

Foreløpig resultat av IHR-tiltak ved Det medisinske fakultet

FAKULTETSSEKRETARIATET

Saksområde/fokusområde	Tiltak iverksatt/resultat	Kategori	Besparelse	Andre kommentarer
Effektivisering av møter	1) Aktuelle kurs tas inn i kurskatalogen for lederutvikling for mellomledere. 2) Kampanje med stikkord på vegger i møterom o.l. - Nettsidene, Mednytt, Kommunikasjonsseksjonen.	Hurtiggjennomførbar	Kvalitetshevende	Invitasjon til kurs i møteledelse er sendt alle ledere, e-post av 20.8.12
Fokus på bedre bruk av e-post	Artikkel i MED nytt på bedre bruk av e-post . Ti på topp	Kvalitetshevende	Kvalitetshevende	
Personal	Forlengelse av PII: Forhåndsgodkjenning av dekanen før behandling i TU ikke lenger nødvendig.	Hurtiggjennomførbar	Administrative ressurser.	
Personal	Kuttet budsjettskjema til tilsettingsaker	Hurtiggjennomførbar	Administrative ressurser.	
Doktorgradsprogrammet	Planlegger å legge fremdriftrapportering inn som en del av FS. Slik kan kandidatene selv rapportere i FS. Seksjonsleder i dialog med FA	Hurtiggjennomførbar	a)Administrative ressurser.	Bestilling er sendt FS - ansvarlig i FA
Doktorgradsprogrammet	Utarbeidet elektronisk søknadsskjema, som inneholder en mer samlet og kvalitetshevende informasjon for opptak på doktorgradsprogrammet	Ressursbesparende/kvalitetshevende	a) 1 årsverk b) Kvalitetshevende for kandidatene	Pilot er gjennomført med gode tilbakemeldinger. Skjemaet er klart for implementering 1.9.12.
Doktorgradsprogrammet	Det er nå innført forenklet rutine for effektivering av forlengelser, hvor dette skjer rent administrativt etter melding fra kandidatene.	Ressursbesparende	a) Administrative ressurser. B) Kvalitetshevende for kandidatene.	Implementert august 2012
Doktorgradsprogrammet	Innvilget opptakssøknader sendes ikke via instittleder (unntak HELSAM) for godkjenning. Godkjennes kun av forskningsdekanen. Ved tvil kontaktes instituttleder.	Kvalitetshevende	a) Innsparing av tid for kandidatene	Implementert i juli'12
Studieadministrasjonen	Kinobilletter: Semesterkoordinatorene får ansvaret for fordeling av kinobilletter til studenter som leser eksamenskorrektur. Studenten henter billettene samtidig med å underskrive taushetserklæringen. Ingen ekstra tur for studentene til studieseksjonen for å hente billettene.	Hurtiggjennomførbar	a) Kvalitetshevende for studentene	Implementert fra høst'12

Studieadministrasjonen	Effektivisering av ordningen med midlertidige lisenser til medisinerstudenter. Dekanus har vedtatt at studentene skal hente midlertidig lisens på studentinfosenteret etter bestått eksamen.	Hurtiggjennomførbar	a) Ressursbesparende	
Studieadministrasjonen	Fakultetet skal i samarbeid med USIT igangsette et arbeid med å utvikle en app. for elektronisk fraværsregistrering i kliniske smågrupper og PBL.	Kvalitetshevende/ ressursbesparende	Dette vil spare tid for admin.ansatte samt heve kvaliteten av fraværregistreringer for studentene.	Møte m. Lars Oftedal juni'12 , oversendt prosjekt beskrivelse i august'12.
Studieadministrasjon	Kutte midtfordeling av PBL i fellessemestrene 1. – 3. semester (4A og 4B er delt)	Ressursbesparende		
Arkiv: Ephortebruk må forankres enda bedre hos lederne	Det er utarbeidet veiledninger for lederne. I ePhorte kan lederne til enhver tid få full oversikt over restanser, arbeidsbelastning og produksjon både for hele enheten og for den enkelte medarbeider. Arkivet vedlegger veiledninger for diverse nyttige ledersøk. Ellers tilbyr arkivet også individuell opplæring tilpasset dere ledere spesielt.	Kvalitetshevende		
Arkiv	Flere funksjonaliteter i ePhorte. For eksempel å lettere kunne masseprodusere brev i ePhorte	Ressursbesparende		
Arkiv og administrativ service	Arkivet har ved ekstern hjelp nedarbeidet restansene. Et kontinuerlig fokus på å jobbe smart og effektivt.	Ressursbesparende	1 årsverk (stilling som ikke erstattes ved naturlig avgang)	
Ny seksjon for forsk.admin	Opprettelse av en seksjon som har fokus på støtte og informasjon til forskerne vedr. eksterne prosjekter pluss brukerstøtte .	Kvalitetshevende	Ikke opprettelse av nye stillinger, men samlokalisering av ansatte med fokusering på forskning	
Internasjonal seksjon	Evaluering og effektiviseringen av internasjonal seksjon.	Ressursbesparende	1 årsverk (stilling som ikke erstattes ved naturlig avgang)	

KLINMED

Saksområde/fokusområde	Tiltak/resultat	Kategori	Besparelse	Andre kommentarer
Økonomi	Har jobbet med å få til en best og mest mulig effektiv organisering av seksjonen.	Ressursbesparende	1,4 årsverk	
Personal	Endring i rutine for forlengelse av internt finansierte professor II-stillinger(omgjøres til faste stillinger). Saksbehandler kan nå fremme felles krav for alle forlengelser som skal godkjennes i TU.	Ressursbesparende		

Personal	Det er gjennomført en LEAN-kartlegging av arbeidsflyt mellom personalseksjonen og administrativ koordinator ute i klinikkene. Klinmed ser ennå ikke resultater av denne kartleggingen, men håper på sikt at det blir utarbeidet arbeidsflytskjema som vil bidra til at dette samarbeidet blir raskere og mer effektivt.	Ressursbesparende		
Personal - ønske en mest mulig effektiv organisering av personalressursene ved Klinmed.	Det er tatt en gjennomgang av hvordan oppgavene kan løses på en mest mulig effektiv og hensiktsmessig måte. Ny inndeling av ansvarsområder. Hver saksbehandler har nå ansvar for alle stillinger i den enkelte klinikk.	Kvalitetshevende		
Administrasjon i klinikkene	Instituttet har gjennomført en kartlegging av de administrative ressursene i klinikkene. Ved naturlig avgang vil en del av stillingene ikke erstattes.	Ressursbesparende	6 årsverk (innen utgangen av 2013)	
Seksjon for undervisning og ledelse	Forbedret organisasjonsstruktur. Instituttets har etablert og benytter nå sine organer (instituttråd, FLF, klinikkledermøter, ledermøter, seksjonsledermøter m.m) systematisk og effektivt, som en del av kvalitetssikringen i det arbeidet som utgår fra instituttet.	Kvalitetshevende		

HELSAM

Saksområde/fokusområde	Tiltak/resultat	Kategori	Besparelse	Andre kommentarer
Administrasjonen	Holdningsendring knyttet til å stille spørsmål ved etablerte praksiser og om instituttets rutiner er enkle nok.	Kvalitetshevende		
Administrasjonen	Kritisk vurdering av nye oppgaver og implementeringen av disse blant annet slik at nye oppgaver i minst mulig grad gir administrativt merarbeid for forskerne.	Ressursbesparende		