

KØBENHAVNS UNIVERSITET



SAGSNOTAT

29. JUNI 2016

Vedr. KU's administration pr. 2015

KONCERN-ØKONOMI

Sagsbehandler Koncern-økonomi

Dette notat gør status på omfanget af KU's administration pr. 2015.¹ KU har i foråret 2016 nedlagt et antal administrative stillinger, som ikke indgår i opgørelsen af 2015, men som der er redegjort for sidst i notatet.

NØRREGADE 10

DK-1017 KØBENHAVN K

Indhold

Resumé	1
Generelt om KU's personale og udviklingen i perioden 2010-15	2
KU's formål og administration	3
Administration på tværs af universiteter	4
Fortsat effektivisering af KU's administration	5
Bilag. Eksempler på opgaver på KU's administrative områder	7

Resumé

- I 2015 udgjorde KU's tekniske og administrative personale (TAP) 42 procent og det videnskabelige personale (VIP) 58 procent af KU's ansatte (årsværk). Fra 2010 til 2015 er VIP vokset med godt 19 procent primært, mens TAP er faldet med 1,3 procent i samme periode.²
- KU's 4.309 TAP-årsværk løser mange forskellige opgaver:
 - 74 procent arbejder med opgaver, som knytter sig til universitetets formål, fx studievejledning, studienævn, klageadministration, laboratoriedrift, vidensformidling på museer og centre mv.
 - 7 procent arbejder med 'bygningdrift og service'.

¹ Universiteternes administration kan opgøres på flere forskellige måder. Administration kan opgøres som opgaver, der understøtter de faglige formål (forskning, uddannelse), men som ikke direkte bidrager til produktionen af de faglige formål (opgavebaseret opgørelse). Administrationens omfang kan også opgøres i forhold til det ansatte personale, som enten er ansat i administrative eller videnskabelige stillingskategorier (personalebaseret opgørelse). Danske Universiteters Statistiske Beredskab indeholder både information om administration efter en opgavebaseret og en personalebaseret definition. <http://dkuni.dk/Statistik/Universiteternes-statistiske-beredskab>. Endvidere blev definitionen af universiteternes administration fastlagt af Uddannelsesministeriet i 2011. <http://dkuni.dk/Statistik/~media/Files/Statistik/Definitioner/Uddannelsesministeriets%20vejledning.ashx>

² KU's samlede årsværk i 2015 var på 10.139 årsværk. TAP udgjorde 4.309 årsværk og VIP 5.831 årsværk, fordelt med 2.246 årsværk fastansatte forskere (faculty), 1.084 årsværk post.doc, 1.517 årsværk ph.d.-studerende, 500 årsværk øvrig VIP og 520 årsværk deltids-VIP.

- 19 procent løser opgaver indenfor 'generel ledelse, administration og service'
- KU's samlede administrationsprocent var 21,2 procent af KU's samlede årsværk i 2015. Heraf udgjorde 'generel ledelse, administration og service' 8,3 procent, hvilket har været stabilt i 2013-2015.
- KU's administrationsomkostninger udgjorde i 2015 16,6 procent af de samlede omkostninger, hvilket var under universitetssektorens gennemsnit på 18,6 procent.
- KU effektiviserer løbende de administrative arbejdsgange bl.a. ved at indføre nye digitale redskaber og gennemgå den administrative opgaveløsning. KU har i januar-marts 2016 foretaget en reduktion af 220 administrative årsværk. KU arbejder videre med administrativ effektivisering i de kommende år.

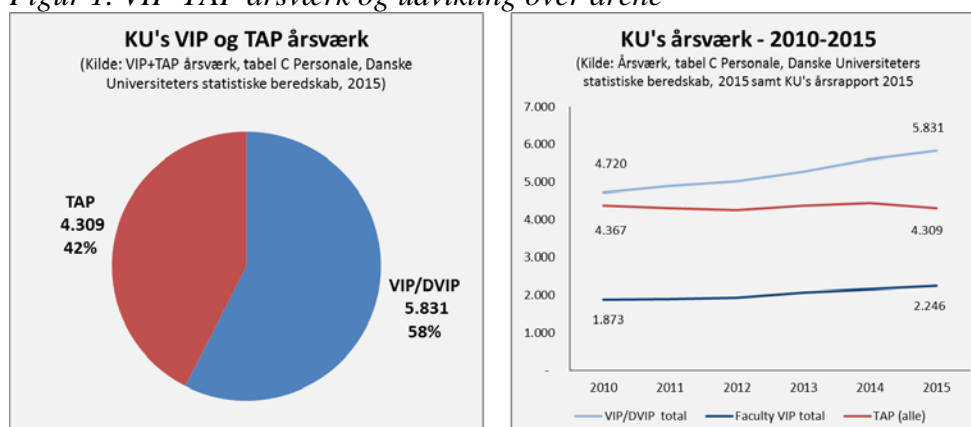
Generelt om KU's personale og udviklingen i perioden 2010-15

I 2015 beskæftigede KU 10.139 årsværk³, som var fordelt på VIP og TAP: Videnskabeligt personale (VIP) udgjorde 58 procent, og teknisk og administrativt personale (TAP) udgjorde 42 procent.

KU har siden 2010 opdelt TAP i hhv. TAP-FU (forskning og uddannelse) og TAP-AS (administration og service).⁴ Fordelingen imellem de to kategorier var i 2015 42 procent TAP-FU og ca. 58 procent af TAP-AS.

KU's VIP-årsværk og 'Faculty VIP'⁵- årsværk er i perioden 2010-2015 steget med henholdsvis 23,5 procent (fra 4.720 til 5.831 årsværk) og 19,9 procent (fra 1.873 til 2.246 årsværk). KU's TAP-årsværk viser i perioden et fald på 1,3 procent (fra 4.367 til 4.309 årsværk).

Figur 1. VIP-TAP årsværk og udvikling over årene



³ 1 årsværk er en fuldtidsansat medarbejder, svarende til 1.924 timer/årligt.

⁴ Opdeling besluttet af KU og findes ikke på sektorniveau

⁵ 'Faculty VIP' er professorer, lektorer og adjunkter og udgør 38,5 procent af VIP.

KU's formål og administration

SIDE 3 AF 8

Universiteternes formål er at bedrive forskning, uddannelse, formidling / vidensudveksling og myndighedsbetjening, jf. universitetsloven.⁶

KU's TAP og VIP (10.139 årsværk) udførte i 2015 opgaver indenfor uddannelse (27 procent), forskning (55 procent), formidling (4 procent) og myndighedsbetjening (6 procent). Dertil kom opgaver på bygningsområdet (3 procent) samt generel ledelse, administration og service (ca. 8,3 procent). Se figur 2. 'KU's personale 2015, fordelt på formål'.

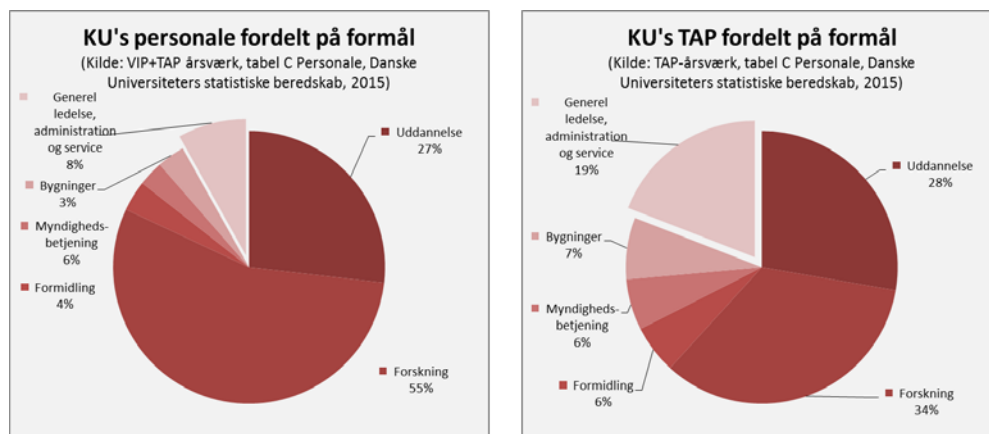
KU's TAP udførte opgaver indenfor både uddannelse, forskning, formidling, myndighedsbetjening, bygninger og generel ledelse og administration (jf. figur 'KU's TAP fordelt på formål').

Godt 74 procent af KU's TAP af årsværk løste i 2015 opgaver indenfor de formålsbestemte opgaver (forskning, uddannelse, formidling og myndighedsbetjening). Det har været opgaver, som fx knytter sig til at servicere KU's 5.831 VIP årsværk (7.431 VIP-personer), over 5.000 eksternt finansierede forskningsprojekter, 40.486 indskrevne studerende og 27.276 antal studenterårsværk (STÅ-produktion).

Godt 7 procent af KU's TAP løste opgaver, som knytter sig til drift og service af universitetets bygninger på 922.809 m².

Knap 19 procent af KU's TAP løste opgaver inden for generel ledelse, administration og service.⁷ Disse opgaver dækkede typisk ledelsesopgaver, økonomiopgaver, HR-opgaver mv.

Figur 2. KU's personale 2015, fordelt på formål



⁶ Universitetets formål i universitetsloven (LBK nr. 261 af 18/03/2015), § 2.

<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=168797>

⁷ Uddannelsesministeriet definerede i december 2012 af "Generel ledelse og administration" dækker: 'generel ledelse' (fx ledelsesstrategi, -udvikling og rapportering), 'økonomiforvaltning' (fx budget, regnskab, men ekskl. projektøkonomi som er henført til formålsspecifik administration), 'personaleforvaltning' (fx ansættelser, lønforhandling), 'bygningforvaltning' (dvs. central bygnings- og kapacitetsplanlægning på universitetet), 'administrativ it' (fx forholdsmæssig andel af it-infrastruktur, -udvikling og support), 'øvrige administrative opgaver' (fx reception, postomdeling, øvrige servicefunktioner, kommunikationsudgifter, journal, telefonomstilling, kantine, studenterorganisationer, boglader, revision).

<http://dkuni.dk/Statistik/~media/Files/Statistik/Definitioner/Uddannelsesministeriets%20vejledning.ashx>

Ifølge Uddannelsesministeriets vejledning skal universiteterne også opgøre omfanget af ledelse og administration, som knytter sig til de enkelte formål. Administration, som knytter sig KU's formål, kan betegnes 'formålsspecifik administration' (uddannelsesledelse og administration, forskningsledelse og administration, ledelse og administration af formidling samt ledelse og administration af myndighedsbetjening), mens den øvrige administration og service er af generel karakter ('generel ledelse, administration og service'). I denne opgavebaserede opgørelse af administration henføres en del af KU's VIP (232,8 årsværk ud af i alt 5.831 årsværk) også til administrative opgaver. Ifølge metoden udgjorde administrationen i 2015 ca. 21,2 procent af KU's samlede årsværk og ca. 22,2 procent opgjort efter KU's samlede lønsum. Se tabel 1. Administration fordelt på formål.

Tabel 1. Administration, fordelt på formål

Formålsfordelt regnskab og årsrapport 2015	TAP	VIP	KU VIP-TAP i alt	KU lønsum i alt
	Årsværk	Årsværk	Årsværk	Mio.kr.
1.4 Uddannelsesledelse og administration	647	67	714	360
2.3 Forskningsledelse og administration	396	142	539	288
3.3 Ledelse og administration af formidling og vidensudveksling	25	3	28	15
4.2 Ledelse og administration af forskningsbaseret myndighedsbetjening	29	1	30	15
5.1 Generel ledelse, administration og service	823	19	843	448
I alt administrationsformål (formålsspecifik og generel administration)	1.920,9	233	2.154	1.125
KU i alt	4.308,6	5.831	10.139	5.076
Administrationsformål andel af KU i alt	44,6%	4,0%	21,2%	22,2%

Note: Baggrundsmateriale til tabel C. Personale, Danske Universiteters Statistiske beredskab, 2015.

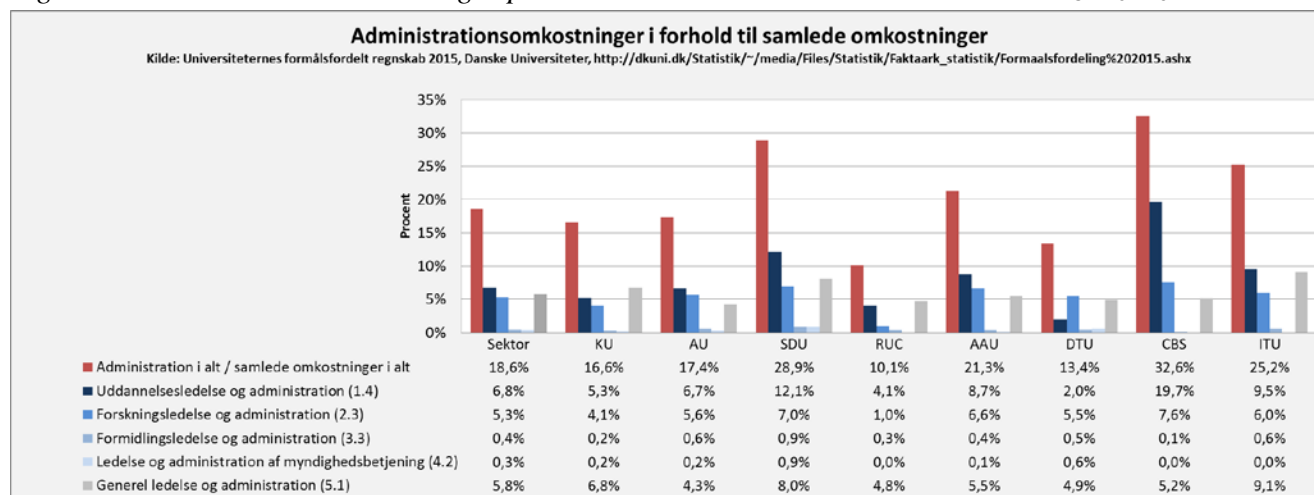
Administration på tværs af universiteter

Danske Universiteter offentliggør det statistiske beredskab, som indeholder oplysninger om administrationens omfang på tværs af universiteterne.

KU anvendte i 2015 8,3 procent af årsværkene til 'generel ledelse, administration og service', hvilket har været stabilt i perioden 2013-2015. KU ligger lavere end SDU (8,6 procent) og højere end AU (5,3 procent).⁸

Opgjort i samlede omkostninger brugte KU i 2015 16,6 procent af omkostningerne på administration, hvilket var under sektorens gennemsnit på 18,6 procent. I 2015 lå KU med 5,3 procent til uddannelsesledelse og -administration under sektorens gennemsnit (6,8 procent). KU anvendte 4,1 procent af omkostningerne til forskningsledelse og -administration, hvilket placerede KU under sektorens gennemsnit (5,3 procent). Generel ledelse og administration udgjorde 6,8 procent af omkostningerne på KU i 2015, hvilket var over sektorens gennemsnit på 5,8 procent. Se figur 3 Administrationsomkostninger fordelt på universiteterne.

⁸ Nøgletal C, Personale, Danske Universiteters Statistiske beredskab, 2015.
<http://dkuni.dk/Statistik/~media/Files/Statistik/Tabel%20C/C%20unier%202007-2015.ashx>



Fortsat effektivisering af KU's administration

KU har siden medio 2010 internt opdelt det tekniske og administrative personale i hhv. TAP-FU (forskning og uddannelse) og TAP-AS (administration og service).⁹

KU foretog i 2015 en tentativ opgaveopdeling af TAP-AS inden for en række af universitetets administrative områder: Uddannelsesservice, forskning og innovation, kommunikation, økonomi, HR, ledelse, it, bygninger og øvrige. (Se bilag for eksempler på opgaver på KU's administrative områder).

Som følge af finanslov 2016 har KU's ledelse fastlagt en tilpasningsplan. KU har i januar-marts 2016 gennemført en tilpasning af KU's personale for at hente 300 mio. kr. med effekt fra 1. januar 2017. Tilpasningen har bl.a. medført, at over 220 administrative årsværk nedlægges (frivillige fratrædelser og afskedigelser), hvilket reducerer TAP-AS til 2.285 årsværk efter 2016.

Efter tilpasningen vil udgifterne til medarbejdere, som arbejder med kommunikation, være ca. 0,7 procent af KU's indtægter, mens udgifter til generel ledelse udgør ca. 1,1 procent af KU's indtægter.

Næste del af tilpasningsplanen gennemføres fra 2016-2019 med henblik på at forbedre KU's økonomi med mindst 200 mio.kr. fra 2019. Det skal bl.a. ske ved at optimere KU's administration yderligere. KU gennemfører derfor aktuelt en række analyser af de administrative opgaver med henblik på at løse dem mere effektivt og med et lavere ressourceforbrug fremadrettet.

⁹ TAP FU dækker personale, som er ansat på overenskomster på tekniske områder (fx laboranter, bioanalytikere) og som typisk udfører opgaver, som knytter sig til laboratorier, hvor der gennemføres forsknings- og uddannelsesaktiviteter. I 2015 udgjorde TAP-FU 1.804 årsværk af de samlede 4.309 TAP-årsværk, svarende til 42 procent. TAP-AS dækker personale, som er ansat på overenskomster indenfor kontor, administration og service (fx HK, AC, Prosa) og som typisk udfører opgaver af administrativ eller servicekarakter. I 2015 udgjorde TAP-AS 2.505 årsværk af de samlede 4.309 TAP-årsværk, svarende til 58 procent.

Tabel 2: Antal nedlagte stillinger og administrative årsværk efter tilpasning

SIDE 6 AF 8

Korrektion som følge af tilpasning 300 mio.kr. (fase 2) - angives som minus (rød)

ORG	I ALT	Uddan-nelse	Økonomi	Bygning	IT	Forskning & Innovation	HR	Ledelse	Kommuni-kation	ØVR
FA	-48	-9	-9	-4	-18	-1	-6	-1	-	-1
FAK	-86	-27	-12	-12	-16	-4	-3	-3	-1	-7
SUBTOT	-134	-36	-20	-16	-34	-5	-9	-4	-1	-7
INS	-86	-11	-5	-11	-2	-15	-16	-4	-15	-6
TOT	-220	-47	-26	-28	-37	-21	-26	-8	-16	-13

AK-15 - TOTAL (TAP-AS og DTAP-AS) - revideret efter tilpasning 300 mio.kr. (fase 2)

ORG	I ALT	Uddan-nelse	Økonomi	Bygning	IT	Forskning & Innovation	HR	Ledelse	Kommuni-kation	ØVR
FA	526	106	80	44	129	35	71	27	22	11
FAK	993	247	133	222	94	79	56	62	45	56
SUBTOT	1.519	353	213	265	222	114	127	90	67	67
INS	766	172	113	44	18	116	75	95	44	88
TOT	2.285	525	326	310	241	230	202	185	111	156
TAP-løn/omsætning	13,6%	3,1%	1,9%	1,8%	1,4%	1,4%	1,2%	1,1%	0,7%	0,9%

Note: TAP-løn er beregnet med 0,5 mio.kr. pr. årsværk. Omsætning er KU's samlede indtægter, jf. Årsrapport 2015. Reduktion i TAP-årsværk omfatter frivillige fratrædelser og afskedigelser, men ikke nedlæggelse af vakante stillinger.

Uddannelsesservice (US)

- Indskrivnings- og eksamensregistrering
- Studievejledning og –optagelse
- Studenterstatistik
- Administration i forbindelse med undervisning
- TAP-afvikling af øvelsesundervisning eller klinisk undervisning (SUND)
- Internationalisering ifm. studerende
- Koordinerende opgaver ifm. godkendelse og evaluering af uddannelser
- Udvikling og vedligehold af administrationskonceptet og systemunderstøttelsen ifm. uddannelsesadministrationen

Forskning og Innovation (F&I)

- Erhvervsamarbejde ifm. forskning
- Forskningsfinansiering
 - Pre-award (Mobilisering af ansøgere, ansøgningsstøtte, evt. budgetstøtte (undtagen egentlig økonomiadministration, som er en del af ØKO-søjlen)
 - Post-award (Kontraktforhandling, bevillingsadministration (undtagen egentlig økonomiadm., som er en del af ØKO-søjlen, Afrapportering)
- Viden- og teknologioverførsel (Tech Trans)
- Innovation og iværksætteri
- Publicering (Open access og bibliometri, curis registrering)
- Ph.d-administration (undtagen personaleadministration, som er en del af HR&O-søjlen)
- Støttefunktioner ifm. Myndighedsbetjeningsopgaver (Administration ifm. Retsmedicinske ydelser indgår under respektive administrative søjler)
- Ledelsesbetjening ifm. F&I
- Udvikling og vedligehold af administrationskonceptet og systemunderstøttelsen ifm. F&I-administrationen

Kommunikation (KOM)

- Promovering af forskning, uddannelse og formidling
- Ekstern kommunikation og årsrapport (ikke finansiel)
- Pressehåndtering (national og international), forskningsformidling, information og kommunikation fra museer mv.
- Skoletjenester og tilbud til gymnasier
- Immatrikulation, årsfest, events mv.
- Intern kommunikation og nyhedsbreve
- Designguide mht. KU's fremtræden internt og eksternt
- Vedligeholdelse, test og udvikling af hjemmesider, videoplatform, billedbaser, app til studerende og universitetets intranet, KUNet

Økonomiadministration (ØKO)

- Budgetlægning og budgetopfølgning
- Ledelsesinformation ifm. økonomi
- Regnskabsaflæggelse
- Lønadministration (herunder kontrolopgaver i denne forbindelse)
- Bogholderi (herunder kreditor-/debitoropgaver samt kontrolopgaver i denne forbindelse)
- Økonomiadministration ifm. fondeprojekter (herunder forskerstøtte i den forbindelse)
- Rejseafregning
- Indkøb og udbud
- Indberetninger vedr. økonomi til diverse myndigheder
- Økonomistatistik
- Udvikling og vedligehold af økonomistyringskonceptet, herunder systemunderstøttelsen ifm. økonomiadministration

Personaleadministration og –udvikling (HR&O)

- Rådgivning og sagsbehandling inden for:
 - Rekruttering (incl. international rekruttering) – fra opslag til kontrakt, på alle stillingstyper (Ph.d./VIP, TAP-AS, TAP-FU, DVIP etc.)
 - Personaleadministration – barsel, sygdom, orlov, op/ned i tid, lønforhandling, ferie- fraværsregistrering
 - Personalejuridiske opgaver – disciplinærsager/afskedigelse, fusioner /virksomhedsoverdragelse, aktindsigt og klager på personaleområdet, personalepolitik – regler og –vejledninger
- Derudover
 - HR Rådgivning (personlig rådgivning til ledere og medarbejdere)
 - Ledelsesudvikling (udvikle og facilitere kurser og workshops)
 - Kompetence- og karriereudvikling (udvikle og facilitere projekter, temadage, kurser)
 - Personalestatistik (ledelsesinformation)
 - Sekretariatsbetjening af samarbejdsudvalg
 - Udvikling og vedligehold af HR systemer og skabeloner
 - Arbejdsmiljø – fysisk og psykisk, samt betjening af arbejdsmiljøudvalg

Generel ledelse (LED)

- Generel administrativ ledelse (Specifik faglig ledelse indgår under de respektive søjler)
 - Rektor-/Prorektor- samt Universitetsdirektør-sekretariat
 - Strategisk rådgivning/sagsforberedelse af rektorat og direktør ift. KU-interne sager og i møder med eksterne interessenter
 - KU's styringsinstrumenter: udmøntning af KU's strategi og udviklingskontrakt med ministeriet mv.
 - Juridisk rådgivning af bestyrelse, rektorat og direktør i institutionelle og principielle sager
 - Overordnet legalitetskontrol – at KU lever op til universitsloven, forvaltningsret mv, herunder via vedtægt, ledelsesdelegationer mv.
 - Sekretariatsbetjening af direktionsmøder, bestyrelsesmøder og øvrige ledelsesmøder.
 - Kalenderstyring og håndtering af officiel (elektronisk) post
 - Dekan-/Prodekan- samt Fakultetsdirektør-sekretariater
 - Institutledere og institutadministratorer samt den direkte sekretariatsbetjening ifm. hermed

Drift og udvikling ifm. Informationsteknologi (IT)

- Drift og udvikling ifm. diverse IT-systemer:
 - Studieadministrativt system (STADS)
 - Økonomisystem (ØSS/Navision)
 - Personaleadministrativt system (ScanPas)
 - Publikationssystem (CURIS)
 - Bygningsregister
 - Diverse mindre systemer
- Drift og udvikling ifm. IT-infrastrukturen:
 - Servere
 - Netforbindelser
 - Netgrænseflader
 - Mailsystemer
 - Journalsystemer
 - PCére
 - IT-support (Brugerservice)

Campuservice (BYG)

- Bygningsforvaltning:
 - Campusplanlægning (Centralt)
 - Bygningsplanlægning og- budgettering
 - Bygningsregister
 - Kontraktforvaltning (Udleje mv.)
- Centrale bygningsdriftsaktiviteter:
 - Bygherre ifm. større bygge- og vedligeholdsopgaver.
 - Koordination af aktiviteter ifm. bygningsmiljø.
 - Bygningsrådgivning
 - Økonomiadministration ifm. bygge- og vedligeholdsopgaver
- Driftsområdernes campuservice:
 - Ledelse og administration af driftsområderne.
 - Betjentservice - Opgaver ifm. beredskabsplaner, intern post, brandmeldeanlæg, låse og adgangskontrol, parkeringstilladelser, vagtordning og alarmer, undervisningslokaler.
 - Lokaleadministration
 - Teknisk service - Opgaver ifm. vand, varme, sanitet, vedligehold af fællesområder,
 - Bygningsvedligehold og inventarvedligehold.
 - Rengøringservice
- Specialrengøring samt særlige betjentfunktioner på institutterne

Øvrige områder (ØVR)

- Studenteravisen samt andre avis-funktioner
- Studenterorganisationer
- Biblioteker
- Museumsaktiviteter
- Pædagogiske centre
- Øvrige enheder/opgaver der ikke indgår i ovenstående søjle-struktur