AARHUS UNIVERSITET J.NR.

SAGSFREMSTILLING

Møde: Den administrative forandringsproces
Mødedato: Rektoratet den 28. september 2009
Universitetsledelsen den 5. oktober 2009
Mødested:

Emne

Oprettelse af fælles SU-kontor, placeret i Studieforvaltningen

Baggrund

Den eksisterende varetagelse af SU-området er organiseret på flere lokationer, dvs. ud fra institutionerne og deres status før fusionen til et samlet AU. SU-kontorerne findes i Studieforvaltningen, på ASB, på DPU (dog kun vejledning) samt på HiH.

Styrelsen for Statens Uddannelsesstøtte er i gang med en gennemgribende digitalisering af SU-området, som vil ændre den nuværende opgaveportefølje. En fremtidig organisering af SU-området med sagsbehandling, aktivitetskontrol og videndeling på fællesniveau samt vejledning og information om generelle SU-regler integreret i den almindelige studievejledningsforpligtelse på hovedområdeniveau, vurderes at være den bedste fremadrettede organisering af området.

Fordele:

- Mulighed for personlig vejledning ved alle hovedområder
- Helhedsorienteret vejledning (faglig vejledning med økonomiske konsekvenser)
- Vejledning og information om generelle SU-regler i tæt relation til viden om de konkrete uddannelser
- Geografisk set ens serviceniveau mht. de generelle SU-regler
- Specialisering vedr. sagsbehandlingen
- Ensartethed i regler for sagsbehandlingen
- Stordriftsfordele
- Tæt på beslutningstagerne (rektorat, ministerier, styrelser o.l.)

Ulemper/udfordringer:

- Kompetence skal oparbejdes på hovedområderne
- Vedligeholdelse af opdateret viden på hovedområderne
- Etablering af adgang til anvendte studieadministrative systemer i det fælles SU-kontor
- Etablering af adgang til elektronisk SU-system på hovedområderne
- Håndtering af øget volumen

Tidsfrist

Igangsættes primo 2010. Implementeret og i drift pr. 1. juli 2010.

Ansvarlig

JJ/ET

Indstilling

Det indstilles, at der med virkning fra 1. juli 2010 etableres et fælles SU-kontor ved Aarhus Universitet, som skal varetage al SU-sagsbehandling og aktivitetskontrol, hvorimod vejledning og information om generelle SU-regler og frister varetages af de enkelte hovedområder.

Organisationsplan
Det fælles SU-kontor vil efter implementeringen 1. juli 2010 bestå af en områdeleder, 2 fuldmægtige, 6 kontoransatte samt studentermedhjælp.
Opgaveportefølje
Etableringen af et fælles SU-kontor ved Aarhus Universitet vil medføre en arbejdsdeling og flytning af arbejdsopgaver mellem de enkelte hovedområder og det fælles SU-kontor. Det fælles SU-kontor vil varetage al sagsbehandling af sager, der kræver fortolkning af reglerne og bemyndigelse til at træffe afgørelser, herunder aktivitetskontrol af de studerende. Det fælles SU-kontor vil dermed løfte varetagelsen af al sagsbehandling og aktivitetskontrol fra de enkelte hovedområder, hvor ASB og SAM (HiH) hidtil har varetaget disse opgaver. Det fælles SU-kontor vil desuden have til opgave at bidrage til at kvalitetssikre vidensniveauet på de enkelte hovedområder, herunder udarbejde og vedligeholde en instruks for afgrænsningen af den SU-vejledning der gives på hovedområderne. Det fælles SU-kontor vil være den samlede indgang, der varetager kontakten til eksterne myndigheder, navnlig Styrelsen for Statens Uddannelsesstøtte. Den decentrale vejledning på de enkelte hovedområder skal udvides til at omfatte vejledning og information om generelle SU-regler og frister. Dette betyder, at der for nogle hovedområders vedkommende vil blive tale om en vejledningsopgave, som skal løftes fra det nuværende SU-kontor 8000C, hvorimod andre hovedområder opretholder denne opgave. Generel SU-vejledning og håndteringen heraf indarbejdes i universitetets vejledningsstrategi. Alle som vil skulle beskæftige sig med information og vejledning om SU ved hovedområder skal som minimum gennemgå SU-styrelsens grundkursus og regelkursus i SU-medarbejderuddannelsen (2 dage).
Implementerings- og tidsplan
I efteråret 2009 gennemføres et gennemgribende analysearbejde, hvor arbejdsgange defineres og der opnås klarhed over arbejdsdelingen mellem fælles SU-kontor og hovedområderne. Desuden vil der skulle afdækkes, hvorledes arbejdsgange bedst muligt systemunderstøttes på kort sigt samt på længere sigt når AU overgår til STADS. Etableringen af det fælles SU-kontor igangsættes i foråret 2010, såfremt de tekniske, personale- og kompetencemæssige udfordringer imødekommes. Oparbejdelsen af kompetence på hovedområderne vil tage tid, hvorfor en endelig organisering af SU-området forventes gennemført medio 2010. Etableringsprocessen vil desuden indeholde en overgangsfase, hvor kompetencer opbygges og arbejdsdelingen mellem fælles SU-kontor og hovedområderne implementeres. Kompetenceudvikling på hovedområdeniveau og ved fælles SU-kontor gennemføres i perioden marts 2010 til medio juni 2010. Reorganisering af hovedområder og det fælles SU-kontor, herunder en eventuel flytning af medarbejdere, vil være gennemført pr. 30. juni 2010. Etableringen af fælles SU-kontor er implementeret og i drift pr. 1. juli 2010.
Budgetkonsekvenser
Det fælles SU-kontor vil få behov for en personaleforøgelse på 2 årsværk som svarer til den øgede volumen af arbejdsopgaver, hvilket er indmeldt i budgettet for andet halvår af 2010.

For hovedområderne vil omkostningerne være indeholdt med den generelle implementering af vejledningsstrategien. De faktiske meromkostninger, udover dimensioneringen ifht. vejledningsstrategien, vil per medarbejder, der skal give SU-vejledning, beløbe sig til 2 dages løn under kursus samt evt. rejseomkostninger til Kbh.
Derudover påregnes som minimum 1 hel dag til kvalitetssikring, efteruddannelse og gensidig erfaringsudveksling hvert semester, hvilket kan være afhængig af personaleomsætningen samt udviklingen i regelgrundlaget.