

VIRKSOMHETSRAPPORT 2020 OG -PLAN 2021

Målsetning med dokumentet:

Dokumentet er ledd i arbeid med virksomhetsstyring og -utvikling. Hver seksjon og hvert team rapporterer på fjorårets planer(A), og på denne bakgrunnen beskriver nye planer (B). Planene listes i prioritert rekkefølge, og kan estimeres med et budsjett.

Planene skal settes inn i en helhet for viktige utviklingsområder, slik de fremgår av vedlagte 1) tildelingsbrev og 2) årsrapport 2019 - tilbakemelding fra KD (C).

Til slutt beskrives videre arbeid på viktige utviklingsområder, under mål 2022 (D).

Ferdig utfylt mal sendes til seksjon Virksomhetsstyring ved Siren Tjøtta (siretjot@khio.no) innen 1.11.2020.

SEKSJON VIRKSOMHETSSTYRING

Kort om seksjonen

Seksjonen er organisert i to team; team HR og team Økonomi og lønn. Hvert team ledes av en teamleder. To ansatte er uten team. Disse rapporterer til seksjonssjef. Fra 01.01.2021 har seksjonen 17 stillingshjemler.

Seksjonens ansvarsområder:

- HR
- Økonomistyring
- Regnskap og lønn
- Anskaffelser
- Arkiv
- Prosjektledelse og -koordinering

Seksjonen skal sikre at KHiO opererer i henhold til regelverk og instruks, utvikle og implementere systemer og arbeidsmåter og -flyt, og gi direkte bistand til ledelsen, avdelinger og seksjoner i administrative oppgaver.

Seksjonen har videre ansvar for prosjektledelse og planlegging av oppgaver i tid og ressursbruk, herunder arbeidsplaner, lønn (drift og digitalisering), anskaffelser og kontraktforvaltning (oppfølging), beredskap, arealplanlegging, implementering av systemendringer (eks. digitale reiseregninger, kontraktflyt) og dokumentflyt/saksbehandlingssystemer.

Seksjonen har også ansvar for å fremskaffe beslutningsgrunnlag og analyser for ledelsen og styret.

(A) Rapport 2020

Med utgangspunkt i planer beskrevet for 2019; Hvilke planer og tiltak ble gjennomført?

Campusutvikling:

- Rapport for prosjektet «*Helhetlig arbeid med arealressursene ved KHiO*» ble levert ved nyttår 2019/20, og styret har fått saken til orientering.
- Rådgivningsavtale signert med Statsbygg, i første omgang en juridisk vurdering av husleieavtalene, og ansvarsdeling mellom KHiO og gårdeier. Rapporten er planlagt presentert og overlevert den 11. desember 2020.
- Det er bestilt en arealoppmåling, som grunnlag for videre samarbeid med Statsbygg.

- Seksjonen er tildelt ansvaret for forvaltning av arealene, og har løpende arbeidet med saker/henvendelser, herunder stipendiatarbeidsplasser, studentarbeidsplasser for avdeling design, garderober for ansatte og sykkelparkering.

Digitale fellestjenester:

- Nasjonal, digital løsning for tilsettinger av timelærere og oppdragstakere, samt utbetaling av lønn, implementeres ved KHiO, med start medio november. Foreløpig er dette et pilotprosjekt kalt TOA (tilsetting og arbeidskontrakt).
- Forberedt mottak av nytt IAM-system (identitets- og tilgangsstruktur)

COVID-19:

- Koordinering av smitteverntiltak ifm. COVID-19 for hele virksomheten.

HR

- Pilotering TOA (tilsetting og arbeidskontrakt), for kontrakter til sakkyndig komite.
- Revisjon av Personalreglementet: Fremforhandlet 25.02.20. Opplæring gjennomført i mars/april.
- Revisjon av lokal lønnspolitikk: Høsten 2020 – sluttføres medio november.
- Videreføre og følge opp arbeidet med beredskap, med gjennomgang og revisjon av planverk.
- Det er planlagt å gjennomføre ROS-analysen og beredskapsøvelse i desember.
- HMS-kurs for vernetjenesten og ledere gjennomført høsten 2020.
- Gjennomført førstehjelpskurs.
- ARK undersøkelsen, planlagt i 2020, ble utsatt til 2021 grunnet COVID-19.
- Introduksjonsprogram for nyansatte: Introduksjonsdag gjennomført våren 2020, og videreføres, neste gang 17. februar 2021. Mål om å gjennomføre en introdag pr. semester og at det gjøres obligatorisk.
- Bemanningsplaner utarbeidet i samarbeid med seksjonssjefer og dekaner (antall stillinger, hjemler, åremål, fast/midlertidig, stillingskode).
- Stillingsbetenkning for alle stillinger utarbeides i forbindelse med ny utlysning. HR utformer mal til stillingsbetenkning som fylles ut av leder i forbindelse med arbeidet med kunngjøringsteksten. Kontinuerlig.
- Revidert veileder for sakkyndig komite iht. endringer av pedagogisk kompetanse for førsteamanuensis og professor, jf. forskrift om ansettelser og opprykk i undervisnings- og forskningsstillinger, utarbeidet i samarbeid med NMH og UiB (KMD).
- Deltakelse i arbeidet med å etablere en rutine for oppfølging på obligatorisk kurs for nye ansatte i undervisningsstillinger. (Krav til 200 timers opplæring i praktisk ped. jf. forskrift om ansettelser og opprykk i undervisnings- og forskningsstillinger). Ansvaret ligger under prorektor for utdanning. HR følger opp i forhold til hvilke ansatte som skal delta på kursene. Det er avholdt møte med prorektor, rektor, seksjonssjef SFF og PPU Heidi Haraldsen høsten 2020.
- I arbeide med å nå målene i inkluderingsdugnaden, som gjelder nyansettelser med nedsatt funksjonsevne eller hull i cv er følgende gjennomført: I Jobbnorge er det gjort tilgjengelig valg for søkere med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV. Innstillingsutvalget må svare ut om personer med nedsatt funksjonsevne eller hull i CV er innkalt. Dette er innarbeidet i fast mal for innstilling.
- Ledelsesutviklingsprogram er utsatt til 2021 grunnet at COVID-19 gjør fysiske møter utfordrende.
- Saksbehandlingsrutiner for behandling av varsling saker.

Økonomi, regnskap og lønn

- KHiO gikk i mars over fra å være basiskunde i DFØ til å være fullservice kunde på lønnsområdet, for bistand til NAV-refusjon og SPK, samt å legge til rette for digital flyt.
- Stilling på økonomi ble besatt i februar 2020.
- Fortsette arbeidet med innlesing av budsjett på en måte som letter arbeidet med rapportering til KD. Noen justeringer er gjort, og det arbeides med videre i budsjettprosessen for 2021.
- Implementering av digitale verktøy på lønnsområdet er jobbet med, og KHiO er med i pilotering av et nytt verktøy kalt Tilsetting og Arbeidskontrakt (TOA). Pilotering skjer i november/desember 2020 i et par enheter ved KHiO. Utrulling i 2021 til øvrige enheter dersom en suksess.
- Få inn P360 som verktøy for flyt av variable lønnskontrakter og næringskontrakter med kontrollpunkt lønn/regnskap før signering av kontrakt. Dette ses i sammenheng med arkivløsninger/integrasjoner det jobbes med i forbindelse med TOA-prosjektet.
- Nytt fakturasystem: Følge opp om vi skal ta i bruk bestillerfunksjonen i fakturasystemet. Her har vi landet på at vi er for små til at det skal være effektivt å ta i bruk bestillerfunksjonen.
- Jobbe videre med internbilag på flyt i nytt fakturasystem. At attestanter (i hovedsak Teknisk produksjon) legger inn internbilagene selv i fakturasystemet. Det er fremdeles regnskap som legger inn og sender internbilag på flyt. Dette fungerer tilfredsstillende.
- Bedre flyten av utleggsrefusjoner. Det er fremdeles mye jobb med utleggsrefusjoner ved bokføring, og også ved korreksjon av kontering. Vi har korrigert koststeder som tidligere feilet ved innleggelse i DFØ-app/ESS. Nå når disse kan brukes, er det enklere for ansatt å legge inn konteringen selv. Dette gir en bedre flyt i godkjenningsprosessen.

Anskaffelser

- Økonomistillingen, som har anskaffelser inkludert i arbeidsoppgavene, kom på plass i februar 2020, og arbeider med områder der vi har behov for rammeavtaler osv.
- Kunsthøgskolen i Oslo er omfattet av den obligatoriske innkjøpsordningen til Staten. Avtalene blir inngått og forvaltet av Statens innkjøpssenter. Statens innkjøpssenter har inngått ny fellesavtale for reisebyråtenester med Berg-Hansen og Egencia. Kunsthøgskolen fikk da tildelt Berg-Hansen som ny samarbeidspartner på reisebyråtenester. Plan for oppstart er desember.
- Samarbeidet med NIH, AHO og NMH ang fornyelse av gamle og inngåelse av nye innkjøpsavtaler, vil fortsette. Det har ikke vært inngått nye avtaler i 2020.
- Kunsthøgskolen har inngått ny avtale for Bedriftshelsetjenester. Ny bedriftshelsetjeneste er Synergi Helse. Arbeidet med ny anbudskonkurranse for Avfallshåndtering og avfallshenting er planlagt å starte i 2020.

Arkiv

- Arkivet har påbegynt kartleggingen av skolens fysiske arkiver. Disse består av papirdokumenter og betydelige mengder video og foto på ulike lagringsmedier. Det har kommet en tilvekst av arkivmateriale i løpet av året som følge av at dokumentasjon er blitt overført til arkivet fra andre steder. Arkivmaterialet stammer fra både før og etter KHiOs opprettelse i 1996 og er i varierende forfatning, noe som gjør ordningsarbeid og utarbeidelse av en bevarings- og kassasjonsplan svært omfattende.

Hva er de viktigste planene for utvikling?

Campusutvikling:

- Seksjonens forvaltning av arealene og samarbeidet med Statsbygg skal gi helhetlige planer for fremtiden, og økt grad av løsning på konkrete arealbehov, der ulike behov blir satt inn i en helhetlig ramme.

Digitale fellestjenester for seksjonens ansvarsområder:

- Implementering av digitale systemer for tilsetning og midlertidige kontrakter, identitets- og tilgangsstyring (IAM), arkiv, og HR.

HR

- DFØ jobber med HR portal løsning som går i pilot vår 2020/21
- Stillingsbetenkning for alle stillinger utarbeides i forbindelse med ny utlysning. HR utformer mal til stillingsbetenkning som fylles ut av leder i forbindelse med arbeidet med kunngjøringsteksten. Kontinuerlig.
- Utvikle og gjennomføre ledelsesopplæringsprogram. Annen hvert år. Vil avhenge av situasjonen med Korona.
- Gjennomføre ARK: ARK våren 2021, seksjons-/avdelingsvis møter okt./nov 2020, oppstart for ledere og ansattrepresentanter i januar 2021, spørreundersøkelse før påske 2021 og oppfølgingsmøter/tiltaksplaner etter påske. Planlagt styresak i juni 2021.
- Gjennomføre beredskapsøvelse – øvelse skal gjennomføres hvert år.
- Gjennomføre førstehjelpskurs.
- HMS-kurs for vernetjenesten og ledere gjennomføres høsten 2021.
- Revisjon av Tilpasningsavtalen: Gjennomføres i 2021 og fagdag legges i tilknytning til dette.
- Etablere en rutine for oppfølging av deltakelse på obligatorisk kurs for nye fagansatt med krav til 200 timers opplæring praktisk ped. opplæring for de som ikke har. Ansvar ligger under prorektor for utdanning. HR fasiliteter.
- Implementering av lokal lønnspolitikk til ledergruppe og tillitsvalgte
- Revidere Retningslinjer ved utforming av arbeidsplaner for faglige stillinger ved Kunsthøgskolen i Oslo: Nytt partssammensatt arbeidsgruppe som skal bli enige om mandat og sammensetning og fremdriftsplan. Igangsettes tidligst i februar 2021.
- Avklare arbeidsdeling mellom lønn og HR, også sett opp tjenester levert fra DFØ sin fullservicemodell.
- Introduksjonsprogram for nyansatte: Introduksjonsdag gjennomføres en gang hver vår og høst for alle nye ansatte. Mål om å gjennomføre en introdag pr. semester og at det gjøres obligatorisk.
- Bemanningsplaner utarbeidet i samarbeid med seksjonssjefer og dekaner (antall stillinger, hjemler, åremål, fast/ midlertidig, stillingskode).

Økonomi, regnskap og lønn

- Fortsette arbeidet med innlesing av budsjett på en måte som letter arbeidet med rapportering til KD.
- Få på plass TDI-modellen og ta den i bruk. Arbeidet er påbegynt i 2020. Må vurdere nytteverdien i forhold til antall prosjekter KHiO har.
- Utrede å evt. ta i bruk "Information browser" til ledelsesrapporteringer av regnskapet, som skal være en enklere og mer intuitiv inngang til økonomidataene for ikke-økonomer enn det Agresso er. Nye rapporteringskrav fra skatteetaten gjør dette nødvendig (SAF-T). Utsatt fra 2020 da SAF-T rapportering fikk utsettelse.

- Sektoren har fått utsettelse for rapportering til Skatteetaten i SAF-T-format fram til 01.01.2021. I 2021 må derfor systemet tilrettelegges så dette kan tas i bruk. Vi har kontakt med Unit for hvordan dette tilrettelegges for sektoren.
- Vurdere flyten osv. i TOA-prosjektet i lys av pilotering gjennomført i slutten av 2020. Implementere TOA i resten av KHiO med justeringer som følge av piloten. Forutsatt at verktøyet fungerer tilfredsstillende.
- Få inn P360 som verktøy for flyt av variable lønnskontrakter og næringskontrakter med kontrollpunkt lønn/regnskap før signering av kontrakt. Dette ses i sammenheng med implementeringen av TOA, da en integrasjon med arkiv skal være på plass 01.01.2021.
- Lage ny rutine for løpende bokføring av internbidrag i BOA-prosjekter. Dette er relatert til budsjettering av BOA-prosjekter inn i økonomisystemet for å sikre bedre budsjettoppfølging. Sikre at internbidrag i BOA-prosjekter føres i regnskapet minimum hvert tertial, alternativt i starten av året, for å sikre at alle inntekter og kostnader, både interne og eksterne, synliggjøres ved rapportering til tilskuddsyter. Dette har blitt bedre i 2020 som følge av ny rapporteringsportal hos DIKU, men rutine er ikke på plass enda. Jobbes videre med i 2021.
- Lage rutine for rapportering i EU-prosjekter, så vi er rigget for fremtidige EU-prosjekter. Ta inn ressursmaterieill fra Forskningsrådet.
- Bedre flyten av utleggsrefusjoner. Koststeder som feilet, ble korrigert i 2020. For 2021 vil vi jobbe videre med brukerveiledninger og forsøke å bedre kontering på rett artskonto slik at dette ikke må gjøres i økonomisystemet sitt forsystem ved innlesing av lønnsfiler.
- Evaluere fullservicemodellen.
- Avklare arbeidsdeling mellom lønn og HR, også sett opp tjenester levert fra DFØ sin fullservicemodell.
- Kartlegge arbeidsprosesser og få tydelige retningslinjer for de ulike prosessene. F.eks. kontraktsprosessen i forbindelse med TOA prosjektet og sykefraværsoppfølging. Kartlagte arbeidsprosesser vil kunne bidra til avklarte roller og tydeliggjøre ansvarsområder og arbeidsdeling.

Anskaffelser

- Foreløpig er det en konkret plan for 2021 om å inngå ny avtale når det gjelder vakttenester på skolen.
- Ellers vil det arbeides kontinuerlig med områder vi har behov for rammeavtaler på.

Arkiv

- Videreføre arbeidet med å ordne fysisk arkivmateriale.
- Forberede mottak og overgang til nye løsninger for saksbehandling og arkiv gjennom Unit.
- Trekke inn ekstern hjelp for å behandle og sikre eldre bilde- og videomateriale

(D) Mål 2022

Campusutvikling:

- Campusutviklingsplaner skal vurderes inn i ny strategisk plan for KHiO.

Digitalisering i UH-sektoren:

- Digitalisering av fellestjenester skal vurderes inn i ny strategisk plan for KHiO, sammen med digitale, pedagogiske verktøy og læringsformer. Studieprogrammene ved KHiO er praksisbasert, og legger til rette for studentaktiv læring, der pedagogikken aktiviserer studenten. Digitale verktøy og læringsformer skal vurderes tatt i bruk på denne bakgrunnen.

Vedlegg:

- Tildelingsbrev KHIO 2020.
- Årsrapport 2019 - tilbakemelding fra KD til KHIO.

Finnes her: T:\Felles planlegging\Plan og budsjettprosess\Budsjett 2021\Virksomhetsrapport og plan\Maler og dokumenter