetspedagogiske fagmiljøet. Det er også enighet om å forkaste modell 3 og 4, mens gruppa er delt i sitt syn på hvilken av modellene 1 og 2 som er mest hensiktsmessig. Flertallet anbefaler å videreføre dagens modell (modell 1), mens et mindretall går inn for at fagmiljøet etableres som en egen seksjon ved ILP (modell 2).

Det vises til vedlagte rapport for nærmere beskrivelse av modellene og begrunnelse for arbeidsgruppas anbefalinger.

Høringsinnspill

Rapporten har vært på høring internt ved UiT der enhetene ble bedt om å gi tilbakemelding på hva som, utfra rapporten og egne vurderinger, anses for å være den beste organiseringen. Det ble også åpnet for andre innspill og kommentarer. Alle høringsinnspillene kan leses her: [Høringsinnspill](#)

Høringsinnspillene viser at arbeidsgruppas anbefaling om å etablere en overordna styrings- og samarbeidsmodell har bred støtte. Det vektlegges at en slik ordning vil styrke forankring og eierskap til det universitetspedagogiske fagfeltet i hele organisasjonen, og at det legger til rette for tverrfakultært samarbeid og felles ansvar for det samlede universitetspedagogiske tilbudet. UB mener den overordna modellen trolig vil være et mer avgjørende grep for tjenestene som leveres enn valg av organisasjonsmodell. HSL-fak mener modellen har potensiale til å styrke diskusjonen om utdanningskvalitet ved UiT, men løfter samtidig fram noen innvendinger. Fakultetet mener modellen ikke svarer på behovet for å legge overordna premisser for det universitetspedagogiske tilbudet, og at dette må gjøres i de beslutningsfora universitetet allerede har (universitetsstyret og

ulike strategiske utvalg). Fakultetet viser også til at UiT allerede har arenaer som må kunne anvendes til diskusjoner om utdanningskvalitet og universitetspedagogikk, samt til å løfte fram de gode eksemplene.

Helsefak, IVT-fak, Jurfak og NT-fak slutter seg til flertallet i arbeidsgruppa og anbefaler organisatorisk modell 1, det vil si at dagens organisering videreføres. I begrunnelsene for dette legges det blant annet vekt på å at denne modellen best tydeliggjør at enheten er en felles ressurs for hele UiT og at nærheten til IKT-miljøet ved Result er viktig. Det vektlegges også at modell 1, i kombinasjon med den overordna styringsmodellen, legger til rette for forankring i hele organisasjonen samtidig som en felles ressurs beholdes.

BFE-fak slutter seg til mindretallet i arbeidsgruppa og anbefaler organisatorisk modell 2, som innebærer at det universitetspedagogiske fagmiljøet plasseres i en egen seksjon ved ILP. Fakultetet mener denne modellen vil gi universitetspedagogikk en tydeligere faglig forankring og grunnlag for å styrke både fagfeltet pedagogikk og det universitetspedagogiske fagmiljøet. Det vil også gi en tydelig plassering av ansvaret for å sikre tilstrekkelig kapasitet i de universitetspedagogiske tjenestene.

UMAK tror ikke nødvendigvis at dagens utfordringer kan løses med organisatoriske endringer og finner det vanskelig å anbefale en modell foran andre. Uavhengig av organisasjonsmodell, mener UMAK at det sentrale må være å styrke Result slik at enheten er i stand til å tilby tjenester som møter behov og etterspørsel, og at Results profil som støttefunksjon for alle fagmiljøer styrkes.

HSL-fak mener organisering av det universitetspedagogiske fagmiljøet må skje utfra en målsetning om at flere ansatte skal få tilbud om utdanningsfaglig kvalifisering, og at det skal bidra til å skape engasjement for utdanningskvalitet. Fakultetet mener det er nødvendig med en mer omfattende gjennomgang av det universitetspedagogiske tilbudet enn det denne arbeidsgruppa har fått i oppdrag å gjøre, og finner det derfor vanskelig å ta stilling til organisering. Det vises videre til at instituttene ved HSL-fak er delt i hvorvidt modell 1 eller 2 er å foretrekke. ILP, som selv er en del av forslaget i modell 2, mener denne modellen vil gi få synergier. De mener den kan føre til at et allerede marginalt fagmiljø knyttet til disiplinfaget pedagogikk, også må bidra inn i universitetspedagogikk og dermed svekkes. Det vises videre til at ILP har utfordringer med å imøtekomme nasjonale og regionale forventninger knyttet til behov for lærere i barnehage og skole, og at en overføring av universitetspedagogikk til ILP vil kunne komplisere situasjonen ytterligere. Instituttet påpeker også at det er mange uklarheter knyttet til hvilke oppgaver og ansvar som eventuelt skal overføres av det som i dag ligger hos Result. Det samme gjelder hvilke faglige og administrative ressurser som er nødvendig for å sikre et tilstrekkelig universitetspedagogisk tilbud.

UB slutter seg til den overordna modellen og mener den legger et godt grunnlag for involvering og ansvarliggjøring av de ulike fagmiljøene når det gjelder prioritering, utvikling og implementering av det universitetspedagogiske tilbudet. UB finner det imidlertid også vanskelig å konkludere med hvor det universitetspedagogiske miljøet bør plasseres. De ser fordeler og ulemper med begge de aktuelle modellene og understreker at de er innstilt på å bidra til å styrke tjenestene uavhengig av organisatorisk plassering. De opplyser videre om at den berørte faggruppa selv er tydelig på at de ønsker at dagens modell videreføres, hovedsakelig fordi dette synliggjør enheten som en felles ressurs for hele UiT og på grunn av koblingen til IKT-miljøet ved Result. Dersom dagens modell videreføres opplyser UB om at de vil gjøre en gjennomgang

av den interne organiseringen av miljøet med mål om å styrke koblingen til IKT-miljøene og andre miljøer ved biblioteket.

Vurderinger og videre oppfølging

For å imøtekomme nasjonale krav og UiTs egne målsettinger om å styrke undervisningskvaliteten og den utdanningsfaglige kompetansen hos de vitenskapelig ansatte, er det helt avgjørende at UiT har et kvalitativt godt tilbud med en kapasitet som samsvarer med etterspørsel og behov. En eventuell omorganisering av dagens universitetspedagogiske fagmiljø må derfor være begrunnet med at det vil styrke kvaliteten og øke kapasiteten i tjenestene.

Flertallet i arbeidsgruppa anbefaler at det universitetspedagogiske fagmiljøet fortsatt skal være organisert som en del av Result (modell 1). Det samme gjør flertallet av de høringsinstansene som eksplisitt har uttalt hvilken modell de foretrekker. Høringsinnspillene viser dessuten at hverken ILP eller universitetspedagogisk faggruppe ønsker en sammenslåing (modell 2). Dette tyder på at det ikke vil være hensiktsmessig eller tilstrekkelig grunnlag for å gjøre endringer knyttet til organisatorisk plassering av den universitetspedagogiske faggruppa.

Den overordna styringsmodellen som arbeidsgruppa presenterer vil kunne løse flere av dagens utfordringer. Den vil blant annet bidra til å sikre forankring ved fakultetene/UMAK, sterkere kobling mellom universitetspedagogisk faggruppe og øvrige fagmiljøer, og den sikrer bred involvering og felles ansvar i forbindelse med prioritering og videreutvikling av de universitetspedagogiske tjenestene. Modellen har støtte i organisasjonen og kan trolig innføres relativt raskt etter at programrådets sammensetning og mandat er fastsatt. Programrådet må gis et tydelig mandat som forplikter og ansvarliggjør fagmiljøer ved alle fakulteter/UMAK. I noen av høringsinnspillene foreslås det at Strategisk utdanningsutvalg (SUV) kan utgjøre programrådet. Hvorvidt det er hensiktsmessig å tillegge SUV et slikt fagnært og forvaltningsmessig ansvar må imidlertid vurderes nærmere. Det må også vurderes hvorvidt og hvordan eksternrepresentasjon og deltakerrepresentasjon i programrådet skal ivaretas.

I tillegg til å etablere den overordna styringsmodellen vil det være nødvendig å se nærmere både på innretning og innhold i dagens *Program for pedagogisk basiskompetanse*. For å øke kapasiteten i tjenestetilbudet må fakultetene/UMAK være forberedt på å utvikle kursmoduler innenfor spesifikke områder, noe arbeidsgruppa også foreslår i sin redegjørelse for den overordna styringsmodellen. I den forbindelse er det relevant å vise til NTNU, som nylig har utviklet et nytt tilbud innen utdanningsfaglig basiskompetanse og som er i gang med å gjennomføre en pilot av dette³. Kort fortalt prøver de ut en modell der alle fakulteter gradvis involveres i tilbudet ved å bidra med moduler som er basert på fagmiljøenes styrker. Ved videreutvikling av UiTs tilbud vil det være relevant å hente inspirasjon fra NTNU sin modell eller tilsvarende modeller ved andre institusjoner.

I høringsinnspillene fremheves nødvendigheten av at det universitetspedagogiske fagmiljøet, uavhengig av organisatorisk modell, gis ressurser nok til å kunne gi et tilstrekkelig tilbud for utvikling av de ansattes utdanningsfaglige kompetanse og andre områder som er viktig for å at UiT skal nå sine målsettinger. I det videre arbeidet med å etablere den overordna styringsmodellen og videreutvikle dagens tilbud, må økonomiske og ressursmessige konsekvenser

³ [Utdanningsfaglig basiskompetanse ved NTNU – utvikling og pilotering av nytt tilbud](#)

også utredes. Det vil være urimelig å forvente at modellen skal kunne utvikles, implementeres og drives uten tilføring eller omdisponering av ressurser.

Oppsummert vil den videre oppfølgingen innebære å fastsette mandat for og sammensetning av programrådet, og det vil innebære et mer omfattende arbeid med å videreutvikle dagens *Program for pedagogisk basiskompetanse*. Universitetsdirektøren vil i samråd med rektoratet og utvidet ledermøte avgjøre hvordan dette skal gjøres.

Universitetsdirektøren vil avslutte med å takke arbeidsgruppa for rapporten. Den svarer godt på mandatet gruppa ble gitt og belyser både utfordringer og muligheter med ulike løsninger.

Gøril Heitmann

ass. universitetsdirektør

Heidi Adolfsen

avdelingsdirektør

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Saksbehandler: Hege Svendsen, Avdeling for forskning, utdanning og formidling

Det helsevitenskapelige fakultet
Det juridiske fakultet
Fakultet for biovitenskap, fiskeri og økonomi
Fakultet for humaniora, samfunnsvitenskap og lærerutdanning
Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi
Fakultet for naturvitenskap og teknologi
Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunsthøgskolen

Framtidig organisering av universitetspedagogikk ved UiT og oppnevning av mentorer

Vi viser til rapport om organisering av universitetspedagogikk ved UiT som var på høring hos alle enheter våren 2019 (journalpost 6 på denne saken). Universitetsstyret ble i møte den 13. juni 2019 orientert om rapporten, høringsinnspillene og hvordan saken skal følges opp videre (OS 13/19, journalpost 15 på denne saken). Med bakgrunn i rapporten og høringsinnspillene som kom inn, vurderes det ikke som hensiktsmessig å gjøre endringer knyttet til organisatorisk plassering. Dagens organisatoriske modell blir derfor opprettholdt og universitetspedagogikk skal fortsatt være en del av Result ved Universitetsbiblioteket.

Den overordna styringsmodellen som er presentert i rapporten, med et eget programstyre¹ bestående av representanter fra alle fakulteter/UMAK, skal etableres. Høringsinnspillene viser at den har bred støtte i organisasjonen og at den har potensiale til å løse flere av dagens utfordringer. Utforming av mandat for programstyret og oppnevning av medlemmer vil bli gjort i løpet av høsten 2019.

Videre vil det også være nødvendig å se nærmere både på innretning og innhold i dagens *Program for pedagogisk basiskompetanse*. For å øke kapasiteten i tilbudet må fakultetene/UMAK være forberedt på å utvikle kursmoduler innenfor spesifikke områder. Dette vil bli fulgt opp nærmere når programstyret er etablert.

Oppnevning av mentorer

Som et ledd i arbeidet med å styrke den universitetspedagogiske opplæringen og kvalifiseringen, bes alle fakulteter/UMAK om å oppnevne mentorer som skal følge opp og veilede egne ansatte. I dette inngår blant annet å følge opp nytilsatte ved egne enheter, samt å gi støtte og veiledning til ansatte som deltar på *Program for pedagogisk basiskompetanse*, spesielt i tilknytning til deltakernes utviklingsprosjekter og dokumentasjon på utdanningsfaglig kompetanse. Mentorene bør også ha en sentral rolle i enhetenes øvrige arbeid med å styrke undervisningskvaliteten.

Alle fakulteter/UMAK har meritterte undervisere som med fordel kan utpekes som slike mentorer, sammen med andre ressurspersoner på området. Hvor mange mentorer det er behov for vil variere fra enhet til enhet. Det må avveies mot hvor mange ansatte som til enhver tid forventes å være i kvalifiseringsløp og øvrige

¹ Omtales som programråd/styringsgruppe i rapporten.

oppgaver mentorene skal ivareta. Hvis ønskelig er det også anledning til å samarbeide om mentorer på tvers av enhetene.

Frist for oppnevning av mentorer er **15. september 2019**. Navn på mentorene sendes i ePhorte til Universitetsbiblioteket innen denne fristen. Universitetsbiblioteket v/Result vil deretter invitere mentorene til seminar der det legges opp til nærmere dialog om hvilken rolle og funksjon de skal ha.

Vennlig hilsen

Wenche Jakobsen
prorektor

—

Heidi Adolfsen
avdelingsdirektør

—

Kopi: Universitetsbiblioteket

Til seksjonslederne

Fra prosjektgruppa for LU-flytting

Plan for flytting av LU-biblioteket

Innledning

Følgende notat er en plan for flytting av litteraturen på Lærerutdanningsbiblioteket (LU) til Kultur- og samfunnsfagbiblioteket (KS). Det er i utgangspunktet ikke vurdert andre alternative bibliotek på campus i Breivika. Planen gir en oversikt over:

- samlingene som blir berørt
- mulig plassering
- forberedelsesbehov – oppgaver
- praktisk gjennomføring av flyttinga (framdriftsplan)
- personalressursbehov (fast ansatte og innleid hjelp)
- andre ressursbehov (flytteutstyr, inventar)
- rollefordeling mellom avdelingene
- kostnader

Notatet er skrevet i fellesskap av prosjektgruppa. Beregning av behov for ekstrahjelp er føyd til av prosjektleder.

Prosjektgruppa

Medlemmene i prosjektgruppa er:

- Siri Revold, avdeling for publikumstjenester
- Linnea Nordström, avdeling for publikumstjenester
- Astrid Sømhovd, avdeling for publikumstjenester
- Marianne Kaldager, avdeling for samlinger
- Ingrid Berntsen, avdeling for samlinger, prosjektleder

Prosjektgruppa har hatt det oppgitte mandatet som rettesnor for planarbeidet, se vedlegg 1 for mandat. Prosjektgruppa har i denne kartleggingsfasen hatt 6 møter, der to av møtene var kombinert med befaring på henholdsvis LU og KS. Det har ikke vært tid til å gå i detaljer, og det presiseres at notatet baserer seg på estimer ut fra dagens kjente fakta, og at planen er en oversikt.

Prosjektgruppa har forholdt seg til tidsperspektivet oppgitt i mandatet, med hovedflytting av LU ved utgangen av 2019 (jula 2019).

Prosjektgruppa har laget oversikt over fasene i flytteprosessen, se vedlegg 2.

Fakta om flytteoppdraget

Samlinga på LU utgjør 48 500 bind totalt, fordelt på ca 1000 hyllemeter¹ (hm), der ca 530 hm er i magasin. Samlinga er inndelt i flere mindre samlinger, der faglitteratur i åpne hyller utgjør 238 hm.

¹ 1 hyllemeter=90 cm (åpne hyller). I magasinet: 1 hyllemeter=1 meter. 1 hyllemeter=ca 40 bøker

Faglitteraturen har oppstillingssignatur etter Dewey desimalklassifisering (Dewey). Det vil si at det både er behov for egne områder for unike samlinger, og mulighet for å flette andre samlinger inn i eksisterende samlinger på KS. Nærmere oversikt se analyse nedenfor. Seminarsamlinga er i hovedsak flyttet til magG, men har rester stående igjen i magasinet på LU.

Omregnet i esker og paller, vil dagens samling utgjøre et flytteomfang på 1500 esker plassert på 60-70 paller².

Samlinga på KS utgjør 455 000 bind, der 65 300 er i magasin og 93 900 tilhører en form for spesialsamling. Faglitteraturen i åpne hyller utgjør 295 800 bind, og har hylleoppstilling etter både Dewey og Universella desimalklassifiseringen (UDK). I dag er det ledig 1052 hm spredt utover alle reoler i 2. etasje og 3. etasje. I prinsippet tilsvarer ledig hyllekapasitet LUs samling som står i åpne hyller. I praksis er det vanskelig å omgjøre de ledige hm på KS til egne reolområder, og til det å gi en god presentasjon av samlingene. Nærmere oversikt, se analyse nedenfor.

I tillegg har KS fra før av behov for å flette restene etter lesesalssamlinga som tidligere var plassert i 1. etasje, inn i faglitteraturhyllene. Dette er midlertidig plassert på sidereoler i tilknytning til tilhørende faglitteratur. Det er ikke sett på andre samlingsutviklingsbehov på KS.

KS har ikke magasinkapasitet. I forbindelse med avviklinga av lesesalssamlinga, ble det opprettet egen magasinsamling på Natur og helsefagbiblioteket, NH mag 2. Der er det kapasitet, 372 hm ledig. I tillegg er det frigjort hm i annet område av NH magasinet, 700 hm (210 hm midl. opptatt). MagG, PJ, har holdt av 50 hm med tanke på restene av Seminarsamlinga.

I beregninga av ledig kapasitet må det også tas høyde for den årlige tilveksten av litteratur, i sum 125 hm, (2018=KS 88 hm/LU 37 hm) (eksl. trykte tidsskrift).

Forutsetninger

Konklusjonen er at det er behov for å redusere samlingene for å få plassert LUs samling godt i åpne hyller på KS. Reduksjonsmulighetene prosjektgruppa vil trekke fram er å se på *dubletter* og *lite brukt litteratur*. Dette baserer seg på de interne retningslinjer for forvaltning av trykte litteratursamlinger, der det bl.a. sies at «Magasinsamlingene skal ikke inneholde unødvendig dublering.» Det er tatt utgangspunkt i at det ikke er behov for dublettene mellom LU og KS-samlingene. Det kan også vurderes om det bør sammenlignes med NH- og PJ-bibliotekenes samlinger. Det andre utgangspunktet er at samlinger med lav bruk ikke trenger å plasseres i åpne hyller. For eksempel at litteratur til fag som ikke lengre har aktuelle brukergrupper, kan magasineres, ev. deponeres/kasseres.

Det er estimert at det er 19 300 bokdubletter (27 500 alle materialtyper) mellom LUs samling og bibliotekene i Breivika. I den praktiske gjennomføringa av en reduksjon, bør det også sees på utlånstall. Det er det ikke tatt hensyn til i denne oversikten. I kartlegginga er det kun tatt utgangspunkt i samlingstall. Det er tenkt at pedagogikksamlinga ikke gjennomgås for dubletter eller redusering, basert på inntrykket av at det lånes mye fra hverandre for å ha nok eksemplarer.

Kartlegging av samlingene

For å få flere faktaopplysninger og bedre oversikt over innhold i samlingene, er Alma Analytics benyttet. Det er tatt ut lister over locations og det gjort sammenligninger mellom LU og KS. Det faktiske antall hm er det også laget oversikter over. Utdrag av dette tallgrunnlaget er tatt med i

² Esker standard 7 (lbh 45x30x30 cm) (1 eske=60 cm=2/3hm), 1 palle=24 esker

samlingsanalysene nedenfor. Det er i liten grad sett på tittelister i denne omgangen. Når det praktiske arbeidet skal i gang bør tallgrunnlaget og tittelister kvalitetssikres ved stikkprøver før start.

Analyse av LUs samlinger

Tabellen nedenfor viser nærmere oversikt over LUs samlinger, størrelse (item/hm) og eventuelle muligheter for å redusere samlinga:

| Location Name | Items | Hylle-meter | Dubletter (Items) | Tiltak | Reduksjon hyllemeter | Hm å flytte |
|-------------------|---------------|--------------|-------------------|--|----------------------|-------------------|
| UBT/LU | 13 712 | 238 | 5392 | inkl. skjønn=8 hm. Redusere dubletter, flettes med KS. Unntak pedagogikk 62 hm | 86 | 153 |
| UBT/LU AV-utstyr | 138 | | | hele flyttes, innlemmes i KS AV utstyr | | ? |
| UBT/LU Antologi | 20 | 0,5 | 3 | manuelt, samling avvikles | | 0 |
| UBT/LU Bildebok | 645 | 7 | 0 | hele flyttes, samling beholdes | | 7 |
| UBT/LU DVD | 844 | | | reducere dubletter, rest KS film | | ? |
| UBT/LU Dikt | 52 | 1 | 11 | manuelt, samling avvikles | | 0 |
| UBT/LU Hobbybøker | 293 | 6 | 1 | manuelt, samling avvikles? | | 6 |
| UBT/LU Kokebøker | 193 | 6 | 7 | manuelt, samling overføres NH? | | 6 |
| UBT/LU Krim | 70 | 0 | 40 | kasseres | | 0 |
| UBT/LU Lydbok | 343 | 10 | | hele flyttes, KS lyd reduseres | | 10 |
| UBT/LU Samisk | 22 | 1 | 0 | manuelt, samlinga innlemmes i Urfolksamlinga | | 1 |
| UBT/LU Skuespill | 25 | 0,5 | 2 | manuelt, samlinga avvikles | | 0 |
| UBT/LU Tegneserie | 34 | 0 | 0 | er sjekket, rest innlemmes i KS tegneserie | | 1 |
| UBT/LU Tidsskrift | 7 424 | 142 | 3652 | sjekkes med hyllelister da ikke alt er registrert. Dubletter reduseres. | ? | ? |
| UBT/LU VGS | 648 | 14 | | hele flyttes, samling beholdes | | 14 |
| UBT/LU b | 2 706 | 45 | 122 | manuelt, samling beholdes | 3 | 42 |
| UBT/LU læremiddel | 3 712 | 61 | ? | reducere interne dubletter, estimat, samling beholdes | 6 | 55 |
| UBT/LU mag | 14 766 | 361 | 4068 | reducere dubletter mot KS, og | 102 | 259 |
| UBT/LU mag b | 1 363 | 25 | 944 | reducere dubletter mot KS mag | 23 | 2 |
| UBT/LU mag dikt | 72 | | | eldre samlinger til magG | | |
| UBT/LU mag s | 5 | | | resten i NH mag 2, ev. nytt mag 3 (mag sett sammen) | | |
| UBT/LU r | 592 | 13 | 192 | reducere dublett (sjekket kun KS), resten innlemmes i KS | 5 | 8 |
| UBT/LU s | 448 | 17 | 262 | reducere dubletter, resten innlemmes i KS | 6,5 | 10 |
| UBT/LU u | 320 | 7 | 47 | reducere dubletter, samling beholdes | 1 | 6 |
| Totalsum | 48 693 | 955,5 | 14743 | | 232,5 + tids | 580 + tids |

Fargekoder: blå=unike samlinger, oransje=magasinsamlinger som er sett under ett

Ifølge listene på LU består *tidsskriftsamlinga* av rundt 435 tidsskrifter der 275 titler er i magasinet, 65 titler i *Seminarsamlinga* og rundt 95 titler i abonnement. Sammenlignes titlene som er registrert i Alma, finnes 225 av 346 av LU titlene på KS eller PJ. Det er ikke alle bestandene som er registrert, og et estimat over hva som skal flyttes med er vanskelig å gi, men det er å anta at dagens hm vil reduseres betraktelig. LU har beholdninger eldre 3 år i magasin.

Oversikten over viser at det er mulighet for å redusere LU hvis en tar utgangspunkt i at det ikke er behov for dubletter, og at noen samlinger kan reduseres noe ut fra minkende brukerbehov. Et anslag er at LU da kan reduseres med opp mot 40 %. **Flytteomfanget vil da være 1000 esker dvs. rundt 40 paller.** Antagelig vil litt under halvparten av dette være magasinsamlinger. I fortsettinga benyttes det reduserte tallet for hm fra LU.

LU har 5 *unike samlinger* som ønskes beholdt som egne samlinger. Det er læremiddelsamlingene for grunnskolen og videregående skole (LU læremiddel/LU VGS), og barnelitteratur (LU b, Bildebok og u). Dette utgjør til sammen 127 hm. Bildebøker og barnebøker bør stå sammen.

Det sees på som svært viktig å få samlet den *pedagogiske faglitteraturen* fra begge bibliotekene, og at dette plasseres sentralt for å være best mulig tilgjengelig for studentene og fagmiljøet. Det er også ønskelig at andre deler av faglitteraturen til LU plasseres sentralt slik at den er lett å finne. Det gjelder spesielt 100 gruppa (Dewey) som inneholder barne- og utviklingspsykologi som er mye etterspurt, og 500-, 600-, og 700-gruppa som inneholder fag det undervises i på lærerutdanninga (matematikk, naturfag, ledelse, mat og helse, kroppsøving, musikk, kunst & håndverk m.m.).

LUs *faglitteratur* kan innlemmes og flettes inn i tilsvarende samlinger på KS. Pedagogikk utgjør 62 hm (dubletter beholdt). Faglitteratur utover pedagogikk utgjør redusert rundt 90 hyllemeter (dubletter trukket fra), og det vil antagelig fordeles jevnt over hele KS faglitteratursamling. Dublettmengden tilsvarer 57 % av samlinga, se tabellen der denne reduksjonsprosenten er fordelt over 100-gruppene i Dewey. Dette er i høyeste grad et estimat.

| Dewey-gruppe | hm i dag | hm redusert (57 %) |
|--------------|------------|--------------------|
| 100-199 | 16 | 7 |
| 200-299 | 11 | 5 |
| 300-399 | 88 | 88* |
| 400-499 | 8 | 3 |
| 500-599 | 14 | 6 |
| 600-699 | 16 | 7 |
| 700-799 | 29 | 12 |
| 800-899 | 25 | 11 |
| 900-999 | 31 | 13 |
| sum | 238 | 153 |

*gruppa ikke redusert pga pedagogikk

Det er å også en antagelse at det er vil være en mindre del av det som reduseres som er aktuelt å *deponere* til Nasjonalbibliotekets Depotbibliotek (NB), siden norsk litteratur vil være i overvekt og noe NB vil ha fra før av. Det meste må antagelig *kasseres*. Det bør også vurderes om det skal gjøres noe mer ut av det kasserte, loppemarked med inntekt for et studenttiltak på KS e.l.

Restene av *Seminarsamlinga* utover tidsskrift, står spredt i magasinet på LU. Det må identifiseres ved manuell gjennomgang av magasinet, se også avsnitt nedenfor. Resten av det magasinerte på LU må som nevnt plasseres i magasinet på NH. Det har ikke vært aktualisert å tilbakeføre noe til åpen hylle, selv om KS har en mye høyere magasineringsterkel.

Analyse av KS samlingene

Tabellen nedenfor viser nærmere oversikt over KS samlingene, størrelse (item/hm) og eventuelle muligheter for å redusere samlinga:

| Location Name | Items | Tiltak | Behov/frigjør hm |
|-------------------|---------|---|-------------------------|
| UBT/KS | 288 805 | redusere lite brukte deler (magasinere/deponere) for å imøtekomme flettebehov Is og LU. Pedagogikk omklassifiseres. | minimum 91-153 +lesesal |
| UBT/KS avh | 6 203 | deler av samlinga står i magasin, og et forslag er å magasinere hele samlinga | 80 |
| UBT/KS film | 1 210 | flettes med LU DVD | |
| UBT/KS Is | 7 009 | flettes KS, eller magasineres NH mag 2, ev. nytt mag 3 | 330 |
| UBT/KS lyd | 143 | forslag å bytte mot LU Lydbok | |
| UBT/KS mag | 29 408 | flytte sammen master/doktor med samling i mag | |
| UBT/KS master | 12 | forslag å magasinere samlinga | 80 |
| UBT/KS tegneserie | 1 356 | rest fra LU innlemmes | |
| UBT/KS tids | 68 409 | sentralt tidsskriftprosjekt på reduksjon, samt fletting av unik beholdninga fra LU tids | |
| UBT/KS urfolk | 7 300 | LU Samisk innlemmes | |
| Totalsum | | | |

KS samlingene som ikke berøres av hverken fletting fra LUs samling, eller en ev. endret plassering, er ikke tatt med i oversikten. Det gjelder samlingene Gajdusek, Ult.Thule, avis, dok, intern, lær, mag 2, mag 3, mikrofilm, ordbøker, skranke og video.

Det er antatt at bruken av *avh- og master-samlingene* er slik at samlingene omtrent i sin helhet kan magasinere. Deler av samlingene er allerede satt i mag (1). Det er også ønskelig å flette restene etter *lesesalssamlinga* inn i faglitteraturhyllene. Dette er som sagt midlertidig plassert på sidereoler i tilknytning til tilhørende faglitteratur. Lesesalsamlingen utgjør til sammen 330 hm (etasjene til sammen), men antagelig kan også en stor del magasineres basert på en rask vurdering, (35 av 43 hm på 000-300 gruppa). Disse tiltakene vil frigjøre noen hm, som i prinsippet dekker LUs behov.

Men hovedønsket er en samlet plassering av *pedagogikksamlingene*. Det er ikke mulig å imøtekomme der KS pedagogikken er plassert i dag, pga manglende plass. En annen utfordring ved det er at samlingene som nevnt har forskjellig klassifikasjonssystem. KS har omklassifisert noe til Dewey, men samfunnsfagene er ikke omklassifisert. Men siden det er svært ønskelig å ha pedagogikken samlet foreslås det å omklassifisere den. Her beholdes dubletter og det vil være uheldig at samme boksittel vil stå forskjellig sted hvis Dewey og UDK flettes. Pedagogikken utgjør 159 hm på KS. Med LUs vil pedagogikken tilsammen utgjøre 220 hm.

Fagansvarlig for pedagogikk på KS Vibeke Bårnes anser at det er mulig å til dels sette bort oppdraget å *omklassifisere* pedagogikkbøkene fra UDK til Dewey. De fleste av de bibliografiske postene har Deweynummer, og da trengs det bare gode retningslinjer om valg av Deweynummer for hylleoppstilling, for å kunne sette bort jobben som prosjektarbeid eller sommerarbeid. Sommeren 2018 ble det gjort tilsvarende for omklassifisering av rester på tysk. Dette arbeidet ønskes også utført i hovedsak på sommeren slik at samlinga er mest mulig tilgjengelig i semesteret.

Det er uaktuelt i denne sammenhengen å se på omklassifisering av resten av KS, da det vil være svært ressurskrevende, og det er heller ikke sett nærmere på omklassifiseringsstatus. Det er å anta at det ved å ikke flytte over dubletter ikke vil oppstå plassering av samme titler med forskjellig klassifikasjonssystem. Det er i dag Dewey og UDK om hverandre på noen små fagfelt. Annen erfaring med fletting av Dewey og UDK er i hovedmagasinet på NH. Det kan sjekkes med tanke på hvilket inntrykk fletting gir og brukervennlighet.

Tidsskriftsamlinga på KS må reduseres uansett inntak fra LU eller ei. Kapasiteten er sprengt på åpen hylle og i magasinet på PJ. Det har over år vært gjort små tiltak for å få plass til tilveksten av nye hefter. Det skal ved faggruppe innkjøp planlegges en større gjennomgang og reduksjon av trykte abonnement og pliktavleveringstitler på UB, og dette arbeidet bør sees i sammenheng med LU-flytting.

For å få ledig plass til å flette øvrig faglitteratur fra LU (91 hm), foreslås det løst ved å magasinere/deponere redusere lite brukt KS *faglitteratur*. Reduksjonen må minimum samsvare LUs faglitteraturmengde, se estimat under LU analyse, og det som beholdes av Is-samlinga. Mulig reduksjon av KS faglitteratur er ikke undersøkt mer i detalj, da det ikke har vært tid til å spørre de fagansvarlige ved KS. Det er ikke tatt hensyn til andre vedlikeholdsbehov av KS samlinga som at faglitteratur på samme tema står plassert flere steder o.l., utover det som er nevnt.

Faglitteratur på KS som skal til *magasin*, må manuelt magasineres og plasseres på NH i mag 2. Magasineringa må gjøres løpende da det ikke er plass til midlertidig oppbevaring på KS av uttatt litteratur. Alternativt kan dette plasseres på midlertidige hyller i NH magasin, men det må sees i sammenheng med plasseringa av LUs magasin. Deponering må også utføres manuelt (og parallelt med magasinering), og mengden er det som avgjør om det kan lagres i oppsamlingsdepotet i NH mag, eller bør pakkes og sendes til NB i flytteprosessen. Det trenger ikke å tas hensyn til skadedyr, da NB fryser all mottatt litteratur.

Hovedutfordringa er å opprettholde logisk plassering av fagområdene på KS, og samtidig ta vare på brukervennlighet og tilgjengelighet. Det kan løses på forskjellig vis, se forslag på dette under plassering.

Andre samlingsfaktorer

Det er også andre faktorer som det må sees på i forbindelse med flyttinga av LU, som oppdatering av bibliotek katalogen (Alma) og behov for ommerking av bøkene. I tillegg er det sett på om det er behov for rengjøring av samlingene og skadedyrbekjempelse.

Oppdatering av Alma

Hvis et arbeid kan identifiseres ved en oversikt i ei liste, kan automatiske jobber kjøres i Alma, dvs. at bibliotek katalogen oppdateres automatisk ut fra lista og ikke ved oppdatering av den enkelte bibliografiske post. Litteraturen må i begge tilfeller hentes manuelt. I dette forarbeidet er det tatt utgangspunkt i både at kassering gjøres manuelt, som da KS reduserte lesesalssamlinga, og at noe kan gjøres med automatiske jobber i Alma. Det er å anta at dublettene er et eksempel på det siste. Det bør sees mer på hva som kan automatiseres ved Alma-arbeidet, og også testes ut. Hvis det likevel ikke er mulig å oppdatere automatisk, må det beregnes ytterligere ekstrahjelp til oppdatering av Alma.

Ommarkering

LUs litteratur er merket med strekkoder med LUs navn, og alt er radiobrikket. LU har også hatt egen ryggmerking metode. Det er ikke optimalt å ha forskjellig bibliotek navn i et bibliotek, og det hadde vært penere med mer ens ryggmerking. Etter fusjonene har flere av UBs bibliotek ulik merking på

samlingene, og inntrykket er at det fungerer selv om det ikke er optimalt. KS har ikke lik merking av samlinga fra før av. Siden LU legges ned, er det mulig å la være å bytte strekkode. Hvis strekkodene byttes, må også radiobrikkene omprogrammeres med de nye strekkodene, i praksis at LU samlinga må radiobrikkes på nytt.

I første omgang ønskes det ikke å endres på hverken strekkode eller ryggmerking. Et arbeide med å ombrikke radiobrikkene spares.

Hvis LUs magasinsamling skal innlemmes i KS sin nye magasinsamling på NH, NH mag2, kreves det en manuell magasinering av LUs magasinsamling. NH mag 2 har løpenummer, og for å få rett location og oppdatert ryggmerking med løpenummer må det utføres manuelt. Det er et arbeid som ikke trenger å utføres i sammenheng med flyttinga. Det er plass i NH magasin til å plassere LUs magasinsamling slik den er. Det kan gjøres midlertidig eller fast ved å opprette NH mag 3. Da spares ommerking av samlinga. Det foreslås at det uansett ikke byttes strekkoder på denne samlinga.

Behov for rengjøring

Samlinger i magasin og åpne hyller samler støv som frigjøres til romluften når bøkene håndteres; mer jo flere bøker som håndteres og hvor støvete de er. Samlinger og hyller som ikke er støvsugd på noen år, bør derfor rengjøres før bøker skal gjennomgå, skyves eller pakkes ned og opp igjen. Dette er aktuelt nå både på LU og KS i forbindelse med at LU flytter.

Etter en test i magasinene på LU 13.02.19, er konklusjonen at støvbelastningen blir for stor hvis bøkene i mer enn 5-10 hyllemeter gjennomgå uten forutgående rengjøring eller verneutstyr. Tidligere flytte, skyve- og hyllyrddingserfaringer i åpne hyller og magasin på KS gir samme inntrykk.

Folk reagerer forskjellig på støvbelastning, men støvmengden er for høy i samlingene i bibliotekene. Bøker og hyller bør rengjøres snarest for å redusere mengden «hvilende» støv i rommet og gjøre belastningen mindre for de som skal finne frem bøker til kassering, gjennomgå samlinger for å frigjøre plass og pakke bøkene før flytting. De som er sensitive for støv, skal likevel ha tilgang på maske med P3-filter i arbeidet. Rengjøring nå betyr at bøkene fortsatt er rene nok ved pakking i desember, hvis ikke noe spesielt skjer i rommene. Det er innhentet tilbud fra UiT avtalepartner Proff Rent AS på rengjøring av samlinger og hyller på LU og KS. Tilbudet legges ved, vedlegg 3. Se vedlegg 4 for mer detaljert arbeidsbeskrivelse for rengjøring.

Tiltak mot overføring av skadedyr

Det er påvist skjeggkre og boklus på alle bibliotekene som er involvert ifm flyttingen av LU: LU, KS, PJ (magG), NH (magasin). KS, PJ og NH er del av FHIs forskningsprosjekt om bekjempning av skjeggkre og vil etter planen begynne systematisk overvåkning og bekjempning mars 2019. Derimot er det ikke planlagt bekjempning av skjeggkre på LU før flytting. I prosjektmøte anbefalte FHI klart at vi gjør tiltak før LU-samlingen blir overført for ikke å overføre dyr i lokaler som da vil være godt i gang med bekjempningsprosessen.

Tiltak kan være frysing av samlingene i flyttingen eller bekjempning på LU før samlingene overføres. Alternativet å fryse samlingene, utredes først. Der vil fryselagerets kapasitet sette rammer for hvor lang tid frysingen vil ta og hvor mye kø-problematikk det vil lage å få > 40 paller gjennom denne fryseprosessen. Det er sendt spørsmål om pristilbud på frysing til Nokas skadedyr og Relokator. Hvis lokalt tilbudte løsninger viser seg ikke å bli gode nok, kan vi undersøke om NB kan ta imot samlingen og fryse den i deres spesialanlegg og hva dette vil koste.

Det andre alternativet er å vurdere å få mest intensive behandling av lokalene 4-5 måneder før flytting, veiledet av FHI og fryse emballasje før bøkene pakkes ned. Utpakking kan da ev. gjøres i slusene som er etablert på KS, og det kan etableres sluse på NH.

Vi tenker at flytting av de eldste LU-samlingene kan begynne før ei hovedflytting og at disse ikke fryses, men kontrolleres manuelt når bøkene renses enkeltvis før de overflyttes til magG. Se vedlegg 5 for flere detaljer om frysing av samlinger.

Flytteprosess

Før flytteprosessen bør en risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS-analyse) utføres. Det er store mengder som skal forflyttes, og det er viktig å ivareta sikkerheten. Ifølge Arbeidstilsynet er det viktig å gjøre det enkelt. De framhever disse tre spørsmålene som kjernen i ei risikovurdering:

- Hva kan gå galt?
- Hva kan vi gjøre for å forhindre dette?
- Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom det skjer?

(<https://www.arbeidstilsynet.no/hms/risikovurdering/>)

Det er i denne omgangen ikke tatt stilling til flytting av hyller, øvrig inventar, kontorutstyr ol., og om det er behov for utstyret på andre bibliotek.

Det antas at det er mest brukervennlig og mest hensiktsmessig at flytteprosessen konsentreres mest mulig i tid, slik at samlingene er mest mulig tilgjengelig samlet. Det er likevel mulig å starte tidligere med de deler av samlingene som ikke er mye i bruk og det som står i magasinet, og som nevnt over eldre litteratur. Samlingene på LU bør være ferdig gjennomgått, slik at det kun gjenstår det som skal pakkes ved hovedflyttinga.

Pakking og flytting av samlingene ønskes utført av ekstra, innleid, arbeidskraft. Når det gjelder sjekking og redusering av både LU og KS samlinger ønskes det også mest mulig utført av ekstraressurser. Men det er selvfølgelig nødvendig at alle prosessene utføres under ledelse av prosjektgruppa eller andre ved bibliotekene.

Erfaringer fra tidligere flyttinger har vært gode når det gjelder å benytte idrettslag til pakking, flytting/transport og utpakking, mot et honorar til laget. Hvis det ved denne flyttinga benyttes firma for en fryseprosess, kan det likevel engasjeres idrettslag til nedpakking og utpakking. Fordelen med idrettslag er at flytteprosessen konsentreres i tid i forhold til et flyttebyrå som har færre personer og derfor bruker lengre tid. Det er positivt at UB kan støtte frivillige organisasjoner, og at forskjellige organisasjoner får mulighet, særlig der støtten går til barn.

LU flyttinga er i mengde mer omfattende enn tidligere bibliotekflyttinger³, slik at det anslås at nedpakking vil ta 2-3 ettermiddager. Det forslås utpakking ved både dugnad med alle ansatte og innleid hjelp. Det er å anta at de ansatte vil mest effektivt flette samlinger. De unike samlingene vil være lettere å pakke ut. Det er vanskelig å anslå arbeidstid, men noen ettermiddager på å pakke ut de unike samlingene med innleid hjelp. UB har flere gode erfaringer ved å benytte det faste personalet til omfattende flette- og flyttejobber. Et anslag er 3-5 dagers dugnad med 20-30 ansatte.

Hvis frysing ikke velges, bør det uansett engasjeres profesjonell transport, da mengden er stor. Det må også tenkes nøye gjennom hvor lang tid samlinga kan være nedpakket og hvor det oppbevares

³ BG/IS-flyttinga 2/3 av LU?

med tanke på skadedyr. Det anbefales f.eks. ikke lagring i kulverten da det antas at skadedyromfanget er høyere der. Nedpakking, transport og utpakking må planlegges i sammenheng.

Det er ikke sett på midlertidig plassering av samlinger, da det ikke er kapasitet til det på KS eller PJ. Samlingene må settes rett på endelig plass.

Plassering Breivika

Om lag 1200 studenter og ansatte sokner til biblioteket ved Lærerutdanninga. Ca. 700 studenter følger grunnskolelærer- og barnehagelærerutdanning. Ca. 300 studenter følger ulike videreutdanninger. I periodene før eksamen og oppgaveinnlevering opplever bibliotekpersonalet stor pågang fra studentene der de trenger hjelp med veiledning og litteratursøking, eller hjelp til å finne fram på hylla. Studentene er aktive brukere av den fysiske samlinga. Personalet må ofte forlate skranken for å hjelpe studentene å lokalisere litteratur oppstilt i biblioteket.

Det er derfor ønskelig at den sentrale del av LU-samlinga (fagbøker, læremidler, barne- og ungdomslitteratur) som er mest benyttet, står mest mulig samlet på KS, eventuelt flettet med pedagogikken. På den måten blir det enklere for studentene å finne frem. Det vil være en stor fordel om samlinga får en sentral plassering og kort avstand til skranken i 2. etasje, med tanke på at bibliotekpersonalet kan måtte vise vei til hyllene. Dette er særlig viktig i en overgangsfase der studentene skal venne seg til å finne frem i nye lokaliteter.

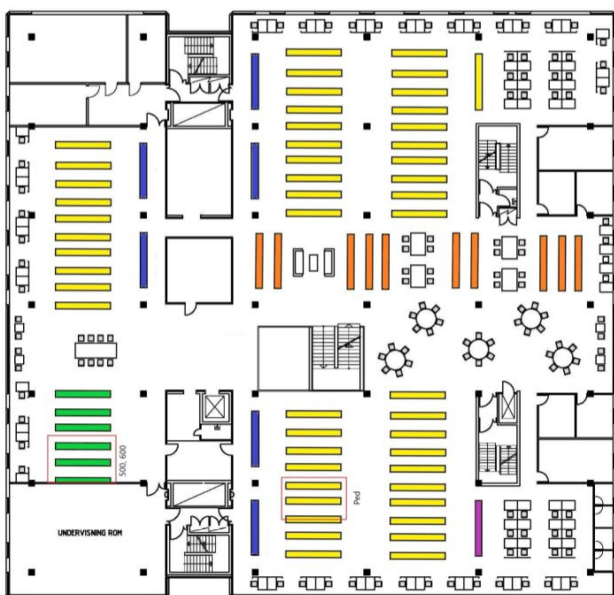
Det har ikke vært tid til å spørre LU-studentene direkte om hvordan de bruker biblioteket. Vi er heller ikke sikker på hvor godt informert studentene er over flytteprosessen generelt og vi anbefaler derfor at en lokal brukerundersøkelse og informasjonskampanje gjennomføres for å sikre at brukerne er godt informert og får mulighet til å gi innspill.

Samlingen på KS er stor og det er en utfordring for studenter og ansatte å finne frem til rett hylle, også de som er ofte i Breivika og som er kjent med biblioteket. Det er derfor viktig at det prioriteres å oppdatere skilt med hyllenummereringen i sluttfasen av flyttingen. En oppdatering og forbedring av kart og andre skilt er også anbefalt for å forbedre brukeropplevelsen, samt for å gi skrankepersonalet på KS bedre forutsetninger for å veilede også til den nye delen av samlingen. Eventuelle nye løsninger for tegning av kart og skilt må være enkle å justere og oppdatere da det per i dag er tungvint og kart derfor raskt blir utdatert. NTNU jobber nå med et prosjekt for å utvikle digitale hyllekart som er koblet til litteratursøk i Oria og som viser kart i MazeMap. Det kan være en god ide å følge med på hvordan den løsningen fungerer når den lanseres vår 2019 og vurdere om et lignende system for digitale hyllekart kunne være realistisk å innføre på UB, eventuelt som et oppfølgingsprosjekt i sluttfasen av flytteprosessen. Nedenfor skisseres to alternativ i prioritert rekkefølge.

Alternativ 1:

KS' og LUs samlinger på pedagogikk, 500 og 600 flettes sammen og plasseres i kunstlitteraturhyllene (oransje) i andre etasje, LUs spesialsamlinger plasseres på tverrhyller (blå).

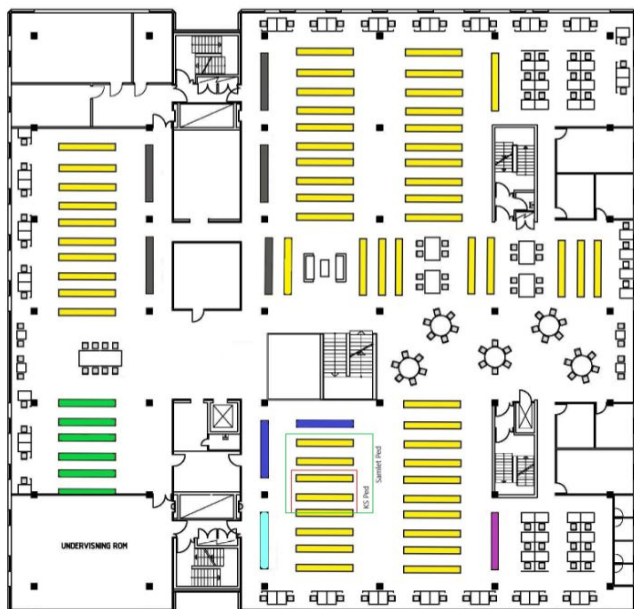
Dette alternativet innebærer at kunstlitteratursamlinga må flyttes til nytt område (grønn), og at språklitteratur forskyves og plasseres inn der KS pedagogikk tidligere sto (rød ramme). I tillegg står det oppslagsverk fra lesesalssamling på noen tverrhyller, disse skal saneres og resten flettes inn i ordinær boksamling. Det innebærer også at masteroppgave- og avhandlingssamlinga må komprimeres og flyttes, det er aktuelt med magasinering og bruk av tverrhylle (lilla).



Alternativ 2:

LU pedagogikk flettes inn i KS pedagogikk (rød ramme) til én samling (grønn ramme).
Spesialsamlingene settes på siste reol etter pedagogikk, og tverrhylle (blå).

Dette alternativet innebærer at deler av språklitteraturen må flyttes, og at 500 og 600 må flyttes. Språklitteraturen samles på et sted (grønn). 500 kan settes på tverrhylle (lyseblå) og 600 kan settes på tverrhylle (grå). I tillegg står det oppslagsverk fra lesesalsamling på noen tverrhylle, disse skal saneres og resten flettes inn i ordinær boksamling. Det innebærer også at masteroppgave- og avhandlingssamlinga må komprimeres og flyttes, det er aktuelt med magasinering og bruk av tverrhylle (lilla).



Dersom en omfattende gjennomgang og sanering av øvrig samling på KS-biblioteket gjennomføres, vil andre innpassingsalternativer kunne bli aktuelle. Dette gjelder kanskje særlig deler av samlinga i tredje etasje. Vi har ikke hatt mulighet til å utforske slike alternativ noe videre på dette tidspunkt.

Framdriftsplan og ansvar

Forarbeidet og flytteprosessen for øvrig er her i hovedsak skissert som oppgaver i framdriftsplanen nedenfor. Det må før gjennomføring arbeides med å prosjektere oppgavene mer i detalj. Oppgaven med å flytte restene av Seminarsamlinga er omtalt mer fylldig, se neste avsnitt og detaljer i vedlegg 6. I hovedsak dreier flytteforarbeidet seg om:

- omklassifisering
- sjekking av dubletter
- uttaking for magasinering/deponering/kassering
- flytting små locations

Omklassifisering er omtalt tidligere. Når det gjelder *sjekking av dubletter*, foreslås det at det sjekkes om dubletten faktisk befinner seg på KS, spesielt det som står i åpne samlinger. Det vil være uheldig om dubletten på LU kasseres, hvis det viser seg at KS sitt eksemplar er tapt. Det foreslås at dette utføres manuelt mot lister, og at det kan være en sommerjobb. I prinsippet kan dette gjøres mer automatisk med å bruke hyllerydderen til radiobrikkesystemet der samlingene er radiobrikket. UB har liten og ingen erfaring i bruk av hyllerydderen, og det har vært tekniske problemer med å få det til. Det må vurderes om det skal brukes ressurser på å få hyllerydderen i drift. En bijobb av dette kan være å bytte utslitte eksemplarer på KS mot LU eksemplaret, hvis LU sitt er bedre.

Uttak for *magasinering/deponering/kassering* er i utgangspunktet et arbeid for de fagansvarlige. Mulig at lister kan benyttes, slik at det faktiske uttaket kan settes til andre. Men det er å anta at uttak av dubletter kan settes bort til ekstrahjelp. Det er også ønskelig at det engasjeres hjelp til oppdatering av Alma ved magasinering/deponering/kassering av KS litteratur.

Hvis omklassifisering, sjekking av dubletter og magasinering/deponering/kassering kan utføres av ekstrahjelp, er det mer begrenset hvem som involveres over tid av de fast ansatte, utover LU ansatte og prosjektgruppa. KS fagansvarlige, systemgruppa og faggruppe innkjøp berøres ved konkrete oppgaver. I tillegg ønskes det å benytte dugnad med alle de fast ansatte til fletting av faglitteraturen når det er klart. Se beregning av behov for ekstrahjelp nedenfor.

LU ansatte vil selv håndtere forarbeidet med de små samlingene (se locations under analysen). Det kan være aktuelt at faggruppe metadata og system følger opp noe hvis noe overføres KS før hovedflyttinga. Det vil være gunstig å få mest mulig unna av mindre oppgaver før hovedflyttinga.

Det er nyttig at publikums- og samlingsavdelingene arbeider i fellesskap med flytteprosessen og at begge avdelingene er representert i prosjektgruppa. I hovedsak er *rollefordelinga* den at publikumsavdelinga tar ansvar for brukerperspektivet, mens samlinger tar ansvar for forvaltninga av samlingene.

Flytteprosess og ressursbehov er omtalt tidligere.

Ivaretagelse av Seminarsamlingen og den eldre samlingen fra LU

Uavhengig av endring av navn og lokalisering, står dagens LU i ubrutt linje fra det opprinnelige Trondenes Seminarium etablert i 1826 og hadde de eldste bøkene som integrert del av samlingene.

Samlingen brukes pt i undervisning og forskningssammenheng. Historiker/bokhistoriker Henning Hansen på KS kommenterer samlingens forskningsmessige verdi:

«Seminarsamlingen i Tromsø är av mycket stort intresse inte bara i ett lokalt, utan även i ett internationellt sammanhang. Kombinationen av bevarade källmaterial (Statsarkivet; medlemsförteckningar, inköpsprotokoll och utlåningsprotokoll) och en till stor del bevarad boksamling (UB) är oerhört ovanlig. Som historiker med

særskilt fokus på bok- og læshistoria måtte jeg understryke det ekstraordinære i dette fall; jeg har aldri sett liknende eksempel någon annanstans i Skandinavia. Kållmaterialet i statsarkivet er en rik resurs i sig, som visar vad boksamlingen innehåller, vem som brukade den och vilka böcker som lånades. Men att en betydande del av böckerna har överlevt till idag gör det hela tämligen unikt och lyfter samlingen till en forskningsmässigt mycket hög nivå. Själva böckerna i boksamlingen är dessutom synnerligen rik på marginalanteckningar och namnteckningar vilket gör att man, i kombination med utlåningsprotokollen, har stor möjlighet att spåra enskilda läsares läsvanor (och i många fall även deras reaktioner på det de läst!). Många av böckerna i samlingen bär markanta spår av läsning, och det är en stor lycka att de hittills har bevarats och inte skingrats, så som brukar vara fallet med biblioteksboksamlingar. Samlingen äger mycket stort kulturhistoriskt värde, både som undervisnings- och forskningsobjekt, och det är min fasta åsikt att det är av högsta prioritet att så mycket som möjligt av samlingen kan bevaras för eftervärlden.»

Prosjektgruppen går inn for at det som gjenstår av eldre samlinger fra LU nå vernes tom løpenummer 10.000, dvs tilvekst til 1959 med gjenoppbygningen av samlingen etter krigen, at tidsskrift og klassesett tas inn igjen i helheten og at eventuell kassasjon utsettes til videre registrering av samlingen gir bedre innblikk i verdi og tilknytning. Det er satt av plass i magG til dette og gruppen foreslår at overføring av bøkene begynner så snart som mulig. Oppdatering av bibliotekskatalogen på denne eldre litteraturen er ikke inkludert i denne omgangen.

Framdriftsplan - skjema

Framdriftsplanen dekker oppgaver og milepæler til om med utført oppdrag, se tabellen nedenfor:

| Uke/ måned | Oppgave/milepæler | Ansvar/involverte | Ukes- verk | Kommentar |
|---------------|---|------------------------------------|---------------|--|
| februar | Flytteplan | Prosjektgruppa | 3 | |
| mars | Flytteplan godkjent | Seksjonslederne | | |
| mars | Informasjon om plan | Prosjektgruppa | | Til de ansatte |
| | LU-samling | | | |
| april | Kvalitetssikring av lister og tallmateriale fra Alma Analytics | Prosjektgruppa | 4 | Spesifiseres per locations |
| april | Renhold av samlinga LU | Innleid | | Mottatt tilbud fra Proff Rent AS kr 19.278,- |
| april-mai | Brukerundersøkelse LU - studenter og ansatte | Prosjektgruppa/LU ansatte? | | |
| vår | ROS-analyse | Prosjektgruppa | | Gjenta høst? |
| februar-juni | Manuell dublett/behovssjekk LUs små locations, se merknader i tabell under analyse av LUs samlinger | LU ansatte | 4 | |
| vår | Manuelt uttak av Seminarsamlinga/eldre litteratur | Spesialbibliotekar eldre samlinger | 2-3 | |
| vår | Pakke eldre litteratur | « | | |
| vår | Rens av eldre litteratur bokverkstedet | Sammenh. m/ev. papirkonservator? | 4-5 | |
| | Endre location/registrere eldre litteratur | | | Utsettes |
| vår | Flette eldre litt./Seminarsamlinga mag G | Spesialbibliotekar eldre samlinger | | + hjelp? |

| | | | | |
|-----------------|--|--------------------------------|---------|---|
| sommer | Sjekke at dublettene finnes på KS, KS magasiner | Sommerjobb | 4 | Faggruppeleder samlinger (adm.)? |
| høst | Finne dubletter LU og LU mag (ekskl. eldre litt.) | Engasjert, noe sommerjobb? | 6 | LU ansatte (adm)? |
| høst | Oppdatering Alma og automatiske jobber | Avd. samlinger (systemgruppa?) | | Løpende når samlinger er klar |
| høst | Forberede gj. tidsskrift | Faggr. innkjøp | 2-3 | |
| høst | Finne tidsskriftdubletter | Engasjert, ev. sommerjobb | 2 | Forberedt av samlinger? |
| høst | Kassere tidsskriftdubletter | « | Se over | « |
| høst | Oppdatere Alma på tidsskriftkassering | « | Se over | |
| høst | Fjerne kassert, sende deponert | Prosjektgruppa/engasjerte | | Loppemarked? |
| høst | Pakking av LUs små locations | LU ansatte? | løpende | som kan flyttes før hovedflyttinga |
| høst | Locations endring på det over | Faggr. metadata og system | « | |
| desember | Pakking for hovedflytting | Innleid | | Idrettslag |
| desember | Ev. frysing | Innleid | | Firma |
| desember | Transport | Innleid | | Avheng. frysing |
| desember | Ev. opptining | Innleid | | Firma |
| desember | Flyttinga av inventar, kontorutstyr? | Prosjektgruppa/seksjonsleder | | Avklares del av flyttinga |
| | KS-samling | | | |
| vår | Renhold av samlinga KS | Innleid | | Mottatt tilbud fra Proff Rent AS kr 225.810,- |
| vår | Sjekke ls-samlinga for ev. magasinering | Fagansvarlige, KS | ? | |
| sommer-høst | Omklassifisere pedagogikk (159 hm) | Engasjerte | 15 | Ressursbehov - basert på tidl. omklass.job |
| sommer | Flytte master/doktor til mag | Sommerjobb? | 2 | |
| høst | Redusere faglitteratur, minimum flettebehov (ls og LU) | Fagansvarlige, KS | ? | |
| høst | Magasinere/deponere/ kassere faglitteratur til NH | Engasjerte | 15-20 | Basert på minimum uttak |
| høst | Flytte om/skyve på faglitteratur | Engasjerte | Se over | |
| desember | Utpakking LU KS | Innleid | | |
| desember | Utpakking LU mag NH mag | Innleid | | |
| desember | Flette LU KS - dugnad | Fast ansatte | | Inkl. lesesal |
| desember-januar | Hylle- og arealmerking | Koordinator, KS | | |
| desember | Oppdatere Alma-locations | Systemgr. | | |
| løpende | Markering av milepæler underveis | Prosjektgruppa | | |

Framdriftsplanen vil justeres fortløpende, og datoplanen må spesifiseres nærmere når de enkelte oppgavene er prosjektert. Det tas forbehold om at oppgavelista er utfyllende.

Ekstrahjelp

Nedenfor en oversikt over *ekstrahjelp*, dvs. oppgavene i framdriftsplanen der det er beregnet behov for ekstrahjelp.

| Oppgaver for ekstrahjelp | Tidspunkt | Ukes- verk | Behov antall |
|--|-------------|---------------|-----------------|
| Sjekke at dublettene finnes på KS | sommer | 2 | 1 |
| Sjekke at dublettene finnes i KS magasiner | sommer | 2 | 1 |
| Finne dubletter LU mag (ekskl. eldre litt.) | sommer | 3 | 1 |
| Finne dubletter LU | senhøst | 3 | 1 |
| Finne tidsskriftdubletter LU | høst | 2 | 1 |
| Omklassifisere pedagogikk KS | sommer-høst | 15 | 2 |
| Flytte master/doktor til mag KS | sommer | 2 | 1 |
| Magasinere/deponere/kassere uttatt faglitteratur KS/NH | sommer-høst | 15-20 | 2 |
| Sum | | 44-49 | 10 |

Ukesverk er basert på lignende arbeid. Tidspunkt for engasjement er avhengig av når oppgaven er klar for å kunne gjennomføres, oppgavens omfang og når det er kompetanse til stede for veiledning av den/de engasjerte. Noen oppgaver er best å utføre utenom semesteret, for at litteraturen skal være tilgjengelig i semesteret.

Kontorplasser til ekstrahjelp trengs det ikke på LU da arbeidet er langs hyllene, men det vil være behov for 1-2 bærbar pc-er for noe av oppgavene. Det antas at det er tilgjengelig, og at det ikke trenger å bli kjøpt inn. På KS er det etablert 3 arbeidsplasser for praktikanter/engasjerte i det interne arealet (møteplassen, pauserom). Disse kan gjenbrukes, men det bør ikke være praktikant- og engasjementsperioder samtidig. Møteplassen blir utilgjengelig for interne møter, og mulig konsekvens noe mer belastning på UBs møterom. Alternativt kan kontor lånes ved ledighet, gjelder ferietid spesielt. På KS bør det også være tilgjengelig 2 bærbare pc-er for listearbeid langs hyllene.

Kostnader

Nedenfor oversikt over kjente utgifter. Det tas forbehold om endringer.

| Utgift til: | Kostnad kr |
|--|----------------|
| Renhold KS og LU – firma tilbud | 245 000 |
| Esker | 25 000 |
| Pakkeutstyr og verneutstyr | 15 000 |
| Lønn ekstrahjelp til forarbeidsoppgaver, forvaltning samlinger, se over | 350 000 |
| Transport og frysing – firma tilbud – ikke mottatt (ev. alt. transport) | ? |
| Pakking og utpakking ved frivillige - honorar | 300 000 |
| Transport av deponert til NB | 10 000 |
| Sum utenom ikke mottatt tilbud, eksl. sosiale utg. - kr | 945 000 |

Kostnader til engasjert ekstrahjelp (sommerjobbere) er basert på sommerjobsatsen fra 2018, kr 170 pr time. Sosiale utgifter kommer i tillegg. Alternativ transport er det ikke hentet inn tilbud på. Markering av milepæler og belønning av omfattende dugnadsinnsatser med pizza og brus, er heller ikke medregnet.

Vedlegg

1. Mandat
2. Oversikt over faser, oppgaver og frister
3. Tilbud rengjøring fra Proff Rent AS
4. Behov for rengjøring av samlinger som skal gjennomgås og flyttes
5. Tiltak mot overføring av skadedyr
6. Ivaretagelse av Seminarsamlingen og den eldre samlingen fra lærerutdanningen
7. Kart over plassering, alternativ 1 og alternativ 2 – større versjon

Vedlegg 1

Mandat

Prosjektgruppe fikk følgende mandat:

Det nye lærerutdanningsbygget i Breivika er forventet ferdigstilt våren 2020, med planlagt ferdigstilling mai 2020. Bibliotek er ikke inkludert i det nye bygget, så eksisterende litteratursamling på LU vil derfor bli flyttet til våre biblioteker i Breivika. Prosjektgruppa har som mandat å planlegge og gjennomføre flytting av LU-biblioteket til Breivika.

HSL-fakultetet har skissert ønske om at samlinga skal være flyttet innen utgangen av 2019, og UBs ledelse er i dialog med fakultetet om dette. Det kan derfor være at flyttinga skal skje jula 2019. Vi ber prosjektgruppa jobbe med dette som utgangspunkt, selv om tidspunktet kan bli forskjøvet til sommeren 2020.

Viktige oppgaver vil for eksempel være kartlegging av samlingen som skal flyttes, skisse over mulig plassering på KS-biblioteket, forslag til praktisk gjennomføring av flytting, overslag over kostander i forbindelse med flytting m.m. Det bør også foreligge forslag til hva som skal gjøres med dubletter, og om omklassifisering vil være aktuelt. Prosjektgruppa skal også se på rollefordeling mellom de to avdelingene, og vurdere hvilke oppgaver som kan gjøres av innleid hjelp.

Noen premisser er allerede lagt, for eksempel at resten av seminarsamlinga, samt eldre litteratur, skal til magG. Samlingene som skal til åpne hyller skal primært flettes inn i eksisterende samling på KS-biblioteket, men der det finnes gode argumenter for andre løsninger er prosjektgruppa velkommen til å foreslå dette. Endelig avgjørelse vil besluttet av Bibliotekdirektøren.

Prosjektgruppa utpekes av seksjonslederne og skal bestå av medlemmer fra Avdeling for samlinger og Avdeling for publikumstjenester. Samlinger skal ivareta logistikken og den praktiske flytteprosessen, mens Publikumsavdelinga skal ivareta brukerperspektivet på best mulig måte. Funksjonstiden varer til flytteprosessen er avsluttet og litteratursamling er på plass i Breivika. Perspektivet til studenter og forskere skal alltid være styrende for forslag og beslutninger som kommer fram i løpet av prosessen.

Selve prosessen tenkes delt i 2 hovedområder: en planleggingsfase og en praktisk fase, hvorav sistnevnte inkluderer både klargjøring til mottak i Breivika og selve flyttinga fra lokalene i Mellomveien.

De 4 ansatte vil bli plassert på de forskjellige bibliotekene i Breivika etter dialog med nærmeste leder.

Prosjektleder rapporter underveis til sin nærmeste leder. Planlegging og kartlegging, inkludert kostnadsoverslag og tidsplan, skal være ferdigstilt, med anbefaling levert til ledergruppa, senest 1.03.2019. Bibliotekdirektøren fatter endelig beslutning på hvilke løsninger som skal velges innen 1.04.19.

Vedlegg 2

Oversikt over faser, oppgaver og frister

| Faser | Oppgaver | Underoppgaver | Tidsfrist | Ansvarlig |
|-----------------------------------|---|--|--|---|
| Kunnskap om flytting av samlinger | Kompetanseheving | <ul style="list-style-type: none"> - tidligere erfaring - lese artikler, annet - andres erfaring | Uke 6 | Prosjektgruppa |
| Kartlegging/planlegging | Analyse av LU-samlinga | <ul style="list-style-type: none"> - fysisk tilstand - dubletter - omklassifisering - seminarsamlinga, samt eldre litteratur, skal til Mag G | Uke 6-9 | Prosjektgruppa |
| | Analyse av KS-samlinga | <ul style="list-style-type: none"> - magasinerings/deponering/kassering | Uke 6-9 | Prosjektgruppa |
| | Mulig plassering KS, ev. alternativ | <ul style="list-style-type: none"> - estimat hyllemeter - hyllekart | Uke 6-9 | Prosjektgruppa |
| | Plan for gjennomføring, inkl kostnader | Oversikt over: <ul style="list-style-type: none"> - forberedelsesbehov - oppgaver - praktisk gjennomføring - personalressursbehov (innleid hjelp) - andre ressursbehov (flytteutstyr, inventar) - kostnader - rollefordeling - avdelingene | <ul style="list-style-type: none"> - levere plan innen 1.3.2019 - Bibliotekdirektøren beslutte plan innen 1.4.19. | Prosjektgruppa: <ul style="list-style-type: none"> - Samlinger – logistikk/praktisk flytteprosess - Publikumsavdelinga – brukerperspektiv |
| Forberedelsesfasen | | Oppgaveoversikt i framdriftsplan | Uke 14- | |
| Praktisk fase | Klargjøring til mottak i Breivika | | Desember 2019 | |
| | Flyttinga fra lokalene i Mellomveien | | Desember 2019 | |
| | | Oppdatering Alma | | |

Vedlegg 3

Tilbud rengjøring fra Proff Rent AS

datert 1.3.2019

Vi har sett grundig på saken og etter befarings har vi også simulert en tenkt prosess.

Vi har kommet frem til følgende pris overslag på oppdraget i Mellomveien og Breivika.

Vi anslår at det vil ta 735 timer å løse dette oppdraget, fordelt over Mellomveien med kr. 19.278,- og Breivika med kr 225.810,. Til sammen kr 245.088,- eks mva.

Det ønskes fra vår side løst på timer. Timeprisen er for tiden 333,- på avtalen til uit.

Utfordringer som støy fra støvsuger tror vi ikke blir et problem, heller ikke at vi er i lokalet i åpningstiden, siden lokalet er så stort. Vi vil følge de retningslinjer som er fremlagt av dere, slik at det blir både effektiv og kvalitet på resultatet.

Tidsperspektiv;

LU-biblioteket, Mellomvegen 110. : 58 timer (2 personer x 3,87 dager/7,5 timer hver dag)

KS-biblioteket, campus Breivika. : 677 timer (2 personer x 45,2 dager/7,5 timer hver dag)
Arbeid utover 7,5 t vil overtidstillegg komme i tillegg.

Kan også settes inn flere personer som gjør at jobben avsluttes tidligere om det er ønskelig.

Behov for rengjøring av samlinger som skal gjennomgås og flyttes

Samlinger i magasin og åpne hyller samler støv som frigjøres til romluften når bøkene håndteres; mer jo flere bøker som håndteres og hvor støvete de er. Samlinger og hyller som ikke er støvsugd på noen år, bør derfor rengjøres **før** bøker skal gjennomgås, skyves eller pakkes ned og opp igjen.

Dette er aktuelt nå både på LU og KS i forbindelse med at LU flytter.

Etter en test i magasinene på LU 13.02.19, er konklusjonen at støvbelastningen blir for stor hvis bøkene i mer enn 5-10 hyllemeter gjennomgås uten forutgående rengjøring eller verneutstyr.

Tidligere flytte, skyve- og hyllepyddingserfaringer i åpne hyller og magasin på KS gir samme inntrykk.

Folk reagerer forskjellig på støvbelastning, men støvmengden er for høy i samlingene i bibliotekene. Bøker og hyller bør rengjøres snarest for å redusere mengden «hvilende» støv i rommet og gjøre belastningen mindre for de som skal finne frem bøker til kassering, gjennomgå samlinger for å frigjøre plass og pakke bøkene før flytting.

De som er sensitive for støv, skal likevel ha tilgang på maske med P3-filter i arbeidet.

Rengjøring nå betyr at bøkene fortsatt er rene nok ved pakking i desember, hvis ikke noe spesielt skjer i rommene.

Hvordan rengjøre samlinger

Gunhild Myrbakk, ledende konservator på Nasjonalbiblioteket skriver i epost 18.02.2019:

For rengjøring av samlinger bruker vi støvsuging (helst sentralstøvsuger, men også vanlig støvsuger med hepafilter. Husk å destruere støvsugerposen hver dag hvis det er risiko for insekter) og bruk av mikrofiberkluter. Vi har også investert i en støvsugemaskin, men denne er kostbar og vi må allikevel tørke over med mikrofiberkluter etterpå. Husk også å beskytte dere selv.

Generelt om hyllevis rengjøring

- Hyllene og topp og rygg på bøkene rengjøres med støvsuger og mikrofiberklut.

(Ikke bruk **støvkoster/ fiberkoster** – de fjerner ikke støvet godt nok fra rommet).

Bruk skånsomt støvsugermunnstykke og støvsug og tørk av toppen på bøkene fra ryggene og ut, så ikke ryggene belastes eller støvet skyves ned og inn i rygg og perm.

Sett gjerne bøkene fra en hylle forsiktig (for å holde støvet i ro) over på en boktralle og ta samlet rengjøring av topp og rygger mens bøkene står der, rengjør hyllen, sett bøkene tilbake og marker ferdige hyller.

Hvis det ikke er plass til boktraller ved siden av hyllen, kan bøkene gjøres rene på hyllen ved at et «grep» bøker av gangen trekkes litt frem og toppen på bøkene støvsuges og tørkes av fra rygg og ut, før bøkene skyves på plass.

Når en hylle er gjennomgått, støvsuges rygger og fremkanten på hyllen og tørkes over med tørr mikrofiberklut. Resten av hyllen rengjøres senere når den er tømt og før ny bruk.

- Bøker som ser ut til ikke å kunne rengjøres i gruppe, settes til side for undersøkelse og enkelt-rengjøring under avtrekk eller pakkes og sendes til bokverkstedet på KS.

- Det skal ikke brukes vann i eller over hyller med dokumenter.

Hvis tomme hyller tørkes med fuktig klut, må hyllene være helt tørre før bøker settes tilbake

- Bruk nitril hansker og gjerne beskyttelsesmaske med P3-filter fordi støvsugeren ikke fanger opp støvet rundt arbeidet. Hvis støvsugeren har belastende høy lyd, brukes hørselsvern.

- Støvsugeren må ha hepafilter.

- Støvsugerposer knyttes inn i plastpose og kastes hver dag på slutten av dagen, eller fryses ved minus 20 grader i 2 døgn og brukes på nytt. Støvete mikrofiberkluter oppbevares i plast.

Ved mistanke om muggsopp skal det vises særlig varsomhet

Dokumenter som inneholder muggsopp skal ikke undersøkes eller rengjøres uten avtrekk og verneutstyr. Ved usikkerhet, send dokumentet til undersøkelse og eventuell behandling.

- Hvis mulig, skriv ned dokid/barcode
- legg dokumentet i en konvolutt (helst tyvek) som limes godt igjen.
- Vask hender godt med vanlig såpe
- Merk konvolutten utenpå med **Muggsopp?** + dokumentidentifikator, hvor dokumentet kommer fra og skal til, initialer til den som oppdaget dokumentet + dato for funn.
- Sjekk om det er muggsoppvekst der dokumentet sto. Merk stedet hvis det skal rengjøres.
- Legg konvolutten i en plastpose og pakk dette inn i ny emballasje som merkes med advarsel; **Kan inneholde muggsopp** og navn til den som skal undersøke dokumentet; pt Marianne Kaldager. Send dokumentet til KS så snart som mulig.
- Dersom dokumentet er fuktig må transporten gå fort – få en avtale så noen er klar til å ta imot det. Hvis dokumentet ikke kan tas imot innen et døgn, legges pakken i en fryseboks og neste skritt avtales så snart som mulig.

Rengjøring av enkelt-dokumenter utenfor avtrekkskap *Kan gjøres på stedet, men krever opplæring*

- Bruk mobilt avtrekk (med hepafilter) for trygg og effektiv arbeidssituasjon
- Oppsamlingsbrett av tynn kartong med oppbrettede kanter på tre sider brukes for å fange opp støv på arbeidsflaten. Erstattes ved behov.
- Under avtrekket børstes bøker med spesialbørste eller sotsvamp **fra ryggen** og ut (så ikke støv skyves inn i ryggen og ikke ryggen får press mot seg). Sotsvamper samler støv og soppsporer effektivt, men støvet blir sittende i svampen. Den må derfor klippes ren underveis så ikke oppsamlet støv skyves inn papiret. Skitne biter av sotsvamper er vanlig restavfall. Omslag og innbinding avstøves med børste eller mikrofiberklut hvis de ikke er for skadet. Papir rengjøres forsiktig med børste, sotsvamp eller støvsuger; evnt med mykt, vernende nettingstoff foran innsuget. Se hva dokumentet tåler; ved tvil pakkes dokumentet inn og avstøves i avtrekkskap på KS.
- Boken «luftes» litt under avtrekket ved å bla forsiktig frem og tilbake gjennom dokumentet mens en ser etter problemsteder som trenger rens for å forlenge dokumentets levetid.
- Rengjorte bøker får dette markert med dato på et bokmerke.
- Bruk nitril hansker. Bruk hørselsvern hvis avtrekket har belastende høy lyd. Beskyttelsesmaske skal være unødvendig hvis arbeidet holdes innenfor området med avtrekk, men bruk maske hvis det kjennes bedre. Om avtrekk fungerer, testes ved å se om det løfter bitte små papirbiter, f.eks. av tørkepapir.

Marianne 25.02.2019

Tiltak mot overføring av skadedyr

Det er påvist skjeggkre og boklus på alle bibliotekene som er involvert ifm flyttingen av LU: LU, KS, PJ (magG), NH (magasin). KS, PJ og NH er del av FHIs forskningsprosjekt om bekjempning av skjeggkre og vil etter planen begynne systematisk overvåkning og bekjempning mars 2019. Derimot er det ikke planlagt bekjempning av skjeggkre på LU før flytting.

I prosjektmøte anbefalte FHI klart at vi gjør tiltak før LU-samlingen blir overført for ikke å overføre dyr i lokaler som er godt i gang med bekjempningsprosessen.

Tiltak kan være frysing av samlingene eller bekjempningstiltak før samlingene overføres.

Alternativet å fryse samlingene, utredes først.

Nasjonalbiblioteket og Interkommunalt arkiv på Kongsberg har erfaring med frysing av materiale som skal inn i samlingene og NB har fått bestandene svært langt ned ved hjelp av frysing i tillegg til kontroll med emballasje, rydding, støvsuging og begrensnig av mat i lokalene.

En flytteprosess innebærer mye emballasjeburk og vansker med å holde flater lette å holde rene.

Arbeidsgruppen har derfor bedt Nokas skadedyr og Relokator om pristilbud på frysing av først 1 testpalle med bøker som skal kasseres og inntil 68 paller med bokkasser etter beskrivelse fra NB og IKA Kongsberg om hvordan sikre materialet i en slik prosess.

Vi har også bedt entomologen på TMU, Patrycja Dominiak som artsbestemmer limfellefangst for oss om å se hva man vet om frysing og effekt på aktuelle bokskadende insekter. Hun viser til

<https://www.canada.ca/en/conservation-institute/services/conservation-preservation-publications/canadian-conservation-institute-notes/controlling-insects-low-temperature.html> og oppsummerer at det ser ut til at alle aktuelle arter vil dø etter å være i minus 20 grader C i 1-2 uker eller minus 30 grader C i 3 døgn. Fryselagerets kapasitet vil sette rammer for hvor lang tid frysingen vil ta og hvor mye kø-problematikk det vil lage å få > 40 paller gjennom denne fryseprosessen.

Det er størst dødelighet hvis insektene opplever raskt fall i temperatur, og konservatorene på NB bekrefter at paller kan settes rett inn i frysetemperatur. Innfrysing har NB testet til å ta 1 døgn.

Akklimatiseringen etterpå er kritisk mht kondens og tar minst to døgn. NB deler erfaringer sine om nødvendig pakking, håndtering og akklimatisering for å unngå kondens.

Hvis lokalt tilbudte løsninger viser seg ikke å bli gode nok, kan vi undersøke om NB kan ta imot samlingen og fryse den i deres spesialanlegg og hva dette vil koste.

Hvis det viser seg at pallefrysing blir veldig dyrt i tillegg til å komplisere flyttelogistikken urimelig mye, kan det vurderes om vi alternativt skal få tatt mest intensive behandling av lokalene 4-5 måneder før flytting, veiledet av FHI og fryse emballasje før bruk.

Å prikke ut Advion cockroach på lite tilgjengelige punkter langs veggene har FHI dokumentert svært god effekt av ila 3-4 måneders behandling og giften er nå godkjent av Miljødirektoratet til bruk mot skjeggkre. Autoriserte skadedyrbekjempere må håndtere giftutsetting og –innsamling. Bruk av åtestasjoner gjør giften mindre tilgjengelig for folk, men man må da regne minst et års behandling for å få bestandene godt ned.

Manuell kontroll i stedet for frysing av seminarsamlingen + eldre samlinger fra LU

Vi tenker at flytting av de eldste LU-samlingene kan begynne våren 2019 og at disse ikke fryses, men kontrolleres manuelt når bøkene renses enkeltvis før de overflyttes til magG. Manuell kontroll av enkeltbøkene i resten av samlingen som flyttes, er neppe realistisk å få gjort godt nok.

Marianne 25.02.2019

Vedlegg 6

Ivaretagelse av Seminarsamlingen og den eldre samlingen fra LU

Uavhengig av endring av navn og lokalisering, står dagens LU i ubrutt linje fra det opprinnelige Trondenes Seminarium etablert i 1826 og hadde de eldste bøkene som integrert del av samlingene. Samlingen brukes pt i undervisning og forskningssammenheng. Historiker/bokhistoriker Henning Hansen på KS kommenterer samlingens forskningsmessige verdi:

Seminarsamlingen i Tromsø er av meget stort interesse inte bara i ett lokalt, utan även i ett internationellt sammanhang. Kombinationen av bevarade källmaterial (Statsarkivet; medlemsförteckningar, inköpsprotokoll och utlåningsprotokoll) och en till stor del bevarad boksamling (UB) är oerhört ovanlig. Som historiker med särskilt fokus på bok- och läshistoria måste jag understryka det extraordinära i detta fall; jag har aldrig sett liknande exempel någon annanstans i Skandinavien. Källmaterialet i statsarkivet är en rik resurs i sig, som visar vad boksamlingen innehöll, vem som brukade den och vilka böcker som lånades. Men att en betydande del av böckerna har överlevt till idag gör det hela tämligen unikt och lyfter samlingen till en forskningsmässigt mycket hög nivå. Själva böckerna i boksamlingen är dessutom synnerligen rik på marginalanteckningar och namnteckningar vilket gör att man, i kombination med utlåningsprotokollen, har stor möjlighet att spåra enskilda läsares läsvanor (och i många fall även deras reaktioner på det de läst!). Många av böckerna i samlingen bär markanta spår av läsning, och det är en stor lycka att de hittills har bevarats och inte skingrats, så som brukar vara fallet med biblioteksboksamlingar. Samlingen äger mycket stort kulturhistoriskt värde, både som undervisnings- och forskningsobjekt, och det är min fasta åsikt att det är av högsta prioritet att så mycket som möjligt av samlingen kan bevaras för eftervärlden.

Prosjektgruppen går inn for at det som gjenstår av eldre samlinger fra LU nå vernes tom løpenummer 10.000, dvs tilvekst til 1959 med gjenoppbygningen av samlingen etter krigen, at tidsskrift og klassesett tas inn igjen i helheten og at eventuell kassasjon utsettes til videre registrering av samlingen gir bedre innblikk i verdi og tilknytning. Det er satt av plass i magG til dette og gruppen foreslår at overføring av bøkene begynner så snart som mulig.

Flytting av Seminarsamlingen og den eldre LU-samlingen

I 2015/2016 ble det som var tatt av som Seminarsamlingen, grovrenset og flyttet fra LU's magasin til PJ's magG for å få bøkene over i bedre magasin og fordi støv- og muggsopp-situasjonen var uklar. Elisabeth Sverdrup hadde da registrert omtrent 1/3 av samlingen, lagt grunnlaget for å tolke de gamle tilvekstlistene og laget en registreringsveiledning.

I magG ble samlingen stilt opp etter opprinnelige løpenummer. Bøker som ikke er registrert i basen som Seminarsamlingen enda, er likevel søkbare vha tilvekstlisten Statsarkivet (SA) har digitalisert. Det tar ekstra tid i nedpakkingen, men er mulig å samle bøkene i tre grupper: klare Seminarsamlings-bøker, bøker med løpenummer tom 10.000 og andre eldre og seminar-relevante bøker. Dette blir til stor hjelp når bøkene skal flettes på plass. Hvis de overføres litt etter litt, kan rens og kontroll-jobben gå jevnt fremover og bøkene oppbevares kortest mulig tid i pappesker.

Estimat på rens, registrering av løpenummer og innfletting av bøkene på hyllene: 200 timer.

Flyttingen av de eldre bøkene får da et annet løp enn de øvrige, noe som kan forsvares både fordi hyllene står klare for dem, de er skrøpeligere og trenger mer hensynsfull nedpakking og transport, de trenger individuell rens med sjekk for kre/ insekter og når løpenumrene registreres, blir det mulig å finne dem igjen også før de er registrert som spesialsamling. For bøker som er registrert i Alma, vil det kunne gå raskt å føye til Seminarsamlingstilhørighet.

Bøkene blir da ikke med på pallefrysingen, men kan fryses skånsomt i små enheter i bokverkstedet hvis det blir tvil om rens og sjekk fanger opp insekter godt nok.

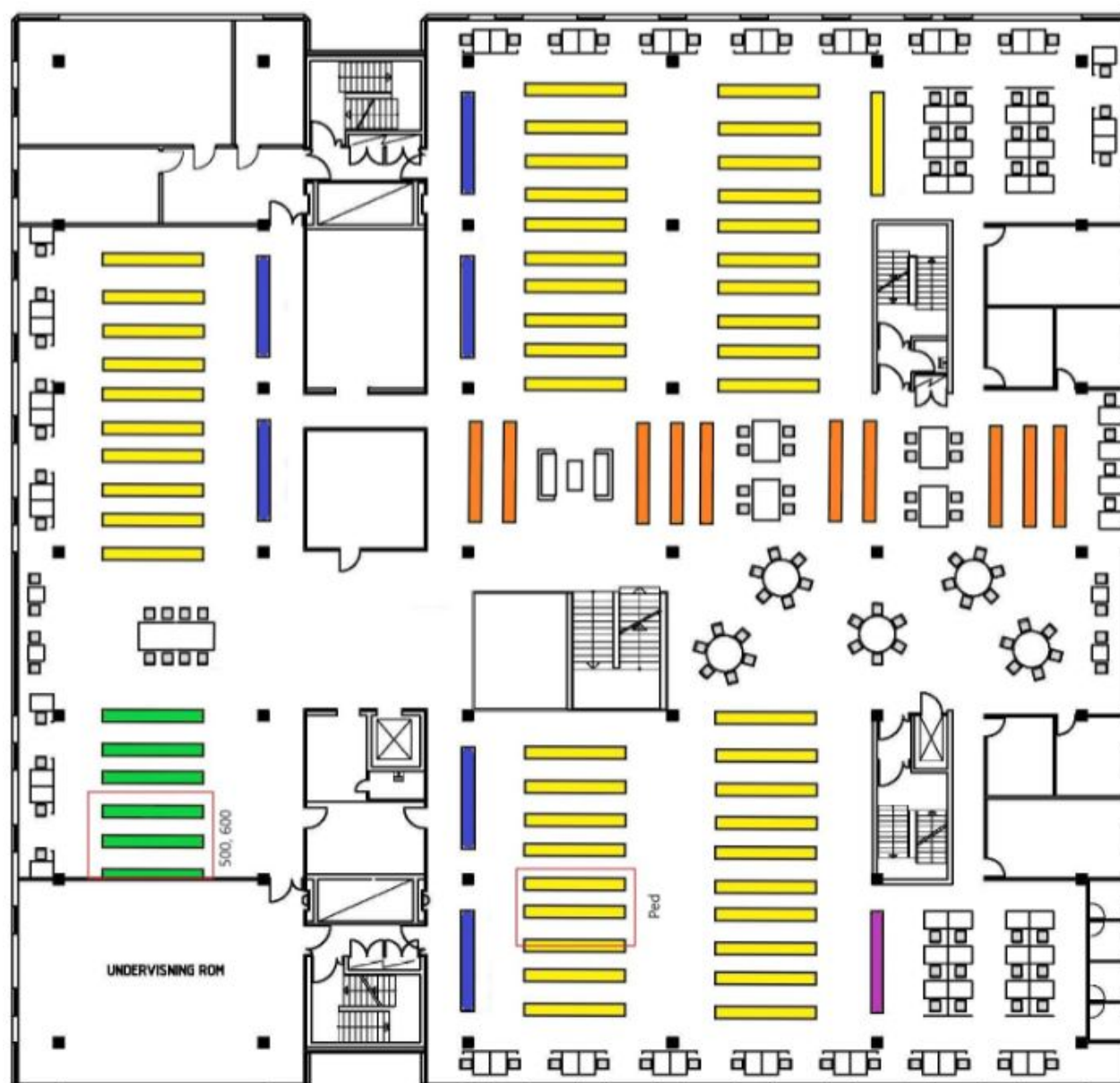
Det må vurderes spesielt om bøker fra Øvingsskolen skal ivaretas i en egen løpenummerserie.

Marianne 25.02.2019

Vedlegg 7

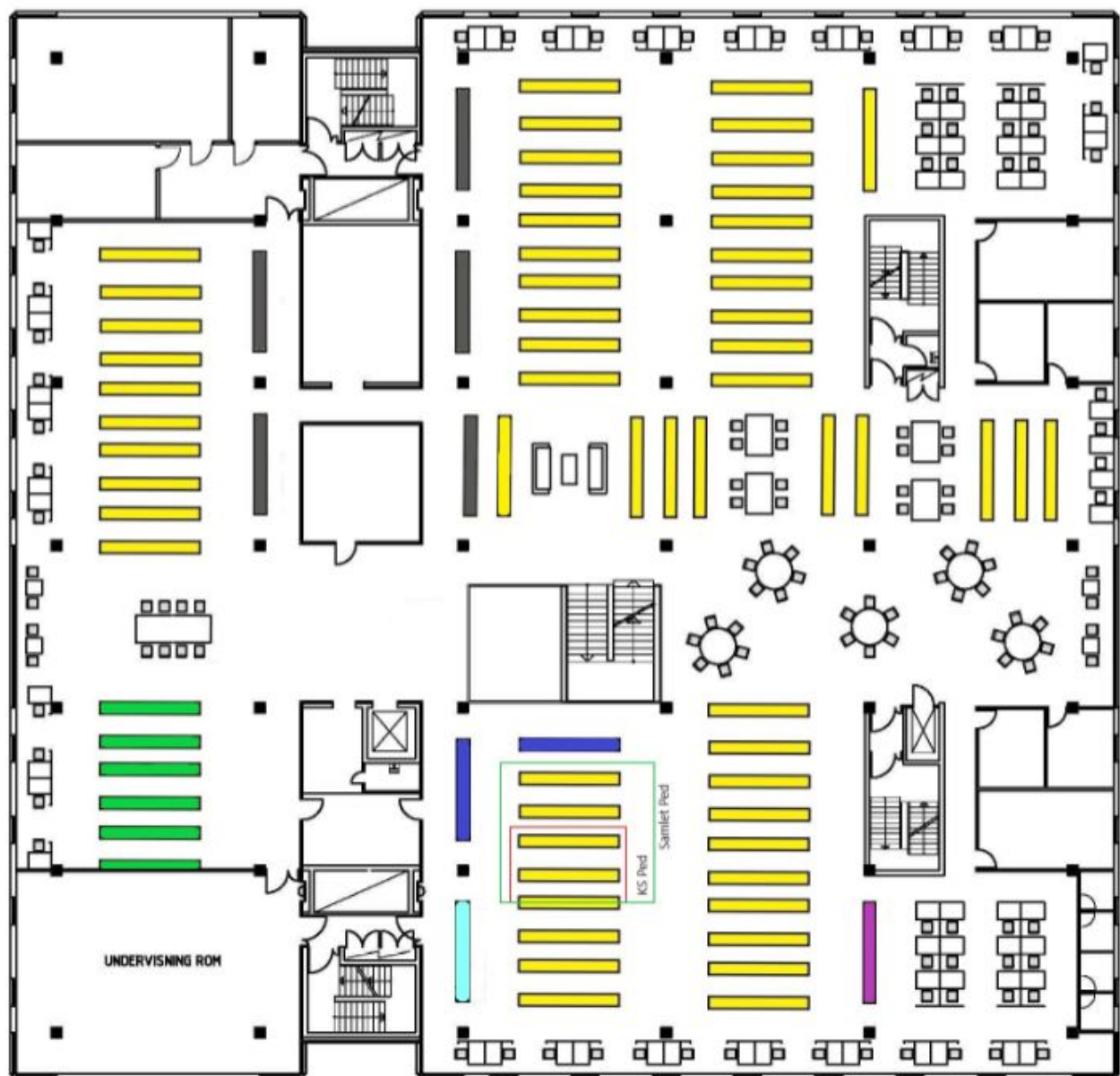
Kart over plassering, alternativ 1 og alternativ 2 – større versjon

Alternativ 1



1: KS - 2. etasje

Alternativ 2



2: KS - 2. etasje

SAKSFRAMLEGG

 Til:
Bibliotekstyret

 Møtedato:
25.09.2019

 Sak:
20/19

Regnskap pr 31. august 2019

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar regnskapet per 31.8.2019 til orientering.

Tidligere vedtak i saken:

- BS 17/18 Budsjett lønn-drift UB 2019 (ePhorte 2018/1174)
- BS 16/18 Litteraturbudsjett 2019 (ePhorte 2018/1174)

Lønn og drift

Tabell 1 viser budsjett og regnskap for lønn og drift for ordinær aktivitet per 31.8.2019:
Inntekter framkommer som negative tall i tabellen.

| Tabell 1 Lønns- og driftsbudsjett UB per 31.8.2019 (alle tall i hele tusen kroner) | Regnskap per 31.8. | Budsjett per 31.8. | Avvik¹ (bud-regn) | Avvik i % | Årsbud.² |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------|----------------------------|
| Driftsinntekter | | | | | |
| Sum basisbevilgning | -54 967 | -57 602 | -2 635 | -5 % | -90 683 |
| Andre inntekter | -5 632 | -3 855 | 1 777 | 46 % | -7 722 |
| Sum driftsinntekter | -60 599 | -61 457 | -858 | -1 % | -98 405 |
| Driftsutgifter | | | | | |
| Lønns- og driftskostnader | 43 923 | 47 287 | 3 364 | 7 % | 71 902 |
| Internhusleie | 20 402 | 19 333 | -1 069 | -6 % | 29 000 |
| Sum driftsutgifter | 64 325 | 66 620 | 2 295 | 3 % | 100 902 |

Inntekter

¹ Positivt inntektsavvik = større inntekt enn budsjettert, negativt utgiftsavvik = større utgift enn budsjettert

² Registrert årsbudsjett er noe justert i forhold til vedtatt budsjett i BS 17/18

Reduksjonen i basisbevilgning skyldes endringer som følge av etablering av UiTs fellestjenester³. For å finansiere disse er midler trukket inn fra alle enheter. I tillegg kommer videreføring av departementets ABE⁴-kutt. Se mer om dette i egen sak om revidert budsjett.

Andre inntekter er 1 777 tusen kroner høyere enn budsjettet og skyldes i hovedsak at sentralt dekningsbidrag⁵ er 643 tusen kroner høyere og at 1 178 tusen kroner av Results inntekter er kommet inn tidligere enn budsjettet per august.

På årsbasis blir sentralt dekningsbidrag blir 965 tusen kroner høyere enn estimert (totalt 6 565 tusen kroner, jf ePhorte 2019/4239).

Utgifter

Lønns- og driftskostnadene har et mindreforbruk i perioden januar-august på 3 364 tusen kroner eller 7 %.

Mindreforbruket på lønn⁶ alene utgjør 1 914 tusen kroner og skyldes i hovedsak at budsjettet inkluderer lønn til to stillinger som fra 1.1.2019 er overført til fellestjenestene, samt at flere tilsettingsprosesser er betydelig forsinket.

Annen drift har et mindreforbruk på 1 449 tusen kroner.

Utgiftene til internhusleie var per utgangen av august 1 069 tusen kroner høyere enn budsjettet. Det viser seg at årskostnaden til internhusleie blir 1 603 tusen kroner høyere enn det bibliotekdirektøren opprinnelig la til grunn. Se mer i saken om revidert budsjett.

Årsprognose lønn og drift

Det forventes at Resultat får inntekter som budsjettet. Basisbevilgningen er mindre enn estimert, og dette vil få betydning for årsresultatet.

Det var opprinnelig budsjettet med bruk av avsetninger for å finansiere overlappende stillinger (ansettelse i stillinger før naturlig avgang i andre stillinger), samt ansettelse i prosjektstillinger. Selv om flere ansettelsesprosesser er forsinket, er det forventet bruk av avsetningene. Både manglende inntekter på grunn av redusert basisbevilgning, og økt internhusleie, vil påvirke hvor mye avsetningene vil reduseres. Se revidert budsjett 2019 (egen sak).

³ Jf ADM2020

⁴ Avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen

⁵ Sentralt dekningsbidrag er en andel av UiTs samlede eksterne prosjektinntekter, som trekkes inn til dekning av infrastruktur. Som del av infrastrukturen mottar UB 25 % av disse.

⁶ Omfatter også refusjoner fra NAV o.l.

Litteratur

Tabell 2 viser regnskapet for litteratur per 31.8.2019:

Inntekter framkommer som negative tall i tabellen.

| Tabell 2 Litteratur per 31.8.2019 (alle tall i hele tusen kroner) | Regnskap per 31.8 | Budsjett per 31.8. | Avvik¹ (bud-regn) | Avvik i % | Årsbud.⁷ | Rest |
|---|------------------------------|-------------------------------|---|----------------------|----------------------------|----------------|
| <i>Inntekter</i> | | | | | | |
| Litteraturbevilgning | -34 237 | -34 237 | 0 | 0 % | -53 900 | -19 663 |
| UNN-midler | -3 370 | -3 370 | 0 | 0 % | -3 370 | 0 |
| <i>Sum litteraturmidler</i> | -37 607 | -37 607 | 0 | 0 % | -57 270 | -19 663 |
| <i>Utgifter</i> | | | | | | |
| Spesielle formål | 1 491 | 1 600 | 109 | 7 % | 2 400 | 910 |
| Abonnement felles | 3 236 | 2 520 | -716 | -28 % | 3 000 | -236 |
| Brukerstyrte kjøp | 1 507 | 1 166 | -340 | -29 % | 1 750 | 243 |
| Humaniora | 4 799 | 5 006 | 208 | 4 % | 5 960 | 1 161 |
| Samfunnsvitenskap | 8 109 | 8 534 | 426 | 5 % | 10 160 | 2 051 |
| Matematikk og naturvitenskap | 11 222 | 10 273 | -949 | -9 % | 12 230 | 1 008 |
| Medisinske fag inkl. UNN-midler | 14 511 | 13 432 | -1 079 | -8 % | 15 991 | 1 480 |
| Teknologi | 3 728 | 3 881 | 153 | 4 % | 4 620 | 892 |
| Landbruks- og fiskerifag | 1 004 | 974 | -30 | -3 % | 1 160 | 156 |
| <i>Sum litteraturutgifter</i> | 49 607 | 47 386 | -2 221 | -5 % | 57 271 | 7 664 |

Inntekter

Basisbevilgningen og UNN-midler til litteratur er i henhold til budsjett.

Utgifter

Litteraturutgiftene ligger så langt i år over budsjett og skyldes i hovedsak utfordringer med periodisering, dvs å få budsjettet kostnadene på den måned/periode de faktisk påløper i regnskapet. På årsbasis reguleres dette.

Årsprognose litteratur

Grunnet ugunstig valutakurs og økte kostnader for litteraturavtalene er bibliotekdirektørens årsprognose ca 700 tusen kroner i overforbruk. Jf. også revidert budsjett (se egen sak).

⁷ Registrert årsbudsjett er noe justert i forhold til vedtatt budsjett i BS 16/18

Rekrutteringsstillinger og andre øremerkede tiltak

Tabell 3 viser regnskap for rekrutteringsstillinger og andre øremerkede tiltak:

Inntekter framkommer som negative tall i tabellen.

| Tabell 3 Rekrutteringsstillinger/ andre øremerkede tiltak per 31.8.2019 (alle tall i hele tusen kroner) | Regnskap per 31.8. | Budsjett per 31.8. | Avvik⁸ (bud-regn) | Avvik i % | Årsbud. |
|---|-------------------------------|-------------------------------|---|----------------------|----------------|
| Inntekter | | | | | |
| Rekrutteringsstillinger | -1 859 | -1 663 | 196 | 12 % | -2 244 |
| Andre øremerkede tiltak | -11 912 | -9 148 | 2 764 | 30 % | -13 058 |
| Sum inntekter | -13 771 | -10 811 | 2 960 | 27 % | -15 302 |
| Driftsutgifter | | | | | |
| Rekrutteringsstillinger | 1 762 | 1 737 | -25 | -1 % | 2 899 |
| Andre øremerkede tiltak | 7 994 | 7 762 | -232 | -3 % | 13 240 |
| Sum driftsutgifter | 9 756 | 9 499 | -257 | -3 % | 16 139 |

Inntektene er høyere enn budsjettet per august, men dette vil jevne seg ut innen utgangen av året. Utgiftene er stort sett i henhold til budsjett.

Årsprognose rekrutteringsstillinger og andre øremerkede tiltak

Avsetningene knyttet til rekrutteringsstillingene vil ikke reduseres like mye som planlagt, da en stipendiat er innvilget permisjon. Disse lønnsmidlene vil dermed bli stående ubrukt i permisjonstiden. Avsetningene knyttet til andre øremerkede tiltak vil reduseres noe innen utgangen av året, som følge av avsluttede tiltak.

Tabell 4 viser avsetningene for rekrutteringsstillinger og andre øremerkede tiltak pr 1.1.2019:

| | |
|---|----------------|
| Tabell 4 Avsetninger Rekrutteringsstillinger/ andre øremerkede tiltak pr 1.1.2019 (alle tall i hele tusen kroner) | |
| Rekrutteringsstillinger | -3 898 |
| Andre øremerkede tiltak | -6 206 |
| Sum | -10 104 |

⁸ Positivt inntektsavvik = større inntekt enn budsjettet, negativt utgiftsavvik = større utgift enn budsjettet

Marianne Foss
assisterende bibliotekdirektør
—
marianne.foss@uit.no
77 64 57 21

Kjersti Kroken Hermansen
førstekonsulent
—
kjersti.hermansen@uit.no
77 64 41 38

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

SAKSFRAMLEGG

Til:
Bibliotekstyret

Møtedato:
25.09.2019

Sak:
21/19

Revidert budsjett for Universitetsbiblioteket (UB) 2019

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret vedtar forslag til revidert lønns- og driftsbudsjett og litteraturbudsjett slik disse framkommer i saksdokumentet. Bibliotekdirektøren gis fullmakt til å revidere avdelingsvis fordeling av bevilgninga, samt foreta mindre omdisponeringer/justeringer.

Vedlegg:

1. Revidert litteraturbudsjett 2019 – forslag
2. Revidert lønns- og driftsbudsjett UB 2019 – forslag
3. Oppdatert plan for UBs bruk av avsetninger i 2019
4. Budsjett prosjekter og øremerkede tiltak
5. Revidert disponeringsskriv – ePhorte 2017/5644-34
 - a. Hoveddokument
 - b. Hovedfordeling 2019 – revidert
 - c. Revidert basis 2019
 - d. Arealoversikt 2019
6. Strategiske midler 2019

Tidligere vedtak

- BS 16/18 Litteraturbudsjett 2019 – ePhorte 2018/1174-3
- BS 17/18 Budsjett lønn-drift 2019 – ePhorte 2018/1174-2
- BS 3/19 Plan for midlertidig økt bemanning og bruk av avsetninger – ePhorte 2018/1174-4

Bakgrunn:

Bibliotekstyret vedtok i november 2018 UBs budsjett for 2019 i BS 16/18 og 17/18, basert på universitetsstyrets foreløpige fordeling av bevilgningen.

I februar 2019 vedtok bibliotekstyret (BS 3/19) i tillegg omfattende bruk av UBs avsetninger, som følge av Kunnskapsdepartementets krav om begrensninger i avsetningene.

Universitetsstyret vedtok i mars 2019 revidert fordeling av bevilgningen, jf revidert disponeringsskriv (vedlegg 5). I revidert fordeling var konsekvensene av ADM2020 innbakt, dette medførte redusert bevilgning.

Det framgikk også av disponeringsskrivet at UBs husleie for 2019 var økt betydelig (vedlegg 5 d).

Disse endringene krever at UBs budsjett revideres.

Revidert fordeling

I revidert fordeling er bevilgningen til UB betydelig redusert. Dette skyldes i hovedsak at kostnadene for 87 årsverk knyttet til de administrative fellestjenestene (jf ADM2020), er fordelt på enhetene. For UBs del utgjør dette en reduksjon i basisbevilgning på vel 2,4 millioner kroner.

Departementet videreførte ABE¹-kuttet i 2019. Sammen med et restkutt fra 2018 utgjør ABE-kuttet i UBs bevilgning for 2019 vel 0,9 millioner kroner.

Samtidig gir andre, mindre, endringer en økning på ca 0,3 millioner kroner.

Til sammen er UBs bevilgning for 2019 med dette redusert med om lag 3 millioner kroner.

Revidert avdelingsvis fordeling av bevilgning

Det foreslås at litteraturbudsjettet skjermes for denne reduksjonen i basisbevilgning i 2019, slik at reduksjonen i sin helhet tas over lønns- og driftsbudsjettet. Bibliotekdirektøren anbefaler dermed at tidligere vedtak om bevilgning til litteraturmidler opprettholdes (jf BS 16/18).

Bibliotekstyret vedtok i BS 17/18 avdelingsvis fordeling av resterende basisbevilgning. Det foreslås at bibliotekdirektøren får fullmakt til å gjøre de justeringene i den avdelingsvise fordelinga som er nødvendige, som følge av redusert bevilgning.

Andre inntekter øker

I opprinnelig budsjett var UBs andel av sentralt dekningsbidrag budsjettert til 5,6 millioner kroner, men viser seg å bli nesten 6,6 millioner kroner, dvs en økning på nærmere 1 million kroner.

Økt husleie

UBs husleie for 2019 er fastsatt til 30,6 millioner kroner (jf vedlegg 5 d). Dette er 1,6 millioner kroner mer enn det bibliotekdirektøren la til grunn i opprinnelig budsjett. Grunnlaget for belastning av husleie i 2019 er registrert areal pr 01.01.2019. Oversikt over arealfordelingen framgår av vedlegg 5 d.

Bibliotekdirektøren har ikke fått klarhet i årsaken til den store endringen (8,6 %). Undersøkelser pågår. Inntil videre må det legges til grunn at dette er korrekt.

Revidert litteraturbudsjett

¹ Avbyråkatiserings- og effektiviseringsreformen

Litteraturkostnadene ventes å bli om lag 700 tusen kroner eller drøye 1 % høyere enn opprinnelig budsjettet. Dette skyldes at fornyelse/ending av litteraturavtalene med de store leverandørene medførte ekstra kostnader. I tillegg kommer en ugunstig valutasisuasjon. Svak kronekurs får innvirkning på litteraturkostnadene, siden det meste av litteraturen kjøpes i euro, amerikanske dollar og britiske pund.

Bibliotekdirektøren legger derfor fram et revidert litteraturbudsjett med om lag 700 tusen kroner i underskudd. Underskuddet anbefales dekket av avsetningene knyttet til litteraturmidlene.

Forslag til revidert litteraturbudsjett er vedlagt (vedlegg 1). De reviderte kostnadene er lagt inn som en samlet sum for vitenskapsdisiplinene.

Revidert lønns- og driftsbudsjett

I samband med ADM2020 er to årsverk flyttet fra UB til fellestjenestene. Dette innebærer reduksjon i lønnskostnadene på 1,2 millioner kroner.

Lønnsbudsjettet er videre oppdatert iht endringer i forutsetningene som lå til grunn for opprinnelig lønns- og driftsbudsjett. Dette er i hovedsak endringer i faktisk bemanning.

Svekket budsjettbalanse

UBs opprinnelige lønns- og driftsbudsjett var vedtatt med 2,5 millioner kroner i underskudd. Underskuddet skulle dekkes av UBs avsetninger.

Endringene i bevilgning, husleie og lønnskostnader beskrevet ovenfor, medfører at budsjettbalansen svekkes ytterligere med 1,7 millioner kroner. Samlet underskudd blir da 4,2 millioner kroner.

Bibliotekdirektøren konstaterer at UB fortsatt har betydelige avsetninger, som kan dekke et driftsunderskudd. Det anbefales derfor at bibliotekstyret vedtar revidert lønns- og driftsbudsjett for 2019 med et underskudd på 4,2 millioner kroner.

Som det ble redegjort for i BS 12/19 som bibliotekstyret behandlet i mai, må UBs bemanningsplan gjennomgås på nytt i lys av de nye forutsetningene. Bibliotekdirektøren kommer tilbake til dette i samband med budsjett for 2020 som bibliotekstyret får til behandling i sitt novembermøte.

Forslag til revidert lønns- og driftsbudsjett er vedlagt (vedlegg 2).

Bruk av avsetningene i 2019

I tillegg til ordinær drift har bibliotekstyret vedtatt å disponere knapt 10,7 millioner kroner av UBs avsetninger i 2019 til spesielle tiltak, inkludert 2,5 millioner kroner til forskuttering av utskifting i faste stillinger som er regnet inn i lønns- og driftsbudsjettet ovenfor.

De resterende 8,2 millioner kroner er øremerket tiltak hvorav flere blir forsinket pga kapasitetsproblemer ved UiTs avdeling for bygg og anlegg (BEA). Iht oppdatert plan for bruk av avsetninger vil disse tiltakene i stedet beløpe seg til knapt 2,7 millioner kroner i 2019.

Oppdatert plan for bruk av avsetninger er vedlagt (vedlegg 3).

Strategiske midler 2019

Universitetsstyret fordelte i sak S 42/18 strategiske midler for 2019, se vedlegg 6.

Det ble bevilget 6,3 millioner kroner til Open Access-fondet, som UB forvalter. UBs andel av små driftsmidler er fordelt på bibliotekdirektørens fullmakt iht fastsatte regler. UB v/Result innehar sekretariatsfunksjon for midlene som er tildelt Program for undervisningskvalitet, Fyrtårnmidler og Merittering av undervisning og mentoring. Seniordataprojektet som UB er ansvarlig for, er også i 2019 finansiert av midler fra Digitaliseringsstrategien.

Budsjett prosjekter og øremerkede tiltak

Vedlagt følger samlet budsjett for alle UBs prosjekter og øremerkede tiltak (vedlegg 4).

Johanne Raade
bibliotekdirektør

—

johanne.raade@uit.no
77 64 51 21

Marianne Foss
assisterende bibliotekdirektør

—

marianne.foss@uit.no
77 64 57 21

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

| Litteraturbudsjett (tall i hele tusen) | 2019 opprinnelig vedtak | 2019 registrert budsjett | 2019 revidert budsjett | Endring |
|--|--|---|---------------------------------------|----------------|
| Inntekter | | | | |
| Litteraturbevilgning | 53 900 | 53 900 | 53 900 | 0 |
| UNN litteratur | 3 370 | 3 370 | 3 370 | 0 |
| Sum inntekter | 57 270 | 57 270 | 57 270 | 0 |
| Avsetninger pr 1.1. | 1 915 | | | |
| Disponible midler | 59 185 | | | |
| Til fordeling | 57 270 | 57 270 | 57 270 | 0 |
| Utgifter | | | | |
| Spesielle formål | 2 400 | 2 400 | 2 400 | - |
| Nye abonnement | 500 | 500 | 500 | - |
| Abonnement felles | 2 500 | 2 500 | 2 800 | 300 |
| Brukerstyrte e-bokkjøp | 750 | 750 | 850 | 100 |
| E-bøker felles | 1 000 | 1 000 | 1 000 | - |
| Sum felles | 7 150 | 7 150 | 7 550 | 400 |
| Humaniora | 5 984 | 5 960 | | |
| Samfunnsvitenskap | 10 332 | 10 160 | | |
| Matematikk og naturvit. | 12 716 | 12 230 | | |
| Teknologi | 3 834 | 4 620 | | |
| Medisinske fag inkl. UNN-midler | 16 086 | 15 990 | | |
| Landbruks- og fiskerifag | 1 169 | 1 160 | | |
| Sum vitensk.disipliner | 50 121 | 50 120 | 50 430 | 310 |
| | | | | |
| Sum utgifter (felles + vit.dis.) | 57 271 | 57 270 | 57 980 | 710 |
| Inntekter – utgifter | - | - | -710 | -710 |
| Avsetninger pr 31.12. | 1 915 | 1 915 | 1 205 | -710 |

| Tabell 1 Lønns- og driftsbudsjett UB | 2019 opprinnelig | 2019 revidert | Endring |
|--|-----------------------------|--------------------------|----------------|
| (alle tall i hele tusen) | | | |
| Inntekter | | | |
| Generell basisbevilgning | 144 600 | 141 500 | - 3 100 |
| Andre inntekter | 7 800 | 8 800 | 1 000 |
| Sum inntekter | 152 400 | 150 300 | - 2 100 |
| <i>Avsetninger pr 1.1.2019 (drift, prognose)</i> | <i>13 500</i> | | |
| <i>Disponible midler (prognose)</i> | <i>165 900</i> | | |
| Utgifter | | | |
| Litteratur | 53 900 | 53 900 | - |
| Lønns- og driftskostnader | 72 000 | 70 000 | - 2 000 |
| Internhusleie | 29 000 | 30 600 | 1 600 |
| Sum utgifter | 154 900 | 154 500 | - 400 |
| Resultat | - 2 500 | - 4 200 | - 1 700 |

| Tabell 2 Engangstiltak finansiert av avsetninger - oppdatert plan (jf vedlegg 3) | 2019 opprinnelig | 2019 revidert | Endring |
|---|-----------------------------|--------------------------|----------------|
| Tiltak utenom stillinger | 5 510 | 1 510 | - 4 000 |
| Midlertidige stillinger (prosj. mm) | 2 650 | 1 150 | - 1 500 |
| Sum engangstiltak | 8 160 | 2 660 | - 5 500 |

| Tabell 3 Bruk av avsetninger 2019 - revidert | 2019 opprinnelig | 2019 revidert | Endring |
|---|-----------------------------|--------------------------|----------------|
| Underskudd drift | 2 500 | 4 200 | 1 700 |
| Underskudd litteratur | - | 710 | 710 |
| Engangstiltak | 8 160 | 2 660 | - 5 500 |
| Sum bruk av avsetninger | 10 660 | 7 570 | - 3 090 |

REVIDERT AUGUST 2019

| Oppsummering | Antall årsverk - oppdatert plan | | | Sum årsverk | Kostnad (hele tusen) - oppdatert plan | | | Sum kostnad |
|---|---------------------------------|------|------|-------------|---------------------------------------|--------------|--------------|---------------|
| | 2019 | 2020 | 2021 | | 2019 | 2020 | 2021 | |
| Tiltak utenom stillinger | | | | | 1 510 | 3 700 | - | 5 210 |
| Midlertidige stillinger (prosj. mm) | 1,6 | 4,1 | 2,3 | 8,0 | 1 150 | 3 100 | 1 750 | 6 000 |
| | | | | | | | | |
| Sum engangstiltak | | | | | | | | 11 210 |
| | | | | | | | | |
| Faste stillinger (forskuttering, balansering bud) | 3,3 | - | - | 3,3 | 2 500 | - | - | 2 500 |
| Sum stillinger (årsverk) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Sum totalt | | | | | 5 160 | 6 800 | 1 750 | 13 710 |

Spesifisert:

| Tiltak utenom stillinger | | 2019 |
|---|--------------|------|
| <i>Alle beløp er i hele tusen kroner</i> | | |
| PRI 1 | | |
| "Bakrommet" KS - tilpasning og nye møbler | - | |
| Bibliotekrom | | |
| ny skranke PJ | - | |
| nye hyller til musikkbiblioteket | - | |
| nye møbler til Harstad | 100 | |
| Kamera til videoovervåking | - | |
| Narvik, Harstad, KS | - | |
| Teknisk utstyr filmstudio | 660 | |
| SUM Pri 1 | 760 | |
| PRI 2 | | |
| Drift Polar Research Index/Open ARI | - | |
| Faglig personaltur/strategiseminar | 500 | |
| SUM Pri 2 | 500 | |
| PRI 3 | | |
| Nye møbler til pauseareal Result | 250 | |
| SUM Pri 3 | 250 | |
| SUM Tiltak utenom stillinger | 1 510 | |

Innmeldt, venter på BEA

Innmeldt, venter på BEA

(Anskaffet 2018)

Innmeldt, venter på BEA

Utsatt til:

| 2020 |
|-------|
| |
| 1 500 |
| 1 800 |
| |
| |
| 200 |
| - |
| |
| |
| 200 |
| 0 |
| |
| |
| 0 |
| |
| |
| 3 700 |

| Stillinger <i>Alle beløp er i hele tusen kroner</i> | PRI | Antall årsverk | | | | Kostnad (hele tusen) | | | |
|--|-----|----------------|------------|------------|-------------|----------------------|--------------|--------------|--------------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | Sum | 2019 | 2020 | 2021 | Sum |
| Prosjektstillinger | | | | | | | | | |
| Polar Research Index/OpenARI (vedl 2) | 2 | 0,3 | 1,0 | 0,7 | 2,0 | 200 | 750 | 550 | 1 500 |
| Digitalisering | 3 | 0,4 | 1,0 | 0,6 | 2,0 | 300 | 750 | 450 | 1 500 |
| Septentrio Ac. Publ. | 4 | 0,2 | 0,8 | - | 1,0 | 150 | 600 | - | 750 |
| Folkemusikk digitalisering | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Papirkonservator | 6 | - | 1,0 | 1,0 | 2,0 | - | 750 | 750 | 1 500 |
| Flytting av LU | 7 | 0,7 | 0,3 | - | 1,0 | 500 | 250 | - | 750 |
| Sum prosjektstillinger | | 1,6 | 4,1 | 2,3 | 8,0 | 1 150 | 3 100 | 1 750 | 6 000 |
| Faste stillinger (BS 17/18) | 1 | 3,3 | - | - | 3,3 | 2 500 | - | - | 2 500 |
| Sum stillinger fin. av avsetn. | | 4,9 | 4,1 | 2,3 | 11,3 | 3 650 | 3 100 | 1 750 | 8 500 |

| Rekrutteringsstillinger og andre øremerkede tiltak | 2019 Årsbudsjett |
|---|-----------------------------|
| (alle tall i hele tusen kroner) | |
| <i>Inntekter</i> | |
| Rekrutteringsstillinger | -2 244 |
| Andre øremerkede tiltak | -13 058 |
| <i>Sum inntekter</i> | -15 302 |
| <i>Driftsutgifter</i> | |
| Rekrutteringsstillinger | 2 899 |
| Andre øremerkede tiltak | 13 240 |
| <i>Sum driftsutgifter</i> | 16 139 |

Avdeling for bygg og eiendom
Det helsevitenskapelige fakultet
Det juridiske fakultet
Fakultet for biovitenskap, fiskeri og økonomi
Fakultet for humaniora, samfunnsvitenskap og lærerutdanning
Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi
Fakultet for naturvitenskap og teknologi
Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunsthøgskolen
Universitetsbiblioteket

Revidert disponeringsskriv for budsjettåret 2019

I styremøte 13.03.2019 behandlet Universitetsstyret justert fordelingen av rammen for 2019 over kap 260 post 50 til UiT Norges arktiske universitet (S 7/19) og fattet følgende vedtak:

1. *Budsjett 2019 – justert fordeling, vedtas i henhold til justeringene i tildelingsbrevet for 2019*
2. *Universitetsdirektøren gis fullmakt til å fastsette justering av budsjettet etter endringer i administrativ organisering.*

Universitetsdirektøren har besluttet at budsjettjustering som følge endringer i administrativ organisering, og nye fellestjenester, skjer i samsvar med saksfremlegget i sak S 7/19.

Kunnskapsdepartementets tildelingsbrev til UiT Norges arktiske universitet foreligger på [Regjeringens nettside](#).

I styresak S 18/18 ble de foreløpige rammene for 2019 fordelt. I foreløpig fordeling var budsjettmessige konsekvenser av organisasjonsendringene ikke hensyntatt. Etter Stortingets vedtak om Statsbudsjettet for 2019 av 12. desember 2018, forelå de endelige rammene som er grunnlag for denne fordelingen. I styresak S 29/17 ble det besluttet at UiT Norges arktiske universitetet fra 1.1.2018 skal være organisert med seks fakulteter. I den videre prosessen ble det besluttet en sammenslåing av Tromsø Museum Universitetsmuseet (TMU) og Kunsthøgskolen med virkning fra 01.01.2019. I fordelingen for 2019 er imidlertid Kunsthøgskolen og TMU beholdt som egne enheter. Dette innebærer at det påligger den nye enheten å samordne de tildelte rammene.

1. Budsjettrammen

UiT Norges arktiske universitet ble institusjonen tildelt **3 293 352 000** kroner over kap. 260 post 50 i tildelingsbrevet fra Kunnskapsdepartementet. I tillegg ble 22 502 000 kroner tildelt institusjonen over kap 281 post 01, øremerket til forskningsfartøyet Helmer Hansen og til utvikling og drift av partnerskap i grunnskolelærerutdanningen.

I fordelingen er det tildelingen over kap. 260 som er lagt til grunn. Endringene fra 2018 er som følger:

| | NOK i hele tusen |
|---|------------------|
| Saldert budsjett 2018 | 3 174 754 |
| Konsekvensjusteringer av tidligere tildelte studieplasser | 14 946 |
| Avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen | -15 993 |
| Justering for pris- og lønnsøkning – 2,9% | 92 038 |
| Nye studieplasser | 704 |
| Andre budsjettendringer | 10 182 |
| Endring i uttelling åpen ramme | 18 336 |
| Endring i uttelling lukket ramme | -1 615 |
| Tildelt ramme for 2019 | 3 293 352 |

2. Føringer og forutsetninger for tildelte midler over kap. 260

Føringer og prioriteringer

Fordeling av 2019-budsjettet forutsetter en videreføring av løpende aktivitet og gjennomføring av samfunnsoppdraget i tråd med departementets føringer som følger av tildelingsbrevet, og prioriteringer som fremkommer i UiTs virksomhetsplan for 2019. Disse styringsdokumentene inkluderer de langsiktige sektormålene og styringsparametere som sammen med virksomhetsplan for 2019, gir rammene for UiTs prioriteringer for 2019.

I tildelingsbrevet vises det til sektormål og en toårig utviklingsavtale inngått mellom UiT og Kunnskapsdepartementet. I tillegg til målene gitt av KD har UiT en strategisk plan, Drivkraft i Nord, som beskriver vår strategi mot 2022.

Virksomhetsplanen er delt i fem hoveddeler:

- 1) Tiltak som fremmer arbeidet med tematiske satsinger og FN's bærekraftsmål.
- 2) Tiltak innenfor kjernevirksomheten utdanning.
- 3) Tiltak innenfor kjernevirksomheten forskning og kunstnerisk og faglig utviklingsarbeid.
- 4) Tiltak innenfor kjernevirksomheten innovasjon og formidling.
- 5) Tiltak innenfor arbeidsmiljø og organisasjon

Fakultetene må utarbeide handlingsplaner i tråd med den overordnede virksomhetsplanen og disse følges opp i den årlige styringsdialogen.

Departementets arbeid med utviklingsavtaler skisserer 5 langsiktige hovedmål for UiT for avtaleperioden (avtaleperioden er på 3-4 år);

1. UiT skal være ledende innen utdanning og forskning om Arktis, og styrke sin posisjon som Norges arktiske universitet
2. UiT skal bidra til mer samarbeid og bedre arbeidsdeling i sektoren
3. UiT skal utvikle flere fagmiljø på høyt nasjonalt og internasjonalt nivå
4. UiT skal heve undervisningskompetansen til sine ansatte og arbeide mer systematisk for å bedre studiekvaliteten
5. UiT skal oppnå bedre strategisk styringsevne og utnytte sine ressurser mer effektivt

Hovedprioriteringer

Budsjett er ett av flere virkemiddel for å oppnå virksomhetens målsettinger slik disse fremkommer i punktene over, og som igjen bygger på UiTs strategiplan *Drivkraft i Nord*.

Ressurser til dette arbeidet ligger hovedsakelig i fakultetenes budsjetter, i disponeringen av de strategiske midlene og rekrutteringsstillinger. Innenfor rammen av de strategiske midlene er andel til strategisk fond (154,788 mill kroner i 2019) sentral. Av rammen til strategisk fond, blir det fordelt 30 mill kr til vitenskapelig utstyr og resterende beløp fordeles til strategiske satsinger. Det er et mål at disse midlene i størst mulig grad skal kanaliseres til tiltak som gir økt resultatoppnåelse. Fordeling/refordeling av midler til rekrutteringsstillinger er i tillegg et sentralt bidrag til prioriterte prosjekter og tiltak.

Innføring av ny modell for internhusleie ble innført fra og med 2018-budsjettet, og gir relativt store budsjettvirkninger fra og med innføringsåret. Mer om internhusleieordningen er beskrevet under kapittel 7.

Ut over bygg og IKT-infrastruktur har UiT kostnadskrevende forsknings- og undervisnings-infrastruktur som må prioriteres og som gir budsjettmessige konsekvenser i et langsiktig perspektiv. Blant annet gjelder dette F/F Kronprins Haakon.

Styret har vedtatt en digitaliseringsstrategi som gir budsjettmessige bindinger for kommende år. Det ble i 2017-budsjettet besluttet å sette av årlige budsjettmidler til tiltak for økt digitalisering, og denne budsjettposten er videreført for inneværende år.

Regjeringens reform for avbyråkratisering og effektivisering videreføres også i 2019 og medfører ytterligere kutt i basisbevilgningen til UiT med 16 mill kroner. Kuttene er fordelt internt i henhold til vedtatt nøkkel basert på enhetenes relative andel av de teknisk- administrative stillingene i 2018, korrigert for fellestjenestene. De siste 0,2 % som kom i tildelingsbrevet for 2018 er også innarbeides i 2019-budsjettet.

I det vedtatte reviderte budsjett for 2019 er fellestjenestene innarbeidet i samsvar med vedtatte prinsipper for endring av budsjetttrammene i forbindelse med ny organisering (arkivref. 2017/5644).

I henhold til bemanningsplanen, er 87 stillinger innplassert i fellestjenestene og merkostnadene for seksjonene er fordelt etter nøkler avhengig av type tjeneste.

3. Fullmakter og budsjett disponeringsmyndighet

Styrene ved fakultetene/enhetene fastsetter hvordan de tildelte midlene disponeres til ulike formål internt ved egen enhet og er ansvarlige for at midlene benyttes i tråd med forutsetningene og innenfor fastsatte økonomiske rammer. Med forutsetninger menes her styringssignaler, pålegg, øremerkede prioriteringer og øvrige retningslinjer fastsatt av overordnet myndighet. Fakultetene/enhetene avgjør selv, i henhold til gjeldende forutsetninger og fastsatte rammer, hvor stor andel av tildelingen som skal benyttes til lønn, drift og investering, og hvorvidt frigjorte midler ved ledighet i stilling skal disponeres til ny tilsetting i tilsvarende stilling eller omdisponeres til andre prioriterte formål (stilling, drift, etc.). Universitetsledelsen skal orienteres

dersom det legges opp til budsjettmessige omprioriteringer som medfører vesentlige endringer i den faglige profilen ved fakultetet/enheten.

Anskaffelser skal meldes til sentral innkjøpstjeneste i henhold til [Retningslinjer for anskaffelser](#) og den terskelverdi som fremkommer av denne. Anskaffelser må planlegges og meldes inn så snart behovet oppstår.

Fakultetene/enhetene kan selv disponere ubrukte midler/avsetninger fra året før, og er selv ansvarlig for å dekke negative avsetninger/merforbruk. Fakultetene/enhetene kan ikke disponere tildelt bevilgning til kapitalinnskudd i selskaper (f.eks. aksjeinnskudd eller stiftelseskapital).

Dekan eller leder på tilsvarende nivå ved øvrige enheter har fått delegert budsjettdisponeringsmyndighet fra styret/universitetsdirektør, og er dermed etter bestemte regler legitimert til å forplikte fakultetet/enheten. Dvs. inngå avtaler og gi tilsagn om midler innenfor enhetens budsjettramme. Budsjettdisponeringsmyndigheten kan også delegeres til andre personer ved fakultetene/enhetene av dekan eller tilsvarende leder med budsjettdisponeringsmyndighet. Budsjettdisponeringsmyndighet kan ikke delegeres videre uten skriftlig samtykke fra universitetsdirektøren. Søknad om delegert budsjettdisponeringsmyndighet, eller endringer i tildelt myndighet, skal for 2019 sendes til Avdeling for organisasjon og økonomi i sak 2019/48. Budsjettdisponeringsmyndigheten skal utøves i tråd med fastsatte budsjetter og øvrige retningslinjer vedtatt av styret ved fakultetet/enheten eller av annen overordnet myndighet. Budsjettdisponenten har imidlertid en selvstendig plikt til å påse at den enkelte transaksjon (utbetaling, bestilling, tilsagn etc.) er i tråd med gjeldende lover, regler og interne retningslinjer for økonomiforvaltningen. Link til gjeldende regelverk ligger [her](#).

4. Fordelingsmodellen

UiTs modell for intern fordeling av institusjonens ramme bygger i all hovedsak på Kunnskapsdepartementets modell som ble innført med virkning fra 2017. Rammebevilgningen fra departementet omfatter basismidler og resultatbaserte midler. Basisbevilgningen utgjør ca. 70 % av rammebevilgningen til institusjonene i sektoren, mens den resultatbaserte bevilgningen utgjør resterende 30 %.

UiTs modell (se illustrert nedenfor) ble vedtatt innført med virkning fra budsjettåret 2018 og består av 3 hovedkomponenter:

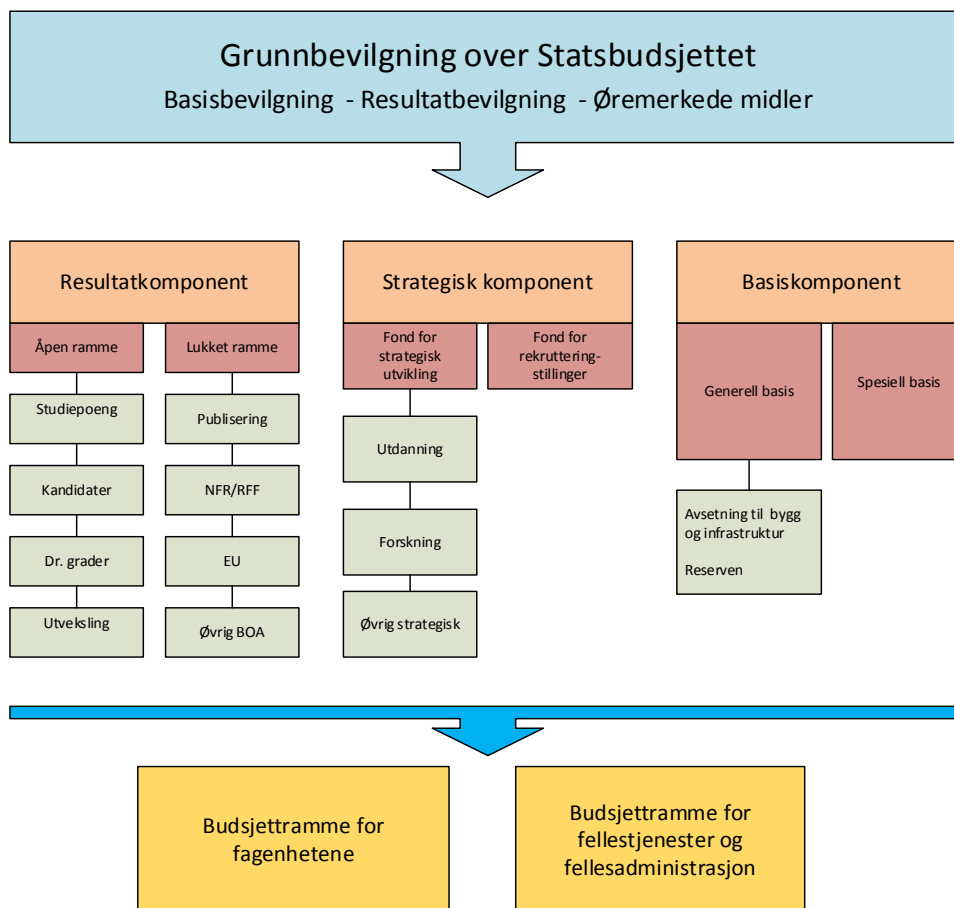
Resultatkomponentene:

Den resultatbaserte finansieringen er en konsekvens av hva som oppnås på indikatorene i finansieringssystemet. Indikatorene er fordelt mellom åpen ramme og lukket ramme.

Strategisk komponent:

Den strategiske komponenten skal bidra til å styrke UiT's til enhver tid gjeldende strategi gjennom tildeling av midler til forskning, utdanning og andre prioriterte tiltak.

Den strategiske komponenten består av to fond: fond for strategisk utvikling og fond for rekrutteringsstillinger. Avsetning til Fond for strategisk utvikling utgjør til enhver tid 4,7% av tildelte midler over Statsbudsjettets kap 260.



Basiskomponent:

Basismidlene skal sikre stabil og langsiktig finansiering. Størrelsen på basisen som enhetene har i dag er historisk forankret. Basis består blant annet av midler til faglig profil og bredde i fagtilbud, husleiemidler, midler til drift og vedlikehold av bygningsmasse, øremerkede midler til rekrutteringsstillinger og studieplasser. Endringer i den generelle basisbevilgningen påvirkes av lønns- og prisstigning, studieplassendringer, nye fag og øvrige tiltak og eventuelt andre vedtatte prioriteringer av permanent karakter.

Spesiell basis er tildeling til tiltak av midlertidig karakter, inkludert midlertidige tildelinger fra KD. Tildelinger gjennom spesiell basis skal ikke være av strategisk eller permanente karakter. Tildelingen skal ha en kjent tidshorisont. Endringer i spesiell basis fra et år til det neste påvirker basis direkte.

Dersom den interne fordelingen overstiger Kunnskapsdepartementets ramme, må dette dekkes enten over reserven eller via rammekutt til enhetene. Ufordelte midler tilfaller reserven.

Reserven

Reserven brukes som en buffer for å forhindre årlige svingninger i rammene til enhetene. Reserven fungerer som en støddemper på mindre svingninger i årlig fordeling. Den benyttes som buffer i de tilfeller hvor nivået på endringen ansees forsvarlig i forhold til størrelsen på reserven.

Finansiering av Administrasjonen og øvrige fellesutgifter

Universitetets sentrale administrasjon er finansiert delvis av midler over generell basis og delvis av sentralt dekningsbidrag, som er en fast prosentsats på 3,5% av UiT's totale omfang på eksterne prosjekter. Sentralt dekningsbidrag utgjør ca. 6% av Administrasjonens totale budsjett. Endringer

i nivået på eksternfinansiert aktivitet gir dermed noe svingninger i finansieringen av Administrasjonen.

Avdeling for bygg- og eiendom er dimensjonert etter UiT's nivå på drift av bygningsmassen og mottar bevilgning over basis og internhusleieordningen.

5. Revidert hovedfordeling 2019

I styresak S 18/18 ble de foreløpige rammene for 2019 fordelt. Etter Stortingets vedtak om Statsbudsjettet for 2019 av 12. desember 2018, forelå de endelige rammene som er grunnlag for denne fordelingen. I styresak S 29/17 ble det besluttet at UiT Norges arktiske universitetet fra 1.1.2018 skal være organisert med seks fakulteter. I den videre prosessen ble det besluttet en sammenslåing av TMU og Kunstfak med virkning fra 01.01.2019. I fordelingen for 2019 er imidlertid Kunstfak og TMU beholdt som egne enheter. Dette innebærer at det påligger den nye enheten å samordne de tildelte rammene.

Budsjett 2019 er justert for følgende endringer:

- Satser i åpen og lukket ramme er oppdatert med 2019-satser fra Kunnskapsdepartementet.
- Avbyråkratiseringskutt på 0,6 % av bevilgningen (16 mill kr), er belastet enhetene basert på relative andeler administrativt ansatte i 2018, korrigert for 87 stillinger som er overført til den felles administrasjonen som følge av etablering av nye fellestjenester.
- Universitetsstyret vedtok i 2018 ny administrativ organisering ved UiT. Vedtaket innebar bl.a. etablering av campusadministrasjoner i Alta og Harstad samt flere nye administrative fellestjenester som skal gis fra nivå 1 og 2 i organisasjonen. Som følge av dette er en rekke personer og stillinger flyttet internt i administrasjonen med virkning fra 1.1.2019. Dette krever at det også flyttes på ressurser slik at lønn og andre kostnader kan dekkes på de nye stedene i administrasjonen hvor de aktuelle stillinger er blitt flyttet til. Følgelig er det nødvendig å justere rammene som styret fordelte i den ordinære interne budsjettfordelingen for 2019.
- Budsjettmessige konsekvenser som følge av Adm2020 og etablering av nye fellestjenester er lagt inn i budsjett 2019. Budsjettjusteringene er gjort med grunnlag i retningslinjer for dette arbeidet og som er vedtatt av universitetsdirektøren. Det er lagt inn budsjettjusteringer for 87 stillinger som er flyttet fra enhetene til de nye fellestjenestene. Budsjettmessige konsekvenser av Adm2020 er i 2019-budsjettet forbundet med noe usikkerhet om riktig kostnadsnivå. På grunn av at fellestjenestene er under etablering, bør institusjonen bruke 1-2 regnskapsår som grunnlag til å justere nivået på fremtidige budsjetter for administrasjonen. Det må derfor påregnes budsjettmessige justeringer i kommende års budsjetter slik at endelige nivå for administrasjonen er riktig dimensjonert.

Åpen ramme

Tallene under viser uttellingen i åpen ramme pr budsjettenhet. Uttellingen tar utgangspunkt i produksjonen 2 år tidligere (2017) og tallene er hentet fra Database for høyere utdanning (DBH). Viderefordelingssatsen til enhetene i forhold til Kunnskapsdepartementets satser er vedtatt satt til 75 %. Produksjonen ved IRS-fakultetet i 2017 er tillagt grunnlaget for Helsefak og HSL-fak og inngår i uttellingen ved disse fakultetene. Produksjonen ved avdeling for vernepleie i Harstad inngår i grunnlaget til Helsefak.

Uttellingen ved Internasjonal beredskap (BIB) er overført fra BFE-fakultetet og Helsefak og tillagt NT-fakultetet.

Studiepoengproduksjonen ved flyfag er innarbeidet i uttellingen i åpen ramme med 75% videreformidling. Samtidig er NT-fak trukket i basisfinansieringen med 5,643 mill kroner. Effekten av dette er en svakere finansiering av flyfag med 1,4 mill kroner og det bør vurderes om dette skal kompenseres i 2020-budsjettet ettersom flyfag i utgangspunktet var fullfinansiert gjennom basis.

Uttelling i åpen ramme:

| | Resultatfinansiering åpen ramme – NOK i hele tusen | | | | |
|-----------|---|----------------------|------------|----------------|---------|
| Fak/enhet | Studiepoeng | Kandidat- produksjon | Utteksling | Doktor- grader | Sum |
| Helsefak | 178 483 | 42 705 | 1 738 | 16 003 | 238 929 |
| NT-fak | 36 755 | 9 157 | 502 | 6 692 | 53 106 |
| HSL-fak | 91 543 | 18 761 | 1 255 | 4 946 | 116 505 |
| BFE-fak | 47 371 | 11 803 | 483 | 5 528 | 65 185 |
| Kunsthak | 10 430 | 1 875 | 212 | 0 | 12 517 |
| Jurfak | 19 873 | 5 228 | 251 | 873 | 26 224 |
| IVT-fak | 29 026 | 8 209 | 77 | 291 | 37 603 |
| TMU | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Sum | 413 481 | 97 737 | 4 519 | 34 334 | 550 070 |

Lukket ramme

Prinsippet for lukket ramme innebærer en omfordeling mellom institusjonene av et fast samlet beløp for sektoren for hver av de fire indikatorene; publikasjonspoeng, EU-midler, NFR-midler og øvrige bidrags- og oppdragsinntekter. Hver institusjon får en andel av dette beløpet som er lik institusjonens andel av produksjonen i den aktuelle komponenten. Nasjonal sats for tildeling per indikator varierer derfor fra år til år.

Satsene for indikatorene i lukket ramme er som følger:

| Resultatindikatorer lukket ramme | | |
|---|-----------|-----------------|
| | KD-sats | Intern sats 75% |
| Publiseringspoeng | 23 572 kr | 17 679 kr |
| Inntekt fra EU | 0,935 kr | 0,701 kr |
| Inntekt fra NFR/RFF | 0,095 kr | 0,071 kr |
| Inntekt fra annen BOA | 0,105 kr | 0,079 kr |

Uttelling i lukket ramme:

| | Resultatfinansiering lukket ramme – NOK i hele tusen | | | | |
|-----------|---|---------|----------|-----------|--------|
| Fak/enhet | Publiseringspoeng | EU-tild | NFR-tild | Øvrig BOA | SUM |
| Helsefak | 11 339 | 1 389 | 2 872 | 14 332 | 29 933 |
| NT-fak | 7 471 | 7 510 | 6 641 | 2 825 | 24 448 |
| HSL-fak | 8 145 | 1 999 | 2 363 | 2 425 | 14 932 |
| BFE-fak | 5 212 | 8 195 | 3 872 | 1 203 | 18 482 |
| Kunsthak | 25 | 0 | 67 | 79 | 170 |
| Jurfak | 1 239 | 79 | 143 | -6 | 1 456 |

| | | | | | |
|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
| IVT-fak | 1 061 | 3 471 | 293 | 291 | 5 116 |
| TMU | 801 | 0 | 127 | 885 | 1 813 |
| Sum | 35 293 | 22 644 | 16 379 | 22 034 | 96 350 |

Strategisk finansiering

Strategisk finansiering er i den nye fordelingsmodellen avsatt i to fond, Fond for strategisk utvikling og Fond for rekrutteringsstillinger med henholdsvis 154,788 mill kroner og 241,599 mill kroner. I henhold til fordelingsmodellen vil fordelingen fra disse fondene skje gjennom egne styrevedtak i universitetsstyret.

Små driftsmidler finansieres over Fond for strategisk utvikling midler til vitenskapelig ansatte eller forskergrupper med manglende finansiering til deltakelse eller oppbygging av forskningsmiljøer. Ordningen ble tidligere finansiert av Forskningsrådet, men er nå en del av grunnbevilgningen. For 2019 utgjør ordningen 3,767 mill kroner. Ordningen administreres av universitetsdirektøren og vil f.o.m. inneværende år bli nøkkelfordelt.

Fra budsjettåret 2019 endres rutineene for overføring av midlene til de rekrutteringsstillingene dere har fått tildelt av universitetsstyret. Midlene vil bli overført to ganger i året, men midlene overføres ikke før det er gjort tilsetning i de ledige stillingene. Vi ber dere derfor fortløpende gi beskjed til Seksjon for økonomi og innkjøp (SØKI) i ORGØK når tilsetning er foretatt.

Basisfinansiering

Generell basis

Den generelle basisbevilgningen til enhetene er resultatuavhengig og skal i hovedsak finansiere enhetenes grunnleggende drift og portefølje. Det er ulikheter mellom enhetene når det gjelder den generelle basisbevilgningens andel av samlet bevilgning. Dette skyldes blant annet ulikheter i type fag, bredde i studietilbud, spesielle tildelinger som f.eks særbevilgning til utstyr/infrastruktur og grad av kapasitetsutnyttelse.

Det er utfordrende å foreta store omfordelinger av basisbevilgningen fra et år til det neste, da en stor del av enhetenes kostnader er bundet i lønn og infrastruktur. Større endringer av aktivitetsnivået ved enhetene bør derfor være planlagt og skje over tid, slik at omstillinger er mulig.

I 2019-budsjettet er det gjort følgende endringer av generell basis:

- Overbudsjetteringen i 2018 er i budsjett 2019 tilbakeført til reserven – 9,618 mill. kroner
- Driftstilskudd Polarmuseet – 300 000 kroner
- Økte kostnader digital eksamen knyttet til tekniske vakter og lånepc'er – 865 000 kroner
- Drift av e-handelsprosjektet – 1,5 mill. kroner
- Nye og økte lisens- og avtalekostnader – 900 000 kroner
- Reduksjon av basis som følge av uttelling i åpen ramme for flyfag – 5,643 mill kroner
- Ny stilling som personvernombud – 0,950 mill kroner inkl driftsutgifter
- Tildeling av husleie for nye areal MH II – 27,728 mill kroner
- Økte driftskostnader Paga og mobile tjenester – 1 mill kroner
- NSD-personverntjeste – 0,9 mill kroner
- Peter F Hjort –seminar – 0,15 mill kroner
- Ny permanent stilling i Singapore – 0,28 mill kroner
- CIM-kostnadsøkning – 0,35 mill kroner

- EK-tjenester vaktordning – 0,8 mill kroner
- To rekrutteringsstillinger innen kunstnerisk utviklingsarbeid er flyttet fra kap 281 til kap 260 er lagt til Kunstfak og inngår som en del av 0263-stillingen 1,8 mill kroner

I tillegg er følgende endringer av basis mellom enhetene regulert i 2019-budsjettet:

- For lav basis ifbm flytting av fagmiljø for samfunnssikkerhet, sikkerhet og beredskap er regulert mellom Campus Harstad, BFE-fakultetet og tilført NT-fakultetet
 - Tildelte midler ifbm innføring av ny internhusleieordning i 2018 er innarbeidet i enhetenes basis med priskorreksjon
 - Telefonkostnader er flyttet fra enhetene til Avdeling for IT- kostnadene er fordelt etter antall årsverk
 - To stillinger er flyttet fra Adm (26*) til BEA (27*)
 - En stilling flyttet fra BEA (27*) til Adm/ Fellestjeneste (26*)
 - Etablering av campusadministrasjon i Alta. Restbudsjett etter fusjonen med Høgskolen i Finnmark i 2013 inklusiv etterfølgende justeringer, er nå gjort opp og fordelt til enheter som har mottatt aktivitet som følge organisatoriske endringer, blant annet campusadministrasjonen i Alta. Resterende midler er fordelt til de enhetene som mottok ressurser ved splitting av IRS-fakultetet i 2017 i samsvar med de andelene av budsjettet de da mottok.
 - Etablering av campusadministrasjon i Harstad. I likhet med restbudsjettet til IRS-fak er gjenværende midler etter splitting av Høgskolen i Harstad (HiH), fordelt til campusadministrasjon i Harstad. Resterende midler er fordelt til enheter som mottok ressurser ved splittingen av HiH i 2018- budsjettet med senere endringer.
 - I omstillingsarbeidet i forbindelse med Adm2020 og vedtatt bemanningsplan, er det gjort budsjettmessige justeringer av 87 stillinger.
 - I forbindelse med Stortingets behandling av Statsbudsjettet for 2018, ble kutt til avbyråkratisering økt med 6,129 mill. kroner for budsjettåret 2018 sammenlignet med forslag til Statsbudsjett som kom i oktober 2018. Dette ble ikke belastet enhetene i 2018-budsjettet, og dette kuttet er nå innarbeidet i enhetens basisbevilgning i tråd med vedtatt nøkkel i styresak S 58/18.
- Nytt ABM-kutt i 2019-budsjettet på 15,993 mill kroner, er fordelt på alle budsjettenheter etter enhetens administrative årsverk i 2018 korrigert for 87 stillinger til fellestjenesten.

Spesiell basis

Spesiell basis viser tildelinger og overføringer som ikke har varig virkning og som er gjenstand for vurdering og korrigering årlig. I tillegg inngår startbevilgning til nye studieplasser i spesiell basis.

I UiT's fordelingsmodell går 75 % av resultatbasert bevilgning fra departementet direkte til det aktuelle fakultetet, mens de resterende 25 % går til omfordeling i budsjettprosessen. Dette gjelder både for basis- og resultatbasert finansiering. Siden det ikke tildeles studiepoengmidler fra departementet før etter to år, ble det i sak om budsjettfordelingsmodellen vedtatt å gi starthjelp til oppbygging av nye, vedtatte studietilbud. Dette gjøres ved at enheten de to første årene mottar 100% av bevilgningen fra departementet. Etter to år bortfaller 25 %-delen av basis og studietilbudet mottar da 75 % basisfinansiering og 75 % resultatbasert finansiering.

I fordelingen for 2019 fordeles følgende startbevilgning:

- NT-fak: 40 studieplasser til IKT-utdanning tildelt i Statsbudsjettet 2017, 15 studieplasser til IKT-utdanning tildelt i revidert nasjonalbudsjett 2017 og 25 studieplasser til IKT-utdanning tildelt i Statsbudsjettet 2018 – totalt 1,148 mill. kroner
- IVT-fak: 5 studieplasser til Industrial engineering tildelt i Statsbudsjettet 2018 – 109 000 kroner
- Helsefak: 0,610 mill kroner til sykepleierutdanning tildelt i Revidert Nasjonalbudsjett 2018 og samisk sykepleierutdanning tildelt i Statsbudsjettet 2019.
- Øvrige tildelinger i spesiell basis som har innvirkning på rammen:
- Økning av administrasjonens ramme for å dekke kostnader knyttet til Lørdagsuniversitetet, seniorkurs og pensjonistforeningen samt deltakelse på Fiskerimessa i Trondheim – totalt 0,725 mill kroner
- Campus Alta er tildelt 0,27 mill kroner til Bærekraftsuke og LINK-konferanse
- Kostnadsøkning knyttet til å opprettholde nåværende dimensjonering av lærlingeordningen, jfr tildelingsbrevet fra KD – 1,410 mill. kroner
- Økte kostnader knyttet til Studentdemokrati/studentsosiale formål og Samskipnaden. I økningen ligger tildeling av en 50% psykologi-stilling og økte kostnader til Kraft II som tildeles Samskipnaden. I tillegg får Tromsøstudentenes idrettslag (TSI) økt tildeling for å dekke eksterne leiekostnader, og Studentparlamentet for å dekke honorering av ledere. Totalt i underkant av 2 mill. kroner
- Avsatt bevilgning til leieutgifter ved Havbruksstasjonen i Tromsø AS og drift av FF Helmer Hansen er beregnet til 53,578 mill kroner. Det er ikke avsatt midler til drift av FF Kronprins Haakon i budsjettet
- Som tidligere år er reserven tilført 4 mill. kroner til rektors strategimidler, 40 mill. kroner til bygg- og infrastruktur og 20 mill. kroner til IT og øvrig teknisk utstyr

Fordelingen er saldert med en økning av reserven med 1,114 mill kroner.

6. Internhusleie

I styresak S 35/17 (arkivref. 2017/5072) ble det vedtatt at husleiekompensasjon til fakultetene/enhetene skulle legges inn i basisbevilgningen uten øremerking, og at størrelsen på husleiekompensasjon skulle fastsettes i samband med budsjettfordelingen for 2018. Vedtatt husleiekompensasjonen i 2018-budsjettet er prisregulert og tillagt enhetenes generelle basis i 2019-budsjettet.

Arealkostnadene for nybygg ved MH II og det nye biologibygget innarbeidet i husleieordningen. Større arealendringer som kommer etter 2019 (f.eks nytt lærerutdanningsbygg og nytt museumsbygg) vil kunne bidra til ytterligere endringer i husleiekompensasjonen, og tas med i årlige budsjettinnspill.

Gjeldende leiepriser pr. m² for 2019 er:

| Priser areal | Kroner |
|-----------------|--------|
| Type A (lab) | 2 243 |
| Type B (kontor) | 1 412 |
| Type C (lager) | 498 |

Grunnlaget for belastning av husleie i 2019 er registrert areal pr 01.01.2019. Oversikt over arealfordelingen ligger i eget vedlegg til disponeringsskrivet. Endringer i areal i løpet av 2019 reguleres i dialog med Avdeling for bygg og eiendom. For ytterligere informasjon om internhusleieordningen, se

[Retningslinje for internhusleie ved UiT Norges arktiske universitet](#)

Enhetene kan ikke forestå innleie av eksterne lokaler. Innleie av eksterne lokaler kan kun gjøres av Universitetsdirektøren v/Avdeling for bygg og eiendom.

7. Spesielle forhold

Kompensasjon for kostnader knyttet til doktorgradsutdanningen for ikke-eksamensgivende enheter

Midler for avlagte doktorgrader tildeles det eksamensgivende fakultet og framkommer i den resultatbaserte forskningsfinansieringen. I enkelte tilfeller bidrar også andre enheter med ressurser i forbindelse med doktorgradsutdanningen ut over lønns- og driftsmidler til stipendiaten. Dette gjelder spesielt ressursinnsats i form av infrastruktur (kontorplass) og/eller veiledning.

Som hovedregel løses dette ved at eksamensgivende fakultet etter avtale godtgjør løpende de enheter som bidrar med ressurser i denne sammenheng. Det er også utarbeidet sentrale regler for slik kompensasjon der de ikke-eksamensgivende enhetene som bidrar med ressurser i doktorgradsutdanningen, får en andel av tildelte kandidatmidler. Det understrekes at dette er ment som en modell som kan brukes hvis ikke annet er avtalt mellom enhetene. Oppgjøret skjer mellom partene etter faste satser ut fra følgende modell:

| Aktivitet | Andel av kandidatmidler | Beregnet sats for 2019 |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------|
| Opplæringsdel på 30 studiepoeng | 25 % | 72 741 |
| Veiledning | 25 % | 72 741 |
| Bedømmelse og disputas | 25 % | 72 741 |
| Infrastruktur (kontorplass) | 25 % | 72 741 |
| Sum | | 290 963* |

* Beregnet intern sats per doktorgradskandidat for 2019.

Modellen innebærer at dersom en ikke-eksamensgivende enhet f.eks. stiller infrastruktur til disposisjon, vil enheten motta 25 % av resultatmidlene, eller kr 72 741. Universitetsdirektøren har fullmakt til å avgjøre spørsmål der det er uenighet mellom enhetene om fordeling av resultatmidler. Det vises til sak S 65-04 om budsjettfordelingen for 2005 om bakgrunnen for ordningen.

Månedlige tildelinger

I likhet med tidligere år vil enhetene få overført bevilgningen månedlig i henhold til fastsatt fordelingsnøkkel. Nøkkelen bygger på departementets overføringer til Universitetet i Tromsø og skal ivareta sesongvariasjonen i aktivitetsnivået. Nøkkelen er som følger:

| | Tertialvis tildeling i % av samlet tildeling | Månedlig tildeling i % av samlet tildeling |
|-----------|--|--|
| 1.tertial | 34,0 | 8,50 |
| 2.tertial | 29,5 | 7,38 |
| 3.tertial | 36,5 | 9,12 |

Denne fordelingsnøkkelen skal også benyttes i fakultetenes fordeling til instituttene og andre underliggende enheter. Midlene vil bli tildelt på konto 3900 i henhold til gjeldende kontoplan.

8. Rapporteringer - årshjulet – frister

UiTs planprosess for på økonomiområdet har følgende tidshorisont:

| | |
|----------------|--|
| April 2019: | Endelig disponeringsskriv for 2019 |
| 12. april 2019 | Frist for budsjett i økonomisystemet |
| 10. mai 2019 | Budsjettkonferanse |
| 15. mai 2019: | Frist for innspill til intern fordeling 2020 og strategiske satsinger |
| Juni 2019: | Fordeling av budsjett for 2020 |
| August 2019: | Disponeringsskriv til enhetene |
| Oktober 2019: | Forslag til Statsbudsjett for 2020 legges fram |
| Oktober 2019: | Frist for innspill til store satsinger 2021 |
| November 2019: | Innspill til store satsinger utenfor rammen behandles av styret og oversendes Kunnskapsdepartementet. Frist 1. november 2019 |
| Desember 2019: | Endelig tildelingsbrev til UIT 2020 etter budsjettbehandling i Stortinget |
| Januar 2020: | Eventuell budsjettrevisjon for 2020 som følge av vedtatt statsbudsjett og endelig tildelingsbrev fra Kunnskapsdepartementet |

Innspill til strategiske og interne satsinger 2020

Frist for innspill til interne og strategiske satsinger er **15. mai 2019**. Innspillene skal sendes til økonomiseksjonen i arkivref. 2018/4860.

Interne satsinger er satsinger som ikke har strategisk karakter og som skal reguleres innenfor institusjonens egen budsjetttramme. Satsingen kan være varige eller tidsbegrenset.

Fond for strategisk utvikling

Den foreløpige budsjetttrammen for Fond for strategisk utvikling er beregnet til 161,3 mill. kroner i 2020. Fondet fordeles med 4/5 til undervisnings- forsknings- og formidlingsaktivitet og 1/5 til vitenskapelig utstyr. Innspill til satsinger innenfor forskning og utdanning drøftes i et rådgivende organ/utvalg og vedtas av universitetsstyret. For øvrig vises det til [Retningslinje for fordeling av strategisk fond.](#)

Flerårige tiltak som er spilt inn i tidligere budsjettprosesser og som skal videreføres i 2020 må også kommenteres evt. med henvisning til vedtak.

Innspill til strategiske og interne satsinger skal leveres på følgende mal:

| Kostnadsbudsjett | Tiltak 1 | | | |
|---------------------------------|----------|------|------|--------|
| Arkivref: | 2020 | 2021 | 2022 | Totalt |
| Antall stillinger/årsverk | | | | |
| Arealbehov (m²) | | | | |
| | | | | |
| Kostnader | | | | |
| Lønns- og personalkostnader | | | | - |
| Utstyr/investeringer | | | | - |
| Øvrige driftskostnader | | | | - |
| Arealkostnader | | | | - |
| Sum kostnadsbudsjett | - | - | - | - |
| | | | | |
| Finansiering | | | | |
| Egenfinansiering - egen enhet | | | | - |
| Egenfinansiering UiT | | | | - |
| Annen finansiering - spesifiser | | | | - |
| Sum finansiering | - | - | - | - |

Arealkostnader = arealbehov (m²) x husleiesats. Gjelder behov utover det avd. disponerer

Innspillene skal ikke overstige 2 sider pr tiltak, inklusiv tabellen. Benytt vedlegg dersom det er nødvendig. I tabellen må det fremkomme hvordan finansieringen skal fordeles mellom UiT sentralt og den enkelte enhet. **Alle tiltak skal i tillegg ha et kort sammendrag (6-8 linjer).**

Store satsinger

I tildelingsbrevet for 2019 fra Kunnskapsdepartementet er institusjonen bedt om å utarbeide budsjettforslag, dvs. satsingsforslag utenfor rammen for 2021. Departementet bruker satsingsforslagene til å identifisere de viktigste behovene i universitets- og høyskolesektoren. Universitetsdirektøren vil komme med en egen bestilling til enhetene for disse satsingene i løpet av høsten.

Vennlig hilsen

Jørgen Fosslund
universitetsdirektør

Odd Arne Paulsen
avdelingsdirektør

| Hovedfordeling 2019 | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---------------------------------|--------------|-----------|--------------|---------|-----------------------------------|---------|----------|-----------|--------|-------------------------|-------------------|----------|-----------|-----------|
| 1000 kroner | Resultatfinansiering åpen ramme | | | | | Resultatfinansiering lukket ramme | | | | | Strategisk finansiering | Basisfinansiering | | | |
| Fak/enhet | Studiepoeng | Kandidatprod | Utvexling | Doktorgrader | Sum | Publiseringspo | EU-tild | NFR-tild | Øvrig BOA | SUM | Sum | Generell basis | Spesiell | SUM | Total |
| Helsefak | 178 483 | 42 705 | 1 738 | 16 003 | 238 929 | 11 339 | 1 389 | 2 872 | 14 332 | 29 933 | | 453 007 | 610 | 453 617 | 722 479 |
| NT-fak | 36 755 | 9 157 | 502 | 6 692 | 53 106 | 7 471 | 7 510 | 6 641 | 2 825 | 24 448 | | 168 843 | 1 148 | 169 991 | 247 545 |
| HSL-fak | 91 543 | 18 761 | 1 255 | 4 946 | 116 505 | 8 145 | 1 999 | 2 363 | 2 425 | 14 932 | | 302 835 | 0 | 302 835 | 434 272 |
| BFE-fak | 47 371 | 11 803 | 483 | 5 528 | 65 185 | 5 212 | 8 195 | 3 872 | 1 203 | 18 482 | | 156 602 | 827 | 157 430 | 241 097 |
| Kunsthak | 10 430 | 1 875 | 212 | 0 | 12 517 | 25 | 0 | 67 | 79 | 170 | | 54 348 | 0 | 54 348 | 67 036 |
| Jurfak | 19 873 | 5 228 | 251 | 873 | 26 224 | 1 239 | 79 | 143 | -6 | 1 456 | | 45 209 | 0 | 45 209 | 72 890 |
| IRS-fak | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| IVT-fak | 29 026 | 8 209 | 77 | 291 | 37 603 | 1 061 | 3 471 | 293 | 291 | 5 116 | | 110 051 | 109 | 110 160 | 152 880 |
| TMU | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 801 | 0 | 127 | 885 | 1 813 | | 44 119 | 0 | 44 119 | 45 931 |
| Sum fagavd | 413 481 | 97 737 | 4 519 | 34 334 | 550 070 | 35 293 | 22 644 | 16 379 | 22 034 | 96 350 | | 1 335 015 | 2 695 | 1 337 710 | 1 984 130 |
| Administrasjonen | | | | | 0 | | | | | 0 | | 372 208 | 725 | 372 933 | 372 933 |
| UB | | | | | 0 | | | | | 0 | | 141 535 | 0 | 141 535 | 141 535 |
| Avd. bygg & eiendom | | | | | 0 | | | | | 0 | | -21 508 | 44 080 | 22 572 | 22 572 |
| Havbruksstasjonen og fartøy | | | | | 0 | | | | | 0 | | 0 | 53 474 | 53 474 | 53 474 |
| Universitetets fellesutgifter | | | | | 0 | | | | | 0 | | 201 839 | 26 606 | 228 445 | 228 445 |
| Fond for strategisk utvikling | | | | | 0 | | | | | 0 | 154 788 | | | | 154 788 |
| Fond for rekrutteringsstillinger | | | | | 0 | | | | | 0 | 241 134 | | | | 241 134 |
| Avsetning til senere fordeling | | | | | 0 | | | | | 0 | | 1 279 | 17 731 | 19 010 | 19 010 |
| Reserve | | | | | 0 | | | | | 0 | | 9 618 | 65 714 | 75 332 | 75 332 |
| Sum øvrige avd. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 395 922 | 704 971 | 208 330 | 913 300 | 1 309 222 |
| Totalt UiT | 413 481 | 97 737 | 4 519 | 34 334 | 550 070 | 35 293 | 22 644 | 16 379 | 22 034 | 96 350 | 395 922 | 2 039 986 | 211 024 | 2 251 010 | 3 293 352 |
| | | | | | | | | | | | | Tildeling 2019 | | | 3 293 352 |
| | | | | | | | | | | | | Rest | | | 0 |

| Basisbevilgning 2019 | | | | | | | | | | |
|--|------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------|----------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------------|------------------|
| | Sum basisb. 2018 | Generell basisbevilgning | | | | | | | | Sum basisb. 2019 |
| | | Generell basis 2018 | Endringer fra 2018 til 2019 | | | | | Generell basis 2019 | Spesielle tildelinger 2019 | |
| | | | Lønns- og priskomp | Studieplass- endringer | Nye fag/tiltak | Avbyråkratisering 2019 **) | Økning avbyråkratisering 2018 *) | SUM | | |
| Helsefak | 433 203 | 367 382 | 9 919 | 6 415 | 73 600 | -3 209 | -1 101 | 453 007 | 610 | 453 617 |
| NT-fak | 173 100 | 139 693 | 3 772 | 5 247 | 21 840 | -1 228 | -480 | 168 843 | 1 148 | 169 991 |
| HSL-fak | 305 407 | 262 825 | 7 096 | - | 36 101 | -2 402 | -784 | 302 835 | - | 302 835 |
| BFE-fak | 163 225 | 127 528 | 3 443 | - | 27 289 | -1 210 | -447 | 156 602 | 827 | 157 430 |
| Kunsthak | 51 592 | 43 033 | 1 162 | 1 832 | 8 662 | -246 | -94 | 54 348 | - | 54 348 |
| Jurfak | 46 754 | 42 681 | 1 152 | - | 1 877 | -386 | -115 | 45 209 | - | 45 209 |
| IRS-fak | 15 336 | 14 853 | 401 | - | -15 254 | - | 0 | 0 | - | 0 |
| IVT-fak | 111 339 | 92 975 | 2 510 | 328 | 15 066 | -596 | -232 | 110 051 | 109 | 110 160 |
| TMU | 44 278 | 33 472 | 904 | | 10 324 | -368 | -213 | 44 119 | - | 44 119 |
| Administrasjonen | 309 574 | 281 390 | 7 598 | | 90 087 | -5 296 | -1 571 | 372 208 | 725 | 372 933 |
| UB | 141 079 | 115 716 | 3 124 | | 23 626 | -684 | -247 | 141 535 | - | 141 535 |
| Avd. bygg & eiendom | 23 779 | 396 680 | 10 710 | | -427 676 | -368 | -854 | -21 508 | 44 080 | 22 572 |
| Tilsk. NFH leieutgifter Havbr.stasj. og "Helmer Hanssen" | 52 068 | - | - | | - | - | - | - | 53 474 | 53 474 |
| Fellesutgifter | 204 762 | 65 023 | 1 756 | | 135 111 | - | -52 | 201 839 | 26 606 | 228 445 |
| Avsetning senere fordeling | 48 713 | 1 245 | 34 | - | - | - | - | 1 279 | 17 731 | 19 010 |
| Reserve | 54 382 | - | - | | 9 618 | - | - | 9 618 | 65 714 | 75 332 |
| SUM | 2 178 591 | 1 984 496 | 53 581 | 13 822 | 10 271 | -15 993 | -6 191 | 2 039 986 | 211 024 | 2 251 010 |

Pris- og lønnsjusteringer :

2,7 %

*) Økt avbyråkratisering 2018:

**) Avbyråkratisering 2019:

6 191 Fordelt etter samme nøkkel som i 2015

15 993 Etter relativ andel adm. ansatte 2018 korrigert for Fellestjenester

| | | |
|----------------------------------|--|--------------|
| Priser internhusleie 2019 | | |
| Lab | | 2 243 |
| Lager | | 498 |
| Kontor | | 1 412 |

2 019

| Oversikt egne bygg: | Areal | | Pris | Areal | | Pris | Areal | | Pris | Totalt areal | |
|--|----------------|--------------------|------|---------------|-------------------|------|---------------|-------------------|------|----------------|--------------------|
| Leietaker: | Kontor: | | | Lab: | | | Lager: | | | | |
| Udir (Universitetsdirektøren) | 12 687 | 17 914 044 | | 2 370 | 5 315 910 | | 8 197 | 4 082 106 | | 23 254 | |
| NT-fak. (naturvitenskap og teknologi) | 11 398 | 16 093 976 | | 4 735 | 10 620 605 | | 2 891 | 1 439 718 | | 19 024 | |
| Studentsamskipnaden | 1 767 | 2 495 004 | | 2 423 | 5 434 789 | | 966 | 481 068 | | 5 156 | |
| Student arb. pl. | 16 138 | 22 786 856 | | 561 | 1 258 323 | | 113 | 56 274 | | 16 812 | |
| Undervisning | 31 228 | 44 093 936 | | 3 745 | 8 400 035 | | 1 005 | 500 490 | | 35 978 | |
| Jur.fak. (juridiske) | 3 294 | 4 651 128 | | - | - | | 148 | 73 704 | | 3 442 | |
| HSL-fak. (humaniora, samf.vit.skap og lærerutd.) | 9 141 | 12 907 092 | | 312 | 699 816 | | 1 347 | 670 806 | | 10 800 | |
| Student org./velf. | 1 107 | 1 563 084 | | - | - | | 72 | 35 856 | | 1 179 | |
| UB (universitetsbiblioteket) | 15 918 | 22 476 216 | | 157 | 352 151 | | 947 | 471 606 | | 17 022 | |
| Helsefak. (helsevitenskapelige) | 21 604 | 30 504 848 | | 17 111 | 38 379 973 | | 6 149 | 3 062 202 | | 44 864 | |
| UNN | 225 | - | | 572 | - | | 228 | - | | 1 025 | |
| BFE-fak. (biovitenskap, fiskeri og økonomi) | 10 072 | 14 221 664 | | 5 589 | 12 536 127 | | 2 676 | 1 332 648 | | 18 337 | |
| AMB (institutt for arktisk og marin biologi) | 592 | 835 904 | | 711 | 1 594 773 | | 1 795 | 893 910 | | 3 098 | |
| TMU (tromsø museum) | 6 745 | 9 523 940 | | 270 | 605 610 | | 3 000 | 1 494 000 | | 10 015 | |
| RESULT | - | - | | - | - | | - | - | | - | |
| Samisk senter | 796 | - | | 13 | - | | 143 | - | | 952 | |
| Nordnorsk Vitensenter | 220 | - | | 61 | - | | 92 | - | | 373 | |
| Marbank / Marbio | - | - | | - | - | | - | - | | - | |
| Plantforsk (eks på klimalabor) | 74 | - | | - | - | | 442 | - | | 516 | |
| IRS-fak Fakultet for idrett, reiseliv og sosialfag | - | - | | - | - | | - | - | | - | |
| IVT-fak. (ingeniørvitenskap og teknologi) | 630 | 889 560 | | - | - | | - | - | | 630 | |
| Totalt | 143 636 | 200 957 252 | | 38 630 | 85 198 112 | | 30 211 | 14 594 388 | | 212 477 | Areal |
| | | | | | | | | | | | Pris |
| | | | | | | | | | | 212 477 | 300 749 752 |

| Oversikt leide bygg: | Areal | | Pris | Areal | | Pris | Areal | | Pris | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|------|---------------|-------------------|------|---------------|------------------|------|----------------------|--------------|
| Leietaker: | Kontor: | | | Lab: | | | Lager: | | | | |
| Udir (Sentraladm.) | 5 938 | 8 384 456 | | 514 | 1 152 902 | | 2 450 | 1 220 100 | | | |
| UMAK | 6 276 | 8 861 712 | | 578 | 1 296 454 | | 1 606 | 799 788 | | | |
| HSL-fak | 15 937 | 22 503 044 | | 2 670 | 5 988 810 | | 4 991 | 2 485 518 | | | |
| BFE-fak | 2 943 | 4 155 516 | | 296 | 663 928 | | 1 505 | 749 490 | | | |
| Helsefak | 8 138 | 11 490 856 | | 2 811 | 6 305 073 | | 2 778 | 1 383 444 | | | |
| NT-fak | 5 995 | 8 464 940 | | 325 | 728 975 | | 3 024 | 1 505 952 | | | |
| Undervisning | 12 874 | 18 178 088 | | 14 | 31 402 | | 224 | 111 552 | | | |
| UB | 4 892 | 6 907 504 | | 105 | 235 515 | | 320 | 159 360 | | | |
| Student arb.pl. | 2 995 | 4 228 940 | | | | | 77 | 38 346 | | | |
| Student org./velf. | 1 003 | 1 416 236 | | 532 | 1 193 276 | | 390 | 194 220 | | | |
| Nordnorsk vitensenter | 378 | - | | | | | 136 | - | | | |
| Studentsamskipnaden | 3 555 | 5 019 660 | | 1 474 | 3 306 182 | | 469 | 233 562 | | | |
| IVT-fak | 7 688 | 10 855 456 | | 5 254 | 11 784 722 | | 1 388 | 691 224 | | | |
| Utleide til Eksterne | 2 396 | - | | | | | 827 | - | | | |
| Totalt | 81 008 | 110 466 408 | | 14 573 | 32 687 239 | | 20 185 | 9 572 556 | | Totalt samlet | Areal |
| | | | | | | | | | | 115 766 | Pris |
| | | | | | | | | | | 152 726 203 | |

| Totalt areal egne og leide: | Areal | | Pris | Areal | | Pris | Areal | | Pris | | |
|-----------------------------|---------|------------|------|--------|------------|------|--------|-----------|------|----------------|--------------------|
| | Kontor: | | | Lab: | | | Lager: | | | | |
| Udir (Sentraladm.) | 16 123 | 22 765 676 | | 2 809 | 6 300 587 | | 9 865 | 4 912 770 | | Samlet | Areal |
| UMAK | 13 021 | 18 385 652 | | 848 | 1 902 064 | | 4 606 | 2 293 788 | | | Pris |
| HSL-fak | 25 078 | 35 410 136 | | 2 982 | 6 688 626 | | 6 338 | 3 156 324 | | | |
| BFE-fak | 13 607 | 18 377 180 | | 6 596 | 13 200 055 | | 5 976 | 2 082 138 | | | |
| Helsefak | 29 742 | 41 995 704 | | 19 922 | 44 685 046 | | 8 927 | 4 445 646 | | | |
| NT-fak | 17 393 | 24 558 916 | | 5 060 | 11 349 580 | | 5 915 | 2 945 670 | | | |
| Undervisning | 44 102 | 62 272 024 | | 3 759 | 8 431 437 | | 1 229 | 612 042 | | | |
| UB | 20 810 | 29 383 720 | | 262 | 587 666 | | 1 267 | 630 966 | | | |
| Student arb.pl. | 19 133 | 27 015 796 | | 561 | 1 258 323 | | 190 | 94 620 | | | |
| Student org./velf. | 2 110 | 2 979 320 | | 532 | 1 193 276 | | 462 | 230 076 | | | |
| Nordnorsk vitensenter | | | | | | | | | | | |
| Studentsamskipnaden | 5 322 | 7 514 664 | | 3 897 | 8 740 971 | | 1 435 | 714 630 | | | |
| IVT-fak | 8 318 | 11 745 016 | | 5 254 | 11 784 722 | | 1 388 | 691 224 | | | |
| Jur.fak. (juridiske) | 3 294 | 4 651 128 | | - | - | | 148 | 73 704 | | | |
| Utleide til Eksterne | 3 417 | - | | 585 | - | | 1 198 | - | | | |
| Totalt | | | | | | | | | | 323 481 | 446 060 883 |

| BEA | Kontor | | Lab | | Lager | | | |
|-----|--------|-----------|-----|---------|-------|---------|--------|-----------|
| | 2 502 | 3 532 824 | 75 | 168 225 | 782 | 389 436 | Totalt | 3 359 |
| | | | | | | | | 4 090 485 |

| | |
|-----------------|-------------|
| Totalt inkl BEA | 450 151 368 |
|-----------------|-------------|

Ny forslag strat.midler

| | |
|---|------------------------|
| Tildeling over kap 260 post 50 | 3 293 352 000 |
| Beregnet ramme strategiske midler (4,7 % av bev) | 154 788 |
| Vitenskapelig utstyr (20% av strategisk ramme) | 30 958 Fordeles senere |
| Strategiske midler til fordeling (undervisning, forskning og formidling) | 123 830 |

Lønns- og prisstigning 2,9 %

| Kategori | Enhet | Tiltak | Tildelt 2018 | Vedtak 2019 |
|---|-------------------------------|--|--------------|----------------|
| Forskning | Helsefak./(NT/IRS/HSL) | Befolkningsundersøkelser i Nord | 6 200 | 5 600 |
| | NT-fak. | CAGE - SFF - | 1 845 | 1 845 |
| | NT-fak | Skolelab | 1 500 | 1 500 |
| | NT-fak. | Forsøksprosjekt med elektriske fly | 3 730 | 630 |
| | BFE-fak. | Arven etter Nansen | 1 000 | 1 000 |
| | BFE-fak. | Opptreppet satsing KOAT (tild. koordinator terrestre flaggskip) | 1 250 | 2 500 |
| | Jur.fak | KGJ-senter havrett | 1 000 | 1 000 |
| | UB | Open Access fond | 3 500 | 6 300 |
| | Fordeles senere | Små driftsmidler | 3 661 | 3 767 |
| | Fordeles senere | Fripro Toppforsk (Fellesløftet III) | 2 000 | 2 000 |
| | Fordeles senere | Rekruttering av fremragende forskere | 6 036 | 6 211 |
| | Fordeles senere | Akademisk dugnad | 320 | 330 |
| | Fordeles senere | Programmer som mobiliserer til ekstern finansiering | 4 000 | 2 500 |
| | Fordeles senere | Fornybar energi og håndtering av klimagasser | 7 562 | 7 562 |
| | Adm/AFU | Aurora Outstanding | 1 500 | 1 500 |
| | Adm/AFU | Innovasjonsfond (for ideer fra studenter og forskere) | 1 500 | 1 500 |
| | Adm/AFU | Førstelektorprogram | 1 035 | 1 035 |
| Nye tiltak | Helsefak | Senter for nye antimikrobielle strategier SANS (CANS) | | 1 800 |
| | NT-fak | Strategisk satsing på optikk og nanoteknologi | | 0 |
| | NT-fak | ERC premiering | | 1 767 |
| | NT-fak | Bioinformatikk ELIXIR | | 1 335 |
| | | 2-årige forskerstillinger til innovasjonsprosjekter "innovasjonsstillingene" | | 1 050 |
| | BFE-fak. | Cells in the cold (CECO) | | 1 050 |
| | BFE-fak. | RAS-teknologi | | 900 |
| | BFE-fak. | Miljø-DNA | | 3 000 |
| | TMU | ERC-grant, UMAK | | 600 |
| | IVT-fak | Senter for bygge- og anleggsvirksomhet i nordområdene | | 1 050 |
| | Helsefak | Care (Center for Avalanche Research and Education) | | 550 |
| | Administrasjonen/ITA | Tungregneprogrammet | | 7 759 |
| | Fordeles senere | Aurora Centres | | 1 875 |
| | Fordeles senere | Tematiske satsinger - justering av virkemiddel | | 938 |
| | Fordeles senere | Hylleraas Centre for Quantum Molecular Sciences | | 3 666 |
| Utdanning | HSL-fak. | ProTed | 1 100 | 1 100 |
| | BFE-fak. | Fokus på innovasjon og entreprenørskap | 1 295 | 1 300 |
| | Universitetets fellesutgifter | Program for undervisningskvalitet | 3 300 | 4 800 |
| | Universitetets fellesutgifter | Digital eksamen | 1 875 | 1 875 |
| | Fordeles senere | Fyrtårnmidler | 1 500 | 1 500 |
| | Fordeles senere | Merittering av undervisning og mentoring | 3 580 | 3 580 |
| | Fordeles senere | Utdanningssamarbeid med arbeidslivet | 2 000 | 175 |
| | Administrasjonen (UTA) | Internasjonal markedsføring og rekruttering | 650 | 700 |
| Nye tiltak | Helsefak | Paramedics | | 1 750 |
| | NT-fak | Etablering av mastergradsprogram i luftfart | | 1 965 |
| | HSL-fak | Oppstart lektorutdanningen 8-13. Narvik | | 0 |
| | HSL-fak | GENI master | | 700 |
| | BFE-fak | 10 nye studieplasser Akvamedisin | | 1 520 |
| | Adm/UTA | Arkhangelskavtalen | | 1 000 |
| Formidling og øvrige strategiske tiltak | | | | |
| | Fordeles senere | Implementering av strategisk plan - driftsmidler | 2 000 | 2 000 |
| Nye tiltak | Fordeles senere | Implementering av strategisk plan - stillingsressurser | 900 | 900 |
| | Fordeles senere | Digitaliseringsstrategi | 5 000 | 7 500 |
| | Fordeles senere | Organisering av Kunsthøgskolen og TMU i ny enhet | | 2 500 |
| | Fordeles senere | Arctic Safety Center | | 350 |
| | | Tilleggsfinansiering av innreisende studenter som mottar Erasmus+ Global-stipend | | 150 |
| | Fordeles senere | Scholarship Fund | | 150 |
| | Fordeles senere | UiT's medlemsskap i Khrono | | 750 |
| | Fordeles senere | Ufordelt/ manglende ramme | | 13 445 |
| | | Sum fordelt | | 110 385 |

Bundet opp ihht tidligere styrevedtak

Fordeling av strategisk ramme:

| | |
|---|-----|
| Forskning: | 67% |
| Utdanning: | 20% |
| Formidling og øvrige strategiske tiltak | 13% |

Vedtak fra styremøtet

| |
|-----|
| 60% |
| 25% |
| 15% |

SAKSFRAMLEGG

Til:
Bibliotekstyret

Møtedato:
25.09.2019

Sak:
22/19

Innspill til store satsninger utenfor UiTs ramme 2021

Innstilling til vedtak:

Universitetsbiblioteket fremmer ikke innspill til store satsninger utenfor UiTs ramme for 2021.

Bakgrunn

I tildelingsbrevet for 2019 fra Kunnskapsdepartementet er UiT bedt om å utarbeide satsingsforslag utenfor rammen for 2021. Departementet bruker satsingsforslagene til å identifisere de viktigste behovene i universitets- og høyskolesektoren.

Universitetsdirektøren vil komme med en egen bestilling til enhetene for slike store satsinger i løpet av høsten. Denne er ikke mottatt enda.

Ifølge UiTs årshjul¹ skal innspill leveres i oktober og behandles av universitetsstyret i november i år.

Bibliotekdirektørens vurdering

Etter bibliotekdirektørens oppfatning har ikke UB innspill av slik størrelse/karakter at de er aktuelle som innspill overfor departementet. Departementet har tidligere gitt uttrykk for at renoveringsprosjekter må finansieres innenfor institusjonenes ordinære budsjetter. Renovering av UB-bygget er dermed ikke et aktuelt innspill i denne sammenheng.

Johanne Raade
bibliotekdirektør
—
johanne.raade@uit.no
77 64 51 21

Marianne Foss
assisterende bibliotekdirektør
—
marianne.foss@uit.no
77 64 57 21

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

¹ Jf revidert disponeringsskriv, pkt 8 – vedlagt saken Revidert budsjett for UB 2019 (ePhorte 2017/5644-34)

SAKSFRAMLEGG

Årsplan Universitetsbiblioteket (UB) 2019 - status pr august

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret tar status pr august for UBs årsplan til orientering.

Bakgrunn for saken

Bibliotekstyret vedtok i sak BS 4/19 i februar årsplan for Universitetsbiblioteket for 2019. Framdrift skulle rapporteres til bibliotekstyret, samt økonomi, der det er relevant.

Bibliotekdirektørens behandling

Bibliotekdirektøren legger med dette fram statusrapport for årsplanen per august 2019.

Tiltakene er av slik karakter at økonomi relatert til det enkelte tiltak er lite aktuelt, og derfor ikke rapportert.

Johanne Raade
bibliotekdirektør
—
johanne.raade@uit.no
77 64 51 21

Marianne Foss
assisterende bibliotekdirektør
—
marianne.foss@uit.no
77 64 57 21

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Årsplan UB 2019 – vedtatt i bibliotekstyret 28.2.2019 – statusrapport pr 15.8.2019

UiT og UBs strategiplaner og UiTs virksomhetsplan for 2019 danner grunnlag for årsplanen.

UBs tiltak er knyttet til de aktuelle punktene i UiTs virksomhetsplan (står i kursiv), øvrige punkter i UiTs virksomhetsplan er ikke tatt med. UBs strategiske mål er lagt inn med blå skrift.

Status pr 15.8.2019 er rapportert i egen kolonne. Kodene I (ikke påbegynt), P (påbegynt) eller A (avsluttet) er benyttet.

| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
|---|---|--|--------------|-----------------------------|---------------------|
| <i>Virksomhetsplan UiT-Strategi UiT/UB-Annet</i> | <i>UBs tiltak</i> | <i>Ansvarlig avdeling</i> | <i>Frist</i> | <i>Status 15.8.2019</i> | <i>Kommentar</i> |
| Tematiske satsinger og bærekraftsmål | | | | | |
| <i>Fakultetene skal gjennom sine handlingsplaner igangsette konkrete faglige tiltak for oppfølging av FNs bærekraftsmål</i> | 1. UB skal videreføre og forsterke satsningen på og promotering av digitale ressurser og åpen vitenskap | Avdeling for publikumstjenester/ Avdeling for samlinger | | P | Kontinuerlig arbeid |
| | 2. UB skal i planperioden vurdere i hvilken grad fysiske møter som krever reiseaktivitet kan erstattes med digitale møter | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|------------------------------------|--------------|-----------------------------|---|
| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
| <i>Virksomhetsplan UiT-Strategi UiT/UB-Annet</i> | <i>UBs tiltak</i> | <i>Ansvarlig avdeling</i> | <i>Frist</i> | <i>Status 15.8.2019</i> | <i>Kommentar</i> |
| Engasjerende og aktuelle utdanninger | | | | | |
| <i>Fakultetene skal systematisk arbeide for å bedre gjennomstrømmingen og redusere frafallet ved å:</i> | 3. UB skal videreføre sine tilbud innen læringsstøtte, blant annet kursene: <ul style="list-style-type: none"> • iKomp (informasjonskompetanse) • Take control of Your PhD Journey | Avdeling for publikumstjenester | | <i>P</i> | <i>Kontinuerlig arbeid</i> |
| | 4. Videreføre pilotkurset i forskningsveiledning | Result | | | Gjennomført. Nytt kurs starter høst 2019 |
| <i>Følge opp BA og MA- program som etter den interne gjennomgangen i 2018 ikke tilfredsstillende NOKUTs krav</i> | 5. Bidra til at undervisere og fagmiljøer har den undervisningskompetansen som både NOKUT og internt kvalitetssikringssystem stiller av krav | Result | | | Kontinuerlig arbeid |
| | 6. Sørge for at NOKUTs krav til bibliotekressurser er tilfredsstillende oppfylt | Avdeling for publikumstjenester | V-2019 | I | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--------------|-----------------------------------|---|
| | 7. Bidra til kompetanse om utdanningsledelse, særlig på studieprogramnivå | Result | | | Del av NFR-finansiert prosjekt. Sluttføres 2021. Egen stipendiat frem til 2022. Rapport skrives ferdig høst 2019 til SPOR |
| | 8. Result skal bistå UiT i strategisk og operativt arbeid med å utvikle systemer for kvalitet i utdanning | Result | V-2019 | | Kontinuerlig arbeid |
| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
| <i>Virksomhetsplan UiT-Strategi</i> <i>UiT/UB-Annet</i> | <i>UBs tiltak</i> | <i>Ansvarlig avdeling</i> | <i>Frist</i> | <i>Status</i> <i>15.8.2019</i> | <i>Kommentar</i> |
| <i>Behandle en serie igangsatte utredninger som tar for seg koordinering av sentrale fagmiljø og utdanninger:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Universitetspedagogikk og andre pedagogiske fagmiljø</i> - <i>Grenseoppgang mellom ITA og deler av UBs aktivitet</i> | 9. Ivareta sekretariatsfunksjon og referansegruppe for utredningen om utdanningspedagogiske miljøene ved UiT | UB-stab | 1.4.2019 | A | |
| | 10. Følge opp endringer som måtte følge av utredningen av de utdanningspedagogiske miljøene ved UiT | UB – ledelse og avdelingene | 1.10.2019 | | |

| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
|---|--|---|-------|---------------------|---|
| Virksomhetsplan UiT-Strategi UiT/UB-Annet | UBs tiltak | Ansvarlig avdeling | Frist | Status 15.8.2019 | Kommentar |
| <p>UB skal bidra til å styrke utdanningskvaliteten ved UiT og i UH-sektoren for øvrig gjennom forskning, utvikling og evalueringsarbeid</p> <p>UB skal fremme utvikling, produksjon og implementering av digitale verktøy og læringsressurser på en læringsfremmende måte</p> <p>UB skal styrke studenter og ansattes kunnskap om kildebruk og akademisk redelighet gjennom sin undervisning i informasjonskompetanse</p> | 11. Videreutvikle UBs undervisningsopplegg og -tilbud for studenter og ansatte: <ul style="list-style-type: none"> • bruk av biblioteksystemet Oria • informasjonskompetansekurset iKomp • UBs plagiatskurs • UDIT (open data in teaching) | Avdeling for publikumstjenester | | P | Kontinuerlig arbeid |
| | 12. UB ved Result skal til enhver tid tilby kurs og opplæring innenfor det universitetspedagogiske feltet | Result | | | Høst 2019: Pedagogisk basisprogram. Ny modell iverksettes. 50 deltakere Forsningsveiledning: Ny modell etablert. Oppstart med ca 80 deltakere. |
| | 13. UB ved Result skal sikre at undervisere ved UiT får tilbud om kontinuerlig utvikling av egen og fagmiljøets kompetanse | Result | | | Kontinuerlig arbeid. Drift og utvikling av meritteringsprosjektet kan trekkes frem. |
| | 14. UB skal bidra til å utvikle, kritisk vurdere, samt legge til rette for bruk av | Result og Avdeling for publikumstjenester | | | Workshops gjennomført. Totalt ca 300 deltakere. Nye workshops tilbys |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|--|
| | nye teknologier i undervisningen, jamfør UiT sin digitaliseringsstrategi | | | | ut fra behov. Disse skreddersys i dialog med fagmiljøer. |
| | 15. I løpet av 2019 skal intervensjoner koblet til det NFR-fiansierte prosjektet «Studieledelse, undervisning og læring i endring» (Slusen) være igangsatt | Result | 31.12. 2019 | | Sentralt bidrag: Reorganisering og omlegging av Program for pedagogisk basiskompetanse. Nye retningslinjer er iverksatt fra sept 2019 ved UiT knyttet til ansettelse og opprykk i forsknings- og undervisningsstillinger. Slusen fanger opp disse endringene og bidrar med kunnskap inn iden |
| | 16. UB ved Result skal bidra til å integrere IKT som del av de mer universitetspedagogiske kurstilbud som gis | Result | 31.12. 2019 | | Del av omlegging av Program for pedagogisk basiskompetanse. Forsningsveiledningskurset har etablert en digital læringsressurs |
| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
| <i>Virksomhetsplan UiT-Strategi</i> <i>UiT/UB-Annet</i> | <i>UBs tiltak</i> | <i>Ansvarlig avdeling</i> | <i>Frist</i> | <i>Status</i> <i>15.8.2019</i> | <i>Kommentar</i> |
| UB skal sikre effektivitet og kvalitet på sine støttefunksjoner gjennom løpende forbedringsprosesser med bred involvering | 17. Gjennomføre brukerundersøkelse i 2019 blant UiTs studenter og ansatte | Avdeling for publikumstjenester | V-2019 | A | Gjennomgang og analyse av resultater pågår nå (høst 2019) |

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|-----------------------------------|------------------|
| <p>UB skal legge til rette for gode læringsarenaer gjennom tidsriktige biblioteklokaler og gode digitale tjenester</p> <p>UB skal ha en fremragende førstelinjetjeneste på nett og i de fysiske bibliotekene</p> <p>UBs biblioteklokaler skal være tilgjengelige 24/7</p> | 18. Kartlegge behov for oppgradering av det fysiske læringsmiljøet i alle våre bibliotek | Avdeling for publikumstjenester | 30.6.2019 | P | |
| | 19. Forberede flytting av Lærerutdanningsbibliotek et til Breivika | Avdeling for publikumstjenester/ Avdeling for samlinger | 30.6.2019 eller se plan | P | |
| | 20. Implementere selvbetjent åpningstid der dette er mulig | Avdeling for publikumstjenester | 31.12. 2019 | P | |
| | 21. UB skal løpende arbeide med å ha oppdaterte nettsider om sine tjenestetilbud | Alle avdelinger | | | |
| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
| <i>Virksomhetsplan UiT-Strategi</i> <i>UiT/UB-Annet</i> | <i>UBs tiltak</i> | <i>Ansvarlig avdeling</i> | <i>Frist</i> | <i>Status</i> <i>15.8.2019</i> | <i>Kommentar</i> |
| Akademisk frihet og troverdighet – forskning og kunstnerisk og faglig utviklingsarbeid | | | | | |
| UB skal være pådriver i arbeidet med åpen vitenskap | 22. Forbedre synlighet og relevans på UBs informasjon på nett om åpen vitenskap | Avdeling for publikumstjenester | V-2019 | p | |

| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
|--|---|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|
| <i>Virksomhetsplan UiT-Strategi</i> <i>UiT/UB-Annet</i> | <i>UBs tiltak</i> | <i>Ansvarlig avdeling</i> | <i>Frist</i> | <i>Status</i> <i>15.8.2019</i> | <i>Kommentar</i> |
| | 23. Følge opp UiT og UBs satsning på arkivering og forvaltning av forskningsdata ¹ , herunder seniordataprojektet | Avdeling for publikumstjenester | | p | |
| | 24. Utvikle og arrangere kurs på området forskningsdata | Avdeling for publikumstjenester | 31.12. 2019 | p | Kontinuerlig arbeid |
| | 25. Videreutvikle og konsolidere UBs tjeneste for lagring av forskningsdata for andre institusjoner (Dataverse.no) | Avdeling for publikumstjenester | | p | |
| UB som forskningsinfrastruktur skal bidra til at UiT utvikler sin posisjon som internasjonalt ledende innen arktisk og polar forskning | 26. Videreføre piloten Open Arctic Research Index – OpenARI Gjøre resultater fra polar forskning, dvs. forskningsartikler og forskningsdata mer synlige og bedre gjenfinnbare gjennom en | Avdeling for publikumstjenester | | p | Den toårige prosjektfasen settes i gang 1. september. |

¹ I samarbeid med Avdeling for IT (ITA) og Avdeling for Forskning, utdanning og formidling (FUF)

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--------------|-----------------------------------|--|
| | felles søkeindeks som bygger på standardiserte, tverrfaglige metadata | | | | |
| UB skal øke sin egen eksternfinansierte forskning og utviklingsaktivitet ved å selv initiere og lede flere prosjekter | 27. UB ved Result skal forske på relevante områder som angår UiTs utvikling av utdanningskvalitet og i løpet av perioden ferdigstille forsknings- og innovasjonsprosjektet Slusen | Result | 31.12. 2019 | | Kontinuerlig arbeid. Papers, konferansebidrag og publikasjoner i form av artikler og rapporter er gjennomført. Oversikt er på Cristin på enkeltforskere. |
| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
| <i>Virksomhetsplan UiT-Strategi</i> <i>UiT/UB-Annet</i> | <i>UBs tiltak</i> | <i>Ansvarlig avdeling</i> | <i>Frist</i> | <i>Status</i> <i>15.8.2019</i> | <i>Kommentar</i> |
| Kreativitet og engasjement – innovasjon og formidling | | | | | |
| Digitalisering og effektivisering: <ul style="list-style-type: none"> - tilby relevante kunnskapskilder og samlinger - synliggjøre og ivareta litteratursamlinger og vitenskapelig produksjon ved UiT | 28. Bidra til undervisningsutvikling som gjør UiT sine studieprogrammer mest mulig tilgjengelig for studenter på tvers av campuser og som distansetilbud <ul style="list-style-type: none"> • Ferdigstille Arctic Mooc. • Bidra til utvikling av MOOC for fagmiljøer | Result | | | Artic Mooc ferdigstilles høst 2019. Mer arbeid er overført fra fagmiljøer til Result så omfang har økt mer enn planlagt. Kontinuerlig arbeid: Workshops har bidatt til å styrke fagmiljøenes kompetanse. Studentaktiv læring har vært sentral tema på workshops. |

| | | | | | |
|---|---|---|-------------|---|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - ta særlig ansvar for arktisk og urfolksrelatert litteratur, sørge for god tilgang til og formidling av disse samlingene - gjennom åpne publiseringsløsninger bidra til at UiTs egne utgivelser blir tilgjengelige for alle - digitalisere egne samlinger for bevaring og åpen tilgjengeliggjøring | <ul style="list-style-type: none"> • Opplæring av ansatte i studentaktive læringsformer | | | | |
| | 29. Tilgjengeliggjøre utvalgte papirbaserte samlinger og arkiver digitalt | Avdeling for samlinger | | P | |
| | 30. Videreutvikle UiTs egenarkiveringsløsninger og publiseringsløsninger | Avdeling for publikumstjenester og Avdeling for samlinger | | p | Kontinuerlig arbeid. |
| | 31. Effektivisere arbeidsflyten og forbedre rutinene for litteraturanskaffelsene og forbedre innkjøpsprosessene | Avdeling for samlinger | 31.12. 2019 | P | |
| | 32. Etablere gode arbeidsrutiner knyttet til det digitale pensumlistesystemet (Leganto) | Avdeling for publikumstjenester Avdeling for samlinger | | p | |
| | 33. Ivareta eldre og verdifull litteratur, herunder følge opp arbeidet med å få etablert sikre magasiner | Avdeling for samlinger | | P | |

| | | | | | |
|---|--|--|----------------|-----------------------------|------------------|
| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
| <i>Virksomhetsplan UiT-Strategi UiT/UB-Annet</i> | <i>UBs tiltak</i> | <i>Ansvarlig avdeling</i> | <i>Frist</i> | <i>Status 15.8.2019</i> | <i>Kommentar</i> |
| Nærhet og engasjement - arbeidsmiljø og organisasjon | | | | | |
| <i>Fase inn vedtatte retningslinjer for håndtering av avsetninger og redusere sitt avsetningsnivå med 20 %</i> | 34. Redusere UBs avsetningsnivå i tråd med overordnede retningslinjer og bibliotekstyrets vedtak | UB-stab | 31.12. 2019 | P | |
| <i>Fakultetene skal ha årsplaner som systematisk redegjør for implementeringen av vedtatte fakultets- og campusstrategier</i> | 35. Gjennomføre justeringer i UBs stab som følge av de nye fellestjenestene | UB-ledelse | 31.12. 2019 | P | |
| | 36. Alle UBs tjenester og kurs skal så langt mulig tilbys alle ansatte og studenter uavhengig av campustilhørighet | Avdeling for publikumstjenester Result | | p | |
| Årsplan 2019 Universitetsbiblioteket | | | | | |
| <i>Virksomhetsplan UiT-Strategi UiT/UB-Annet</i> | <i>UBs tiltak</i> | <i>Ansvarlig avdeling</i> | <i>Frist</i> | <i>Status 15.8.2019</i> | <i>Kommentar</i> |
| <i>UB skal ha gode ordninger for kompetanse- og karriereutvikling</i> | 37. Øke UB-ansattes pedagogiske kvalifikasjoner ved hjelp av webinarer, | Avdeling for publikumstjenester Result | | I/P | |

| | | | | | |
|--|---|---|-------------|---|--|
| | kollegaveiledning og skrivegrupper | | | | |
| | 38. Arrangere interne kurs i systematiske søk | Avdeling for publikumstjenester | | p | |
| UB skal ha en kultur for fremragende ledelse og medarbeiderskap, og fremme samarbeid på tvers i organisasjonen | 39. For å fremme faglig utvikling, samhandling og godt arbeidsmiljø skal det arrangeres et større faglig seminar for alle UBs ansatte | Alle avdelinger | 31.12. 2019 | p | |
| | 40. Alle bibliotekavdelingene skal samles minst en gang årlig | Avdeling for publikumstjenester Avdeling for samlinger | 31.12. 2019 | p | |

| Tverrfaglige prosjekter/initiativ | | |
|--|---|--|
| Spillbasert læring i samarbeid med BFE | | |
| Flercampusundervisning i samarbeid med Helsefak | | |
| Simulering i undervisning i samarbeid med NT/IVT og Helsefak | | |
| Rom for studentkvalitet i samarbeid med HSL (ILP) | | |
| Utvikling av Dataverse (ITA, FUF) | p | |
| Fakultetene skal i samarbeid med Result utvikle systemer for dokumentasjon av pedagogiske mapper | | |
| Samarbeid om veiledning av stipendiat i informasjonskompetanse (Helsefak) | p | |
| Samarbeid om veiledning av stipendiat i bibliometri (NT-fak) | p | |
| Septentrio – samarbeid med fakultetene om publisering | p | |
| Seniordata – samarbeid med fakultetene (Helsefak) | p | |
| PhD-kurs i samarbeid med flere fakultet (BFE, HSL, Jurfak) | p | |

SAKSFRAMLEGG

Til:
Bibliotekstyret

Møtedato:
25.09.2019

Sak:
24/19

Organisering av styring, ledelse og medvirkning på nivå 3

Innstilling til vedtak:

1. Det opprettes et råd ved Result etter ordning 2, der det samlede personalet og to representanter fra fagmiljøene utgjør rådet.
2. Bibliotekdirektøren gis fullmakt til å oppnevne rådet og ordningen trer i kraft fra 1. november 2019.
3. Ved Avdeling for samlinger og Avdeling for publikumstjenester etableres det utvidede ledergrupper (ULG), og bibliotekdirektøren gis fullmakt til å fastsette rammer og ordninger for disse.

Bakgrunn:

Universitetsstyret behandlet 13. mars 2019 en sak knyttet til organisering av ledelses- og medvirkningsstruktur på nivå 3 (S 11/19). Det ble gjort følgende vedtak:

1. *Det etableres styrer eller råd ved enheter på nivå 3 i UiTs organisasjon.*
2. *Universitetsledelsen gis fullmakt til å fastsette nærmere rammer for etablering av instituttråd og instituttstyrer.*
3. *Fakultetsstyrene gis fullmakt til å fastsette hvilke av de alternative ordningene som skal gjelde for sine underliggende enheter.*
4. *Universitetsstyret forventer at det arbeides aktivt med å oppnå gode praksiser for ledelse og medvirkning på nivå 3.*
5. *Styret bes om å bli orientert om hvilke ordninger som innføres i de ulike delene av organisasjonen.*

Universitetsledelsen har utarbeidet instruks for styrer og råd på nivå 3 i organisasjonen, jf. vedtakets punkt 2. Ordningen gjelder institutt og sentre som er direkte underlagt fakulteter, UMAK og UB, og vil følgelig gjelde for Result.

Som det fremgår av vedtaket åpnes det både for etablering av instituttstyrer eller instituttråd på nivå 3. I tillegg har universitetsledelsen, ved fastsettelse av rammene for råd og styrer, gitt to ordninger for etablering av råd, avhengig av instituttet/senterets størrelse.

Om instituttråd

Rådets sammensetning skal så langt som mulig gjenspeile enhetens faglige og geografiske virksomhet. I rådet skal ansattegruppene faste og midlertidige vitenskapelig ansatte, teknisk/-

administrativt ansatte og studenter være representert. Studentene velger egne representant(er), for ett år av gangen. Rådet kan ha inntil to eksterne medlemmer. Instituttleder inngår som rådets leder.

Det er to ordninger for etablering av råd:

- Ved institutter med flere enn 20 ansatte oppnevnes råd som har 5, 7 eller 9 medlemmer avhengig av enhetens størrelse og kompleksitet. Med ekstern representasjon skal rådet ha 7 eller 9 medlemmer. Rådets medlemmer kan oppnevnes med eller uten tilknytning til enhetens interne lederfora og arbeidsorganisering (forskningsgrupper, programstyrer mv).
- På institutter med 20 eller færre ansatte skal møter med det samlede personalet og studentenes representanter fungere som råd.

Rådet skal fungere som et rådgivende organ for instituttledelsen. Rådet skal være informert om enhetens virksomhet, og kan drøfte og gi tilrådinger i saker av betydning for innhold og kvalitet i denne.

Rådets funksjonsperiode er fire år. Møter skal normalt gjennomføres 1-2 ganger per halvår, og ut over dette ved behov. Det enkelte fakultet skal fastsette en ordning for dialog mellom instituttråd og fakultetsledelsen, for eksempel deltakelse i et årlig dialogmøte.

Det skal i størst mulig grad være åpenhet om rådets virksomhet. Universitetsdirektøren har fastsatt en forenklet forretningsorden for instituttråd. Det er, for Universitetsbiblioteket, bibliotekstyret som oppnevner rådet, men dette kan delegeres til bibliotekdirektøren.

I rammene som er fastsatt av universitetsdirektøren skal råd for enheter under 20 ansatte kun ha studentrepresentanter, og ikke ekstern representasjon. Etter en avklaring med universitetsdirektøren åpnes det for at enheter, der det ikke er naturlig å ha studentrepresentanter i rådet, kan erstatte disse med inntil 2 eksterne representanter, i betydningen ansatte ved en annen enhet. Dette styrker forutsetningen om at rådet skal avspeile enhetens faglige virksomhet.

Om instituttstyrer

Styret skal ha 5, 7 eller 9 medlemmer avhengig av enhetens størrelse og kompleksitet. Styret skal ha medlemmer fra de ansattegrupper som utgjør valgkretsene. Medlemmer til instituttstyrer skal velges i tråd med gjeldende *Valgregler for fakulteter og institutter ved UiT*. Studentene velger egne representant(er), for ett år av gangen. Styret kan ha inntil to eksterne medlemmer som oppnevnes av fakultetsstyret, i så fall skal antall medlemmer i styret være 7 eller 9. Instituttleder inngår som styrets leder.

Instituttstyret skal behandle og fatte vedtak i saker som gjelder planer, budsjetter og sentrale prioriteringer, i samsvar med rammer og vedtak gitt av universitetsstyre/-ledelse og fakultetsstyre/-ledelse. Styret skal være informert om enhetens virksomhet, og kan drøfte og gi tilrådinger i andre saker av betydning for innhold og kvalitet i denne.

Styrets funksjonsperiode er fire år. Møter skal normalt gjennomføres 1-2 ganger per halvår, og ut over dette ved behov. Det enkelte fakultet skal fastsette en ordning for dialog mellom instituttstyre og fakultetsledelsen, for eksempel deltakelse i et årlig dialogmøte.

Det skal i størst mulig grad være åpenhet om styrets virksomhet. Styrets virksomhet omfattes av *Styrings- og beslutningsregler (forretningsorden) for kollegiale organer ved UiT Norges arktiske universitet*.

For Universitetsbiblioteket er det bibliotekstyret som vedtar sammensetning og størrelse for instituttstyret.

Bibliotekdirektørens anbefalinger

Bibliotekdirektøren har drøftet saken i sin ledergruppe, og gir en entydig anbefaling om at det opprettes et råd for Result, etter ordning 2, som gjelder for enheter under 20 ansatte. I tillegg er det bibliotekdirektørens anbefaling at rådet ved Result, i tillegg til den samlede personalgruppen, inkluderer 2 vitenskapelige representanter fra fagmiljø ved UiT. Dette for å understreke den rolle Result har som faglig ressurs for hele institusjonen.

Bakgrunnen for dette er, for det første, de erfaringer man gjorde seg da Result hadde et eget styre fra etableringen og frem til styrets egen anbefaling om at det skulle legges ned. I realiteten ble svært få saker sluttbehandlet i styret for Result, og det ble derfor anbefalt at bibliotekstyret overtok ansvaret, for de sakene som krever styrebehandling, for hele Universitetsbiblioteket.

Et viktig argument for at man, ved etableringen av Result, valgte å opprette et eget styre for enheten, var at fagmiljøene skulle ha stor grad av medvirkning når det gjaldt utformingen av strategi, faglig profil og oppgaveportefølje. Dette hadde større relevans i oppbyggingsfasen, enn når Result nå er en etablert enhet, med bred kontaktflate mot fakultetene. I tillegg er det besluttet at det skal opprettes et eget programstyre for universitetspedagogikk, som ytterligere vil styrke mulighetene for faglig medvirkning og styring innenfor Results ansvarsområde.

Et annet viktig argument for at man oppretter et instituttråd, og ikke et instituttstyre, ved Result er hensynet til ressursbruk. Universitetsbiblioteket har en liten stab, og mangler sakbehandlerkapasitet til å håndtere to styre som fungerer etter ordinær forretningsorden.

I universitetsdirektørens saksfremlegg (S 11/19) var det foreslått og avvikle ordningen med styre på nivå 3, og erstatte disse med utvidede ledergrupper (ULG) for å sikre god faglig koordinering og medvirkning i lederoppdraget, samt bidra til økt legitimitet og styringskraft i strategiske beslutninger.

Universitetsdirektøren anbefalte i tillegg etablering av råd, som en unntaksvis ordning for store institutt med betydelig grad av kompleksitet, i betydningen institutt som i stor grad er eksternt finansiert, som har en stor og kompleks fag- og studieportefølje, eller som har tverrfaglige, institusjonsovergripende og/eller nasjonale oppdrag som forutsetter medvirkning fra aktører som ikke naturlig inngår i en utvidet ledergruppe.

Ved Universitetsbiblioteket er det som nevnt kun Result som omfattes av formelle krav om styre eller råd. Bibliotekdirektøren er likevel av den oppfatning at også de øvrige avdelingene ved Universitetsbiblioteket (staben unntatt) vil kunne dra nytte av at det opprettes noen formelle arenaer for medvirkning og styring. Dette er særlig relevant ved Avdeling for publikumstjenester, som er spredt geografisk, og som har behov for god kommunikasjon med fagmiljø og studenter.

Bibliotekdirektøren ser i denne sammenheng at universitetsdirektørens opprinnelige forslag om etablering av utvidede ledergrupper på nivå 3 kan være formålstjenlig. I praksis vil dette innebære en formalisering av allerede eksisterende møtefora, men en slik formalisering vil kunne bidra til å synliggjøre saker av høy strategisk viktighet i organisasjonen, samt sikre en bedre koordinering, samhandling og forankring. Bibliotekdirektøren ønsker å arbeide videre utover høsten, i dialog med øvrig ledelse på UB, med å utforme rammer og organisering av slike utvidede ledergrupper.

Johanne Raade
bibliotekdirektør

Runa Rønning Ryeng
personalsjef

—

runa.r.ryeng@uit.no
77 64 64 94

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Det helsevitenskapelige fakultet
Det juridiske fakultet
Fakultet for biovitenskap, fiskeri og økonomi
Fakultet for humaniora, samfunnsvitenskap og lærerutdanning
Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi
Fakultet for naturvitenskap og teknologi
Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunsthøgskolen
Universitetsbiblioteket

Oversendelse av instruks for styrer og råd ved enheter på nivå 3 i UiTs organisasjon

I styresak S 11/19 den 13.3.2019 ble det gjort følgende vedtak:

1. *Det etableres styrer eller råd ved enheter på nivå 3 i UiTs organisasjon.*
2. *Universitetsledelsen gis fullmakt til å fastsette nærmere rammer for etablering av instituttråd og instituttstyrer.*
3. *Fakultetsstyrene gis fullmakt til å fastsette hvilke av de alternative ordningene som skal gjelde for sine underliggende enheter.*
4. *Universitetsstyret forventer at det arbeides aktivt med å oppnå gode praksiser for ledelse og medvirkning på nivå 3.*
5. *Styret bes om å bli orientert om hvilke ordninger som innføres i de ulike delene av organisasjonen.*

Universitetsledelsen har utarbeidet instruks for styrer og råd på nivå 3 i organisasjonen, jf. vedtakets punkt 2. Dette gjelder altså institutter og sentre som er direkte underlagt fakulteter, UMAK og UB. Det er også fastsatt en forenklet forretningsorden (møteorden) for råd. Instruksen har vært drøftet i ledermøter og i møter med tjenestemannsorganisasjonene.

Vedlagte instruks og møteorden vil gjelde for råd og styrer på nivå 3 ved UiT med virkning fra 1.8.2019. Vi ber med dette om at fakulteter, UMAK og UB legger til rette for at ordningene kommer på plass så snart som mulig, og at instruks og møteorden blir formidlet videre innad i organisasjonen. Det skal også arbeides med å følge opp de øvrige punktene i styrets vedtak. Instruks og møteorden legges ut på nettsidene [Rammer for styring og ledelse](#) på intranett/HR-portal.

Anne Husebekk
rektor

Jørgen Fosslund
universitetsdirektør

Vedlegg:

1. Instruks for styrer og råd ved enheter på nivå 3 ved UiT Norges arktiske universitet
2. Forenklet forretningsorden for råd på nivå 3 ved UiT Norges arktiske universitet

Saksbehandler: Lillian Abelsen

SAKSFRAMLEGG

Til:
Bibliotekstyret

Møtedato:
25.09.2019

Sak:
25/19

Godkjenning av utlysningstekst

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret godkjenner vedlagte utlysningstekst for åremålsstillingen som faglig leder av Ressurssenter for undervisning, læring og teknologi, og ber om at saken oversendes for utlysning.

Bakgrunn:

Første åremålsperiode for nåværende stillingsinnehaver utløp 16.08.2019. På grunn av den da pågående utredningen av fremtidig organisering av universitetspedagogikk, fikk bibliotekdirektøren tilslutning til at åremålet ble forlenget ut 2019.

Bibliotekdirektørens merknader:

Den vedlagte utlysningsteksten er revidert i henhold til organisasjonsmessige endringer siden forrige utlysning. Nedleggelse av det daværende styret for Result er i denne sammenheng særlig relevant.

Det vedlagte forslaget forutsetter bibliotekstyrets tilslutning til at det opprettes et råd for Result (jæmfør egen sak om styring, ledelse og medvirkning på nivå 3).

Johanne Raade
bibliotekdirektør

—

Runa Rønning Ryeng
personalsjef

—

runa.r.ryeng@uit.no
77 64 64 94

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Faglig leder ved Ressurssenter for undervisning, læring og teknologi (Result) Universitetsbiblioteket, UiT Norges arktiske universitet – åremål

Universitetsbiblioteket (UB) er en faglig serviceenhet ved Universitetet. UB legger vekt på å ha en aktiv dialog med fagmiljøene og ønsker gjennom sine ulike avdelinger å bidra til videreutvikling innen forskning, utdanning og formidling. Digitale tjenester, institusjonspublisering, undervisning og annen formidlingsaktivitet utgjør viktige satsingsfelt for UB. For mer informasjon om organisasjonen, se: uit.no/ub

Result er en avdeling under Universitetsbiblioteket som har særlig ansvar for å bistå UiT sine mange fagmiljø med utvikling av undervisnings- og læringskvalitet. Result gir støtte til den enkelte ansattes utvikling av egen kompetanse, og til fagmiljøenes utvikling av prosjekter som skal gjøre undervisningen og derav studentenes læring bedre.

Result har følgende hovedoppgaver

- Bistå fagmiljøer og ledelse med utvikling av undervisnings- og læringskvaliteten ved institusjonen.
- Bistå fagmiljø og ansatte med utvikling av utdanningsfaglig kompetanse, på alle nivå, gjennom kurs i universitetspedagogisk basiskompetanse og andre meritterende kurs
- Bistå fagmiljøene i utvikling, produksjon, implementering og bruk av læringsfremmende digitale verktøy/ressurser i undervisning.
- Gjennom forskning, utvikling og evalueringsarbeid bidra til utvikling av kvalitet i høyere utdanning

Det legges stor vekt på Results samarbeid med universitetets fagmiljøer, og Universitetsbibliotekets øvrige avdelinger.

Result har omlag 18 stillinger, og omfatter vitenskapelig ansatte, stipendiater og teknisk/administrativt personale. Enheten ledes av faglig leder.

Ved Result er det ledig stilling (åremål) som faglig leder. Stillingen vil stå sentralt i arbeidet med UiTs kvalitetsarbeid innen undervisning og læring.

Lederstillingen er direkte underlagt og rapporterer til bibliotekdirektøren, og inngår i dennes ledergruppe.

Faglig leder har ansvaret for den samlede strategiske, faglige og administrative virksomheten. Til stillingen hører fag-, personal- og økonomiansvar, ansvar for ressursbruk og formidlingsaktivitet, saksforberedelse for rådet ved Result og programstyre for universitetspedagogikk, samt ansvar for enhetens forsknings- og utviklingsvirksomhet.

Result søker faglig leder som har:

- minimum førstestillingskompetanse innen relevant fagfelt
- erfaring med økonomi- og personalledelse
- interesse for ledelse, organisering og utvikling av undervisning i høyere utdanning
- gode lederegenskaper
- gode samarbeidsevner
- evne til god kommunikasjon
- resultatorientering
- evne til helhetlig og strategisk tenkning
- svært god skriftlig og muntlig framstillingsevne i norsk eller annet skandinavisk språk, samt engelsk

Personlig egnethet tillegges stor vekt.

Tilsettingsperiode/arbeidsforhold/lønn:

Stillingen er ledig fra 01.01.2020.

Tilsetting skjer på åremål for en periode på fire år, med mulighet for å søke tilsetting i ytterligere to fireårsperioder.

I stillingen er det rom for å drive egen forskningsaktivitet i den utstrekning ivaretakelsen av stillingens hovedoppgaver tillater det.

Stillingens innhold vil kunne endres over tid.

Stillingen lønnes etter stillingskode (SKO) 1475 Instituttleder i statens regulativ. Lønnsspenn 75-90

Interesserte søkere kan kontakte bibliotekdirektør Johanne Raade, Universitetsbiblioteket, telefon 77 64 51 21, e-post: johanne.raade@uit.no,

Jobbnorge, NAV

Søknadsfrist: 26.12.18

Ref.nr: 2018/5503

Førsteamanuensis/ førstelektor/ universitetslektor i universitetspedagogikk ved UiT Norges arktiske universitet, Ressurssenter for undervisning, læring og teknologi (Result), Universitetsbiblioteket (UB)

Ved UiT Norges arktiske universitet er det ledig fast stilling som førsteamanuensis/førstelektor/ universitetslektor i universitetspedagogikk. Stillingen er lokalisert til Ressurssenter for undervisning, læring og teknologi (Result) ved Universitetsbiblioteket, arbeidsted Tromsø.

Det kan bli åpnet for ansettelse i inntil to stillinger. Arbeidsområde og vitenskapelig profil vil i så fall være lik for begge stillingene.

Vi søker etter personer som har en forsknings- og undervisningsprofil orientert mot undervisning og læring i høyere utdanning.

Nærmere opplysninger om stillingen kan fås ved å kontakte:

Vitenskapelig leder Ådne Danielsen: telefon: 77 64 61 78 epost: adne.danielsen@uit.no

Førsteamanuensis Jens Breivik: telefon: 77 64 61 94 epost: jens.breivik@uit.no

Stillingens arbeidsområder og vitenskapelig profil

Stillingen er knyttet til undervisnings-, veilednings-, og FoU-oppgaver innenfor det universitetspedagogiske fagområdet. Arbeidet skal bidra til å kvalifisere og videreutvikle vitenskapelige ansattes universitetspedagogiske kompetanse og det universitetspedagogiske fagområdet som sådan. Undervisningsdelen er spesielt innrettet mot kursaktiviteter i regi av den universitetspedagogiske faggruppen. Stillingenes forsknings- og utviklingsdel skal rettes mot undervisning, læring og vurdering.

Stillingen ses i sammenheng med UiT sitt strategiske arbeid med forbedring av studie- og undervisningskvalitet. UiT har tatt en aktiv og landsledende rolle i universitets- og høyskolesektorens satsing på utdanningskvalitet. Ett eksempel er UiT sitt meritteringsprosjekt. Et annet er UiT sitt systematiske arbeid med hvordan universitetspedagogisk kompetanse kan dokumenteres.

Stillingens arbeidsoppgaver innebærer å delta aktivt i:

- Utvikling og gjennomføring av det universitetspedagogiske tilbudet på alle områder som for eksempel:
 - Planlegging og gjennomføring av kurs i universitetspedagogisk basiskompetanse
 - Utvikling og gjennomføring av nye og eksisterende kvalifiseringstilbud for vitenskapelig ansatte.
 - Utvikle strategier med tanke på styrke helhet og sammenheng i eksisterende og fremtidige kurstilbud innenfor det universitetspedagogiske området.
 - Veiledning/rådgivning for fagmiljøer i studiekvalitetsarbeid.

- Forsknings- og utviklingsarbeid rettet inn mot undervisning, læring og vurdering i høyere utdanning. Heri ligger et fokus på læringsteori, evaluering av undervisning, alternative vurderingsformer og bruk av teknologi i undervisningen. Også andre områder med betydning for undervisningskvalitet kan inngå som FoU-fokus.

Arbeidet i universitetspedagogisk faggruppe med planlegging av undervisning, samt veiledning og konsultasjon, skjer primært i samarbeid mellom ansatte i den universitetspedagogiske faggruppen, men også i samarbeid med andre ved Result, universitetet og sektoren for øvrig, både nasjonalt og internasjonalt. Den som ansettes må være villig til å engasjere seg i utviklingsarbeidet innen eget fag og for universitetet som helhet.

Hovedarbeidssted for stillingene er lagt til Tromsø, men arbeid ved UiT sine andre studiesteder må påregnes.

Kvalifikasjonskrav

Søker skal ha vitenskapelig kompetanse som kvalifiserer til å bidra i kursvirksomhet og forsknings- og utviklingsarbeid knyttet til undervisning og læring i høyere utdanning.

Søker kan enten ha

- kompetanse i pedagogikk eller nærliggende fagområder, med orientering mot undervisning og læring i høyere utdanning

eller

- vitenskapelig kompetanse og solid undervisningserfaring fra annet fagområde ved universitetet, og særlig orientering mot fagdidaktikk og/eller utvikling av undervisning og utdanning.

Videre kreves det at

- søker kan dokumentere FoU-arbeid knyttet til utdanning, undervisning og læring i høyere utdanning.
- pedagogisk kompetanse er dokumentert i en pedagogisk mappe (se nedenfor). Søkeren må dokumentere evne til å reflektere over sin egen pedagogiske praksis, og til å formidle forskningsbaserte perspektiver på undervisning og læring til universitetets ansatte, både gjennom kurs og veiledning.
- søkere behersker norsk eller et skandinavisk språk flytende siden kurs og annen undervisning foregår på norsk.
- søkere behersker engelsk godt, både skriftlig og muntlig.

Det understrekes at det vil bli lagt vekt på personlig egnethet for stillingen.

Pedagogisk mappe

En pedagogisk mappe er en helhetlig presentasjon av søkerens undervisningskompetanse. En pedagogisk mappe inneholder tekster om:

- Søkerens pedagogiske utgangspunkt - de prinsipper undervisningen bygges ut fra.
- Dokumentasjon av ulike typer undervisningsaktiviteter som viser planlegging, gjennomføring og vurdering.
- Evaluering av undervisning og erfaringer fra bidrag til pedagogisk utviklingsarbeid.

Dokumentasjonene må inneholde vedlegg, referanser til aktuell litteratur og forskning om undervisning og eventuell dokumentasjon av formell universitetspedagogisk kompetanse (kursbevis for gjennomført kurs i universitetspedagogisk basiskompetanse eller lignende).

For nærmere informasjon om krav til vitenskapelige og pedagogiske kvalifikasjoner, se egen nettside om [universitetspedagogikk](#) og UiTs «[utfyllende bestemmelser for tilsetning og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger ved UiT](#)».

For de ulike stillingskategorier gjelder følgende kvalifikasjonskrav:

Stilling som førsteamanuensis:

- norsk doktorgrad eller tilsvarende utenlandsk doktorgrad godkjent som likeverdig med norsk doktorgrad,
- eller
- Kompetanse på tilsvarende nivå dokumentert ved vitenskapelig arbeid av samme omfang og kvalitet

Stilling som førstelektor:

- dokumentert omfattende forsknings- og utviklingsarbeid som i kvalitet og omfang tilsvarer arbeidsmengde og nivå for en doktorgradsavhandling
- og
- spesielle kvalifikasjoner innenfor undervisning eller annen pedagogisk virksomhet skal tillegges stor vekt

Stilling som universitetslektor

- høyere grads eksamen ved universitet, høyskole eller tilsvarende
- relevante forskningskvalifikasjoner utover mastergrads- eller hovedfagsnivå og/eller relevant yrkespraksis

Stillingenes tilhørighet

Result er en avdeling ved Universitetsbiblioteket som arbeider med å styrke undervisnings- og læringskvalitet ved UiT Norges arktiske universitet. Avdelingen er delt inn i en faggruppe for universitetspedagogikk og en faggruppe for IKT og læring. Den universitetspedagogiske faggruppen har ansvar for å utvikle den universitetspedagogiske kompetansen til ansatte ved UiT. Faggruppen for IKT og læring arbeider med utvikling, utprøving, produksjon og implementering av IKT-baserte læringsverktøy og læringsressurser ved UiT. Result har en viktig rolle i UiTs strategiske og operative arbeid med forbedring av undervisning og læring. Dette innebærer arbeid med kartlegging, initiering og evaluering av tiltak ved UiT som har som formål å styrke utdanningsaktivitetene ved institusjonen.

Universitetssektoren og UiT er i stadig endring. Stillingens tilhørighet og innplassering ved UiT kan derfor gjennomgå endringer. Arbeidssted er studiested Tromsø.

Vi tilbyr

- et av landets beste vilkår for FoU-termin
- et spennende arbeidsmiljø i et fagfelt i vekst, både lokalt, nasjonalt og internasjonalt. Se for eksempel Stortingsmelding 16 (2016-2017) *Kultur for kvalitet i høyere utdanning*
- gode velferdsordninger

- gode pensjons-, forsikrings-, og låneordninger i Statens pensjonskasse

Førsteamanuensis lønnes etter statens regulativ kode 1011.

Førstelektor lønnes etter statens regulativ, kode 1198

Universitetslektor lønnes etter statens regulativ, kode 1009

Det trekkes 2 % pliktig innskudd til Statens pensjonskasse.

Arbeidsdelingen mellom undervisning og forskning er fleksibel og tildeles individuelt. Som norm avsettes 5 % tidsressurs til administrative oppgaver for alle vitenskapelige ansatte. Deretter skal som norm arbeidstiden fordeles slik:

- førsteamanuensis: 50 % til forskning og 50 % til undervisning, når tid til andre oppgaver er trukket i fra.
- førstelektor: 30 % til forskning og 70 % til undervisning, når tid til andre oppgaver er trukket i fra.
- universitetslektor: 20 % til forskning og 80 % til undervisning, når tid til andre oppgaver er trukket i fra.

Fast ansatte i stillinger som førsteamanuensis og førstelektor kan søke om forsknings- og utviklingstermin med lønn, jfr. retningslinjene for fordeling av FoU-termin.

For nærmere informasjon vises det til retningslinjer for fordeling av arbeidstid i vitenskapelige stillinger, som finnes på [nettside med informasjon til søkere på stillinger ved UiT](#).

Forespørsler om hvordan arbeidsmiljøet er tilrettelagt, herunder arbeidsstedets fysiske beskaftenhet, helsetjeneste, muligheter for fleksitid, deltid o.l. kan rettes til telefonreferansen. Ved UiT legger vi vekt på mangfold, og oppfordrer derfor kvalifiserte søkere til å søke uten hensyn til alder, kjønn, funksjonsevne og nasjonal eller etnisk bakgrunn. UiT er IA-virksomhet, og legger derfor vekt på å tilrettelegge arbeidsforholdene for tilsatte med redusert funksjonsevne.

Søknad sendes elektronisk på søknadsskjema som ligger på <https://www.jobbnorge.no/> og skal inneholde:

- søknadsbrev
- CV (fullstendig oversikt over utdanning, praksis og vitenskapelig arbeid)
- vitnemål og attester
- pedagogisk mappe som dokumentasjon av universitetspedagogiske kvalifikasjoner
- liste over arbeider og beskrivelse av disse
 - listen over arbeider skal ha følgende opplysninger:
 - forfatter(e), arbeidets tittel
 - for artikler: tidsskriftets navn og volum, artikkelens første og siste sidetall, årstall
 - for bøker eller andre selvstendige publikasjoner: forlag, trykkested, år og sidetall
- en beskrivelse av vitenskapelige produksjon der søkeren peker på hvilke arbeider som er mest betydningsfulle for den utlyste stillingen, og derfor bør ligge sentralt i bedømmelsen. Videre beskrives de øvrige arbeider kortfattet for å vise bredden i produksjonen
- navn og kontaktinformasjon på 2-3 referanser (tilknytning til søker, e-postadresse og telefonnummer)
- inntil 10 arbeider som er sentrale i søkerens produksjon. Doktorgradsavhandlingen regnes i denne sammenheng som ett arbeid.

Bedømmelse

Søkerne vil bli vurdert av en sakkyndig komité. Komiteens mandat er å foreta en vurdering av søkerens kvalifikasjoner på grunnlag av det materialet som søkeren legger frem og kunngjøringsteksten som er utarbeidet for stillingen.

De søkerne som vurderes å være best kvalifisert, vil bli invitert til intervju. Intervjuet skal blant annet ta sikte på å avklare personlig egnethet for stillingen. Det kan også bli avholdt prøveforelesning.

Dersom det ikke melder seg søkere som er klart kvalifisert for fast ansettelse, kan det bli aktuelt med midlertidig ansettelse for inntil 3 år, jf. tjenestemannslovens forskrift § 5 nr. 1 og universitets- og høyskolelovens § 6-5, 1. ledd. Søknad om fast ansettelse med ny bedømmelse må skje innen utløpet av 3-årsperioden. Ansettelsen blir fast dersom søkeren da blir funnet kvalifisert.

Dersom en ansettelse er midlertidig på grunn av manglende pedagogiske kvalifikasjoner, må søker innen utløpet av 3-årsperioden få godkjent pedagogiske kvalifikasjoner gjennom å ha utviklet en pedagogisk mappe. Ansettelsen blir fast dersom søkeren da blir funnet kvalifisert.

Det vises forøvrig til «[Utfyllende bestemmelser for tilsetting og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger ved UiT](#)» og «[Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger](#)».

Personopplysninger som avgis i søknad og CV til stillinger behandles i henhold til lov om behandling av personopplysninger; personopplysningsloven. I henhold til offentlighetsloven § 25, 2. ledd kan søker be om ikke å bli oppført på den offentlige søkerlista. Universitetet kan likevel beslutte at navnet på kandidaten skal offentliggjøres. Søker vil i forkant av eventuell offentliggjøring bli varslet.

Velkommen som søker!

SAKSFRAMLEGG

Til:
Bibliotekstyret

Møtedato:
25.09.2019

Sak:
27/19

Ber om fullmakt til instituttleder ved Ressurssenter for undervisning, læring og teknologi (Result) for oppnevning av bedømmelseskomiteer

Innstilling til vedtak:

Instituttleder ved Ressurssenter for undervisning, læring og teknologi (Result) får fullmakt til å oppnevne bedømmelseskomiteer for vitenskapelige stillinger.

Bakgrunn:

I saker om ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger skal det oppnevnes en sakkyndig komite som bedømmer søkerne. Komiteene settes sammen iht. UiT Norges arktiske universitets retningslinjer og krav for ulike stillingskategorier. Komitemedlemmer foreslås av fagmiljøer og ledere der den nye stillingen tilhører.

Bedømmelseskomiteer oppnevnes av fakultetstyrer, styret ved Universitetsbiblioteket og styret ved Norges arktiske universitetsmuseum og akademi for kunsthøgskolen (jf. Utfyllende bestemmelser om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger ved UiT 4.1). Myndigheten kan delegeres til innstillende myndighet. Dette foreslås i denne saken.

Som et tidsbesparende element ber vi om at instituttleder ved Ressurssenter for undervisning, læring og teknologi som innstillende myndighet får fullmakt fra styret til godkjenne forslag til bedømmelseskomiteer.

Johanne Raade
bibliotekdirektør
–

Hege Skogvang
rådgiver
–
hege.skogvang@uit.no
77 62 32 31

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

SAKSFRAMLEGG

Til:
Bibliotekstyret

Møtedato:
25.09.2019

Sak:
28/19

Justering av læringsutbyttebeskrivelsen for program for universitetspedagogisk basiskompetanse -

Innstilling til vedtak:

Bibliotekstyret godkjenner justeringen av læringsutbyttebeskrivelsen for program for universitetspedagogisk basiskompetanse.

Bakgrunn:

Bibliotekstyret har tidligere i BS 14/19 vedtatt en læringsutbyttebeskrivelse for Program for universitetspedagogisk basiskompetanse. Resultat har som en følge av ny nasjonal forskrift og påfølgende endring av UiT sine bestemmelser for ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskningsstillinger, endret vurderingsform for dette programmet.

I den eksisterende kursbeskrivelsen er pedagogisk mappe beskrevet som arbeidskrav og vurderingsform. Denne er, i det nye forslaget, erstattet med nye arbeidskrav og ny vurderingsform.

Hovedbegrunnelsen er å skape et tydeligere skille mellom mappe som dokumentasjonsform og mappe som vurderingsform. Mappe som dokumentasjonsform, forstått som en samlet og systematisk fremstilling av en søkers utdanningsfaglige kompetanse, vil fremover bli en nasjonal standard noe som vil føre til at de fleste vil ha egne mapper uavhengig av om denne er utviklet i tilknytting et innføringskurs i universitetspedagogikk eller ikke.

Program for pedagogisk basiskompetanse vil ha fokus på at deltakere skal utvikle sin undervisningskompetanse og da få frem dette i sin pedagogiske mappe. Det anses ikke som nødvendig at de skal måtte utvikle en helt ny og egen mappe kun koblet til deltakelse på Program for universitetspedagogisk basiskompetanse.

For å styrke kunnskap om og ferdigheter i hvordan en pedagogisk mappe kan lages vil Resultat utvikle egne læringsressurser for dette.

Johanne Raade
bibliotekdirektør

Runa Rønning Ryeng
personalsjef

—

runa.r.ryeng@uit.no

77 64 64 94

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur

Kursbeskrivelse: Universitetspedagogisk basiskompetanse

Navn: Program for universitetspedagogisk basiskompetanse

Type: Etterutdanning som tilfredsstiller kravet til kvalifisering og dokumentasjon av pedagogisk kompetanse for ansatte i høyere utdanning, jamfør nasjonal forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger.¹

Omfanget er 200 timer. Dette inkluderer kurs- og seminardager, for- og etterarbeid til disse, samt arbeid med eget utviklingsprosjekt. Det forventes betydelig egeninnsats.

Programmet gir ikke studiepoeng.

Opptakskrav: Opptakskravene er som følger

- For å bli tatt opp på programmet må du være ansatt i undervisningsstilling ved UiT.
- Undervisningsoppgaver i tidsrommet kurset foregår er en forutsetning for opptak.
- Ansatte på kvalifiseringsvilkår prioriteres.
- Programmet er også aktuelt for instituttledere, dekaner, studieledere og ansatte i andre stillinger som ønsker å utvikle sin kompetanse som underviser.

Overlappende kurs: Tilsvarende kurs/program fra andre norske universitetet og høyskoler (jf Forskrift om ansettelse og opprykk i undervisnings- og forskerstillinger) regnes som gyldig basiskompetanse og gir fritak fra dette kurset. Kurs / program fra utenlandske institusjoner kan vurderes som tilsvarende når innholdet er dokumentert og på samme nivå som programmet.

Undervisningsperiode: Programmet går over to semester

Formål: Formålet med programmet er å utvikle ansattes kompetanse som undervisere i høyere utdanning. Dette innebærer en kunnskapsbasert og vitenskapelig tilnærming til utdanning, samt refleksjon over, og videreutvikling av egen undervisningspraksis. Videre søker programmet å styrke kollegialt samarbeid og kvalitetskultur for utdanning i ulike fag- og profesjonsutdanninger. Intensjonen med pedagogisk kvalifisering av ansatte er bedre utdanningskvalitet og at studenter lærer mer og bedre.

¹ <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-02-09-129>

Læringsutbyttebeskrivelser:

Kunnskap²

Etter endt program for universitetspedagogisk basiskompetanse skal deltakerne:

- Ha kunnskap om vitenskapelige tilnærminger til utdanning og undervisning
- Kjenne til aktuelle nasjonale og lokale styringsdokumenter
- Ha kunnskap om flere perspektiver på læring
- Kjenne til forskjellene mellom student- og lærersentrerte tilnærminger til utdanning og undervisning
- Ha kunnskap om et bredt repertoar av metoder og verktøy, inkludert digitale verktøy og læringsressurser, som kan fremme læring og aktivisere studenter
- Ha kunnskap om ulike summative og formative vurderingsformer
- Forstå betydningen av sammenheng mellom intenderte læringsutbytter og undervisnings-, lærings- og vurderingsformer for studenters læring
- Ha kunnskap om ulike perspektiver på studentevaluering og andre metoder for evaluering av utdanning

Ferdigheter

Etter endt program for universitetspedagogisk basiskompetanse skal deltakerne:

- Kunne planlegge, gjennomføre og utvikle undervisning og utdanning slik at det er sammenheng mellom intenderte læringsutbytter og undervisnings-, lærings- og vurderingsformer
- Kunne aktivisere studenter ved hjelp av varierte undervisnings- og læringsformer
- Være i stand til å vurdere studenters læring og gi læringsfremmende tilbakemelding gjennom formative og summative vurderingsformer
- Kunne velge, og anvende digitale verktøy og læringsressurser og evaluere hva som er hensiktsmessig bruk av slike i ulike kontekster
- Kunne begrunne valg som gjøres i forbindelse med undervisning og utdanning med bakgrunn i relevant teori, fagdidaktikk og forskning om høyere utdanning
- Kunne evaluere egen og andres undervisning ved hjelp av metoder som kollegaveiledning og studentevaluering, og utvikle egen undervisningspraksis med utgangspunkt i evalueringer
- Kunne legge til rette for gode læringsmiljø og være bevisst betydningen læringsmiljø har for studenters læring
- Kunne involvere studenter i faglige fellesskap og stimulere studenter til å stille spørsmål til etablert kunnskap
- Evaluere og dokumentere egen undervisningspraksis og kompetanse som underviser

² Læringsutbyttebeskrivelser er ikke lagt på et spesifikt nivå, jf Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverks nivåbeskrivelser. For noen deltakere vil faglig innhold være langt fra deres primære fagområde, og nivå for bachelorgrad kan være rimelig. For andre vil nivået ligge nærmere NKRs beskrivelse av nivå for mastergrad eller PhD-grad.

Generell kompetanse

Etter endt program for universitetspedagogisk basiskompetanse skal deltakerne:

- Kunne vurdere om det er sammenheng mellom intenderte læringsutbytter og undervisnings-, lærings- og vurderingsformer på ulike nivå fra studieprogram til undervisningsøkt, samt kritisk diskutere betydning av en slik sammenheng
- Kunne bidra i kollegialt samarbeid om utvikling av utdanning og utdanningskvalitet
- Kunne utvikle utdanning ved å identifisere utviklingsbehov, velge, planlegge og gjennomføre tiltak for å fremme studenters læring
- Kunne reflektere over, videreutvikle og oppdatere egne kunnskaper, ferdigheter og kompetanse, inkludert digitale kompetanse som undervisere
- Ha et bevisst forhold til høyere utdannings betydning for samfunn og mennesker
- Identifisere og reflektere omkring etiske utfordringer knyttet til undervisning, utdanning og rollen som profesjonell underviser

Undervisnings- og læringsaktiviteter

I undervisningen demonstrerer vi ulike undervisnings- og læringsaktiviteter, blant annet forelesninger, metoder for å aktivisere deltakere i forelesninger, gruppearbeid, webinarer, flipped classroom og bruk av ulike digitale verktøy og læringsressurser. Formålet er at deltakerne skal få kjennskap til og erfaring med et bredt repertoar av undervisningsformer.

Det er lagt opp til betydelig egeninnsats. Deltakerne skal blant annet gjennomføre gjensidig kollegaveiledning, og planlegge, gjennomføre og evaluere et utviklingsprosjekt i tilknytning til egen undervisning.

Deltakerne vil få gruppeveiledning (obligatoriske seminarer) og individuell veiledning ved behov.

Arbeidskrav

1. Obligatorisk oppmøte og forberedt deltakelse i undervisning og på seminarer
2. Gjennomføring av kollegaveiledning
3. Utviklingsprosjekt med evaluering og deling av erfaring i eget fagmiljø
4. Oppsummerende tekst som redegjør for egen tilnærming til undervisning, reflekterer over egen utvikling som underviser, samt peker på eventuelle utviklingsbehov og fremtidige målsettinger. Dette begrunnes og forankres i relevant teori, forskning og litteratur om undervisning og læring

Vurdering

Program for pedagogisk basiskompetanse vurderes som bestått eller ikke bestått. Vurdering skjer på bakgrunn av innleverte arbeidskrav. Godkjenning av arbeidskrav 2 er basert på dokumentasjon av plan og tilbakemeldinger på gjensidig observasjon av totalt fire undervisningsøkter. Arbeidskrav 3 og 4 er skriftlige arbeider som i tillegg til endelig vurdering (godkjent/ikke godkjent) vil være gjenstand for underveisvurdering fra kolleger og undervisere på programmet.

Arbeidskrav 2 og 4 vurderes av en oppnevnt faglig representant fra Result. Arbeidskrav 3 vurderes av en oppnevnt faglig representant fra Result og en oppnevnt faglig representant fra det fakultet kursdeltaker kommer fra.