

Rektor

Dato
04.04.2016

Referanse

Notat

Til: Gruppa for administrativ organisering

Kopi til:

Fra: Sekretariatet

Signatur:

Prosesser

Vi drøftet i møtet vårt 8.3.16 prosesser basert på notat av 2.3.2016. I møtet 8.3. drøftet utvalget prosesser og mulig prioritering av prosesser på basis av et notat av 2.3.2016. Vi kom ikke fram til noen konklusjon, noe som heller ikke var målet.

Det foreliggende notatet bygger på notatet av 2.3. samt drøftingen i gruppa. Det er en kortfattet oppstilling av det det sekretariatet oppfatter som gjennomgående prosesser som kan/bør standardiseres og digitaliseres. Det kan både dreie seg om standardisering av nye prosesser og forbedring av eksisterende. Prosessbegrepet er nærmere definert på s. 9 i rapport 2.

Det er i flere sammenhenger understreket at tjenester og prosesser må ta utgangspunkt i behovene vitenskapelige og studenter har, dvs. personer arbeider med primæroppgavene.

- Eksamen inkl. sensur, begrunnelse og klage
- Studieplanprosessen
- Kvalitetssikring av utdanning og undervisning – Arbeidet med kvalitetsrapporten
- Prosesser for å legge til rette for inn- og utreisende studenter
- Søknadsprosessen vedrørende BOA-prosjekter
 - EU-prosjekter
 - NFR-prosjekter
- Rekrutteringsprosessen fra utlysning, søknadsbehandling, utvelgelse, tilsetting og mottak
- Forenkling av lønnsprosessen
- Forenkling av rutiner ved innkjøp: Fra bestilling til betaling
- Effektivisering av rutinene knyttet til arbeidsavtaler
 - Timelønnede studentassistenter

Postadresse

7491 Trondheim

Org.nr. 974 767 880

E-post:

postmottak@adm.ntnu.no

<http://www.ntnu.no/administrasjon>**Besøksadresse**

Hovedbygget

Høgskoleringen 1

Gløshaugen

Telefon

+ 47 73 59 80 11

Telefaks

+ 47 73 59 80 90

Tlf: + 47