



Til: Fakultetsstyret ved Det medisinske fakultet
Fra: Visedekan for forskning og forskerutdanning

Sakstype: Orienteringssak
Møtesaksnr: 53/23
Møtedato: 12. desember 2023
Notatdato: 20. november 2023
Arkivsaksnr: (ta bort linjen hvis uaktuelt)
Saksansvarlig: visedekan Grete Dyb

Prosjekt arbeidsoppgaver og arbeidsflyt i PhD-programmet

Formål og saksfremstilling

Det medisinske fakultet ved Universitetet i Oslo utdanner hvert år ca 200 kandidater til doktorgraden (ph.d.) i medisin og helsefag. Programmet kandidatene tas opp på administreres av Forskerutdanningsgruppen ved Forskningsadministrasjonen ved MED. Til sammen er ca 1400 kandidater tatt opp i programmet. Kandidatene utfører forskningsoppgavene ved våre tre institutter eller ved andre forskningsinstitusjoner. MED administrerer et omfattende regelverk for opptak, krav til forskningsarbeidet, kurspakke og slutføring med disputas og kreering. Fakultetet gjør dette arbeidet i samarbeid med forskningsgruppene og instituttene. Se arbeidsflytskjema:

Ph.d.-programmet skal oppfylle en rekke lovpålagte krav til kvalitet. Administrasjon av programmet må derfor sikre at det overholdes. Noe av kvalitetskontrollen er tillitsbasert (opp til fagmiljøene å sikre) og noe er preget av administrative kontrollrutiner. Slik situasjonen er i dag, opplever vi at de administrative prosessene er svært arbeidskrevende og lite automatiserte. Vi ønsker derfor en gjennomgang av logistikken i arbeidsprosessene for å identifisere forbedringspotensialer og gjøre arbeidsprosessene bedre.

Fakultetet har følgende utfordringer i arbeidet med å administrere ph.d.-programmet:

1. Fakultetet har i en lang periode hatt utfordringer med at ansatte har vært under stort arbeidspress for å få til en god saksbehandling innenfor rimelig saksbehandlingstid.
2. Kandidater og veiledere har ønske om kortere saksbehandling og bedre kommunikasjon med fakultetet
3. Fakultetet ønsker å gi ansatte arbeidsoppgaver som i mindre grad er manuelle saksbehandlingsrutiner og som i større grad anvender deres kompetanse til veiledning og kommunikasjon med kandidater, veiledere og faggrupper

Konsekvenser

Fakultetet ønsker å oppnå følgende med dette prosjektet:

- 1 Redusere sårbarhet/risiko i arbeidskrevende og manuelle saksbehandlingsprosedyrer



UNIVERSITETET I OSLO

- 2 Redusere tid/innsats saksbehandlere må bruke i ren administrativ saksbehandling
- 3 Evaluere logistikken for gjennomføring av hele programmet
- 4 Kan arbeidsprosessene bli bedre og enklere med nye digitale verktøy, for eksempel med digital signering?

Saksgang

MED bruker UiO sin innkjøpsavtale for å finne frem til egnet konsulent. Etter at konsulent er engasjert, vil konsulent sammen med MED (administrasjon og dekanat) utarbeide en projektskisse med tidsplan for gjennomføring av oppdraget og avsette tilstrekkelige ressurser til dette.

Forslag til endringer i prosedyrer og arbeidsprosesser skal legges frem for dekanatet til godkjenning.

Hanne Flinstad Harbo
Dekan/styreleder

Hans Mossin
fakultetsdirektør/styresekretær