



---

**Administrationsstrategi 2015-17**

**for**

**Det Informationsvidenskabelige Akademi (IVA)**

**Københavns Universitets Humanistiske Fakultet (KU-HUM)**



## Administrationsstrategi

### *Indledning*

Administrationsstrategien vedrører opgaver og funktioner, der udføres af teknisk-administrative medarbejdere (TAP) på IVA, og hvis primære opgave er at understøtte kernefunktioner på IVA: Uddannelse, forskning og forskningsformidling.

IVAs fusion med Københavns Universitet i 2013 har haft stor betydning for TAP og deres daglige funktioner. En del kolleger er virksomhedsoverdraget til Københavns Universitet, nye systemer og procedurer er implementeret og samarbejdet med kolleger på Humanistisk Fakultet og i KUs Fællesadministration er blevet en del af hverdagen. Processen fortsætter hen over de næste par år, hvor flere funktioner og systemer skal overdrages eller tilpasses.

### *Overordnede mål for administrationen*

De overordnede mål for administrationen er at:

- Fastholde og udvikle effektiv og fleksibel administrativ understøttelse af uddannelse, forskning og forskningsformidling i dialog og samarbejde med ledelsen og VIP.
- Etablere og udvikle effektive procedurer og arbejdsgange internt samt i forhold til samarbejdspartnere på humanistisk fakultet og fællesadministration.
- Fastholde arbejdsglæde og godt arbejdsmiljø som vigtige parametre for at kunne levere god og helhedsorienteret service til ansatte og studerende.

I det følgende uddybes de primære indsatsområder i forhold til de kommende års konkrete udfordringer.

### *Forskningsunderstøttelse*

IVAs forskningsstrategi sætter fokus på, at IVA skal blive bedre til at skaffe eksterne forskningsmidler, øge antallet af BFI-points og skaffe midler til flere ph.d.-stipendier samt post.docs. IVAs administration skal bidrage til at understøtte denne udvikling.

Det gør vi ved at:

- Identificere og formidle viden om relevante råd og puljer, hvor midler kan søges.
- Udvikle samarbejdet med Humanioras Forskningsstøtte, Økonomiecenteret og forskningsmedarbejdere på andre institutter med henblik på at målrette vores assistance til projektudvikling og projektøkonomi.
- Identificere og implementere yderligere metoder til at understøtte projektansøgninger og-afvikling i samarbejde med ledelse og VIP.
- Sørge for biblioteksfaglig service af forskningsklyngerne og den enkelte forsker.
- Sikre udvikling af den nødvendige it-mæssige forskningsinfrastruktur samt kvalitet i forskningsregistrering - herunder vejledning om copyright, open acces, publicering, m.m.

### *Uddannelsesunderstøttelse*

IVA har en stærk tradition for dedikeret undervisning. IVA skal i de kommende år arbejde videre med en række initiativer til udvikling og kvalitetssikring af uddannelsesområdet.

IVAs administration indgår i den sammenhæng i følgende udviklingsområder, hvor vi vil:

- Tilpasse og implementere KU-initiativer på institutniveau, herunder understøtte tiltag i forbindelse med KUs og HUMs kvalitetssikringspolitik.
- Videreudvikle den langsigtede undervisnings- og eksamensplanlægning samt de løbende undervisningsevalueringer i samarbejde med studieleder og studienævn.
- Fortsætte arbejdet med at optimere brugen af KUs systemer og procedurer, både af administrationen, af VIP og af de studerende – samt bidrage konstruktivt til udviklingen af KUs systemer og procedurer.
- Gøre de studerende til aktører i eget studieliv i samarbejde med VIP.
- Understøtte læringen gennem udvikling af det psykosociale, fysiske og digitale studiemiljø.
- Understøtte og udvikle IVAs internationale profil – både den engelsksprogede master og de forskellige udvekslings- og samarbejdsaftaler for IVAs studerende.

### *Information og kommunikation*

Fusionen med KU, hvor IVA skal finde sin plads som institut på Humanistisk Fakultet, har kun øget behovet for systematisk og vedkommende kommunikation. Alle på IVA har ansvar for at bidrage til en lettere og smidigere hverdag ved at medvirke proaktivt til videndeling, information og kommunikation internt og eksternt. Fra administrativt hold arbejdes med at:

- Målrette og forbedre den interne kommunikation og dialog – både skriftligt, på møder og gennem repræsentative udvalg.
- Arbejde aktivt med parallelsproglighed i administrationen, herunder konkret at forbedre den skriftlige og mundtlige kommunikation på engelsk til ikke-dansktalende ansatte og studerende.
- Bidrage til at synliggøre IVA eksternt – både i relation til forskningsformidling, eksterne samarbejdspartnere, rekruttering og øget kendskab til IVAs kandidater.

### *Effektive processer og samarbejdsrelationer*

Løbende effektivisering af arbejdsgange er et konstant udviklingsmål og er ikke blevet mindre aktuelt efter fusionen med KU. Hvor IVA tidligere selv varetog alle administrative opgaver fra a til z, er en del opgaver i dag overflyttet til forskellige niveauer af organisationen på KU. Samtidig er vi i en proces, hvor vi løbende integreres i KUs forskellige systemer og arbejdsprocedurer. Det udfordrer vores helhedsopfattelse og øger behovet for at udvikle på arbejdsprocedurerne samt forbedre vores brugerfærdigheder i konkrete administrative systemer. Det gør vi ved at:

- Udvikle vores samarbejde og erfaringsudveksling med relevante samarbejdspartnere på fakultetet og de andre institutter.
- Arbejde systematisk med opgradering af vores færdigheder i forhold til at kunne håndtere relevante systemer.
- Gennemgå relevante arbejdsgange med det formål hele tiden at optimere processer og samarbejdsrelationer samt forstå vores andel af arbejdet i den store sammenhæng ("Work smarter - not harder").

### *Fysiske rammer*

Byggeriet af KUA3 er i fuld gang, og IVA i København planlægger flytning til de nye bygninger på Søndre Campus i 2017. I mellemtiden skal vi dels tilpasse og udvikle de nuværende rammer i København og i Aalborg, dels forberede flytningen og indretningen af de nye rammer på KUA3. Vi vil:

- Fortsætte med at udvikle faglige og sociale miljøer i de eksisterende fysiske rammer for studerende og ansatte – i København under hensyntagen til den forestående flytning.
- Drøfte funktioner og indretning af de nye rammer på KUA3 i samarbejde med fakultetet, ansatte og studerende.
- Rydde op og få overblik over den fremtidige anvendelse af eksisterende kunst og inventar samt målrette indkøb af nyt.