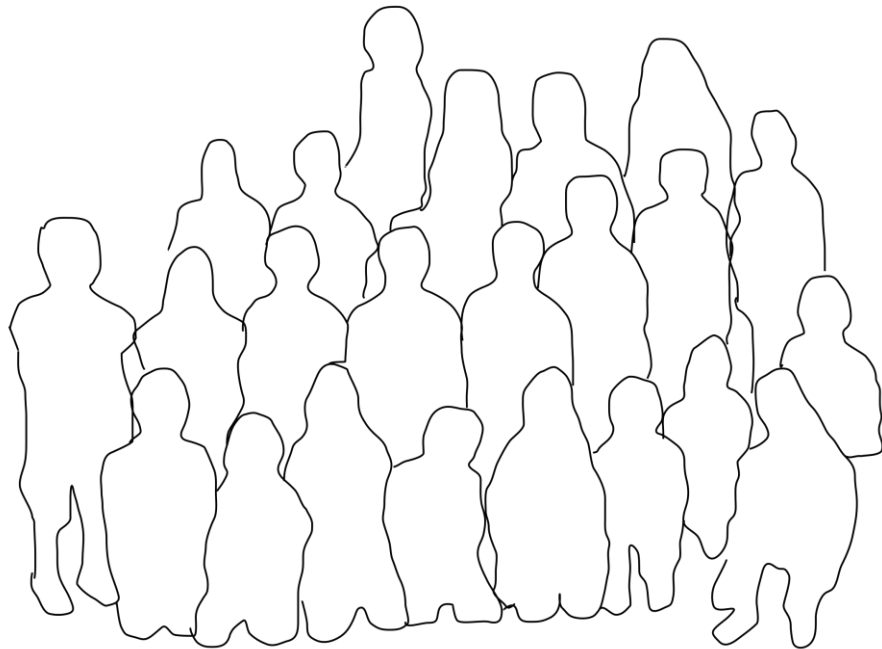


Institutt for biovitenskap

# Rapport fra teknikerkartlegging 2023

Endelig rapport 28.05.24



Julie Stavnes

## Innhold

Bakgrunn .....	2
Arbeidsgruppe.....	2
Mandat.....	2
Prosess .....	3
Gjennomsnittlige resultat for oppgaver og tidsbruk.....	3
Vurdering av dagens organisering.....	5
Forslag til prosess for å melde og tildele teknikertid .....	5
1.    Fordeling gjennomføres av faggrupeleder.....	6
a.    Gjennom administrasjonssjef til faggrupeleder (som nå) .....	6
b.    Gjennom oppnevnt ansatt til faggrupeleder (som nå, men ikke admsjef).....	6
2.    Fordeling gjennomføres av faggrupeleder og teknisk kontaktperson i gruppen.....	6
a.    Gjennom oppnevnt ansatt.....	6
b.    Gjennom administrasjonssjef .....	6
3.    Fordeling gjennomføres i møter i egen ressurstildelingsgruppe .....	7
a.    Hver gruppe er representert av faggrupeleder .....	7
b.    Hver gruppe er representert av en annen enn faggrupeleder .....	7
c.    Hver gruppe er representert av faggrupeleder og teknisk representant fra faggruppen ...	7
4.    Gjennom oppnevnt ansatt til den tekniske gruppen .....	8
5.    Ingen struktur / laissez faire.....	8
Arbeidsgruppens anbefaling .....	10
Forslag til mal for å melde teknikertid .....	10
Forslag til lagring og tilgang av informasjon.....	11
Forslag til oppdatering av individuell informasjon.....	11
Forslag til utvikling og læring .....	11
Forslag til fremtidig arbeid .....	11

## Bakgrunn

Institutt for biovitenskap (BIO) er et stort institutt med mye laboratorievirksomhet og en stor gruppe med tekniske ansatte. Arbeidsoppgavene varierer mellom prosjektarbeid, undervisningsarbeid og fellesfunksjoner som HMS-oppgaver, drift av laboratorier, romansvar, vaktlag, ivaretagelse av levende dyr, verv, med mer. Noen av de tekniske ansatte er ansatt og finansiert helt eller delvis på eksterne prosjekter, mens andre teknikere er ansatt på og lønnet av grunnbevilgningen.

BIO har en anstrengt økonomisk situasjon, og er for tiden pålagt stillingsstopp. Det er derfor stort behov for å ha en oversikt over tilgjengelig kapasitet og kompetanse i teknikergruppen, slik at vi klarer å bruke vår eksisterende kapasitet fullt ut og unngå nyansettelser. Per i dag har vi en oversikt over hvilke teknikere som frikjøpes mot eksterne prosjekter. Denne oversikten er utarbeidet av administrasjonssjef og controller, og vedlikeholdes av disse. Oversikten inneholder ikke informasjon om hvor mye tid som går til fellesoppgaver som undervisning og drift av laboratorium.

Det ble gjennomført en spørreundersøkelse blant teknikerne i 2019, av en arbeidsgruppe ledet av Frank Midtøy. Her ble særlig tid brukt på felles basisoppgaver, undervisning og drift av laboratoriene meldt inn. Det er behov for å oppdatere denne undersøkelsen slik at en får et korrekt bilde av dagens situasjon når det gjelder hvilke teknikere som jobber med hvilke prosjekter og hvilke fellesoppgaver, som labdrift og undervisning, til hvilken tid. I tillegg vil det være behov for å se nærmere på hvilken kompetanse den enkelte tekniker innehar. Målet er å oppnå en åpen og gjennomiktig prosess hvor prosjektledere kan melde inn behov for teknikerassistanse, og BIO klarer å matche behov med tilgjengelig kapasitet og kompetanse.

## Arbeidsgruppe.

Det ble etablert en arbeidsgruppe våren 2023 bestående av følgende personer:

Anne Marit Blokhus

Frank Midtøy

Gunnar Bratbak

Ann Kristin Frøyset

Julie Stavnes (leder)

Birte Töpper er verneombud og deltar som observatør i arbeidet.

## Mandat

Målet til arbeidsgruppen er å lage en åpen og gjennomiktig prosess hvor prosjektledere kan melde inn behov for teknikerassistanse, og BIO klarer å matche behov med tilgjengelig kapasitet og kompetanse.

Foruten nevnte momenter, er også dagens organisering av teknisk stab noe som kan være nyttig å vurdere nærmere, slik at en sikrer seg en mest mulig formålstjenlig og veldrevet organisering. Erfaring og fordeler/ulemper med dagens modell, innspill fra andre institutt med annen organisering, vil være nødvendige momenter å se på i en slik vurdering.

For å gjennomføre dette arbeidet oppnevnes en arbeidsgruppe som skal levere på følgende:

- 1) Gjennomføre spørreundersøkelse blant teknisk stab og utarbeide en oversikt over tidsbruk på felles basisoppgaver (HMS, innkjøp etc.), kursundervisning og veiledning av studenter, drift av viktig infrastruktur som feltstasjoner, fartøy, laboratorier og instrumenter.
- 2) Gjennomføre en kompetansekartlegging blant teknisk personale
- 3) Vurdere om dagens organisering av teknisk gruppe er til hinder for en god intern deling og forflytning
- 4) Skissere forslag til prosess for å melde behov for teknikere, og vurdere ledig kapasitet og riktig kompetanse

## Prosess

Arbeidsgruppen ble satt sammen i mars 2023 og hadde oppstartsmøte 28. mars 2023. Gruppen arbeidet med revidering av spørreundersøkelse frem til denne ble sendt ut 30. mai, med svarfrist 09.juni. Undersøkelsen ble gjennomgått i teknikerforum 06. juni, med spørsmål og svar. Etter to påminnelser i juni og juli, fikk vi totalt 46 svar fra de 48 teknikerne vi var på den tiden.

Gjennom juli og august jobbet arbeidsgruppen med å oppsummere innspillene fra spørreundersøkelsen, og i september ble alle teknikerne på BIO invitert til gjennomgang av resultatene med administrasjonssjef og enten Frank eller Ann Kristin. I møtet gjennomgikk vi både teknikeren sine egne resultat og gjennomsnittet for gruppen, og det ble også muligheter til å korrigere eventuelle feil eller mangler i det som var rapportert inn for den enkelte i undersøkelsen.

Etter samtalene ble det tatt ut oppdaterte oversikter over gjennomsnittlig tidsbruk, og det ble også laget egne oversikter per faggruppe. Disse oversiktene ble også gjennomgått med faggrupeleder for informasjon. I neste kapittel viser vi de gjennomsnittlige resultatene.

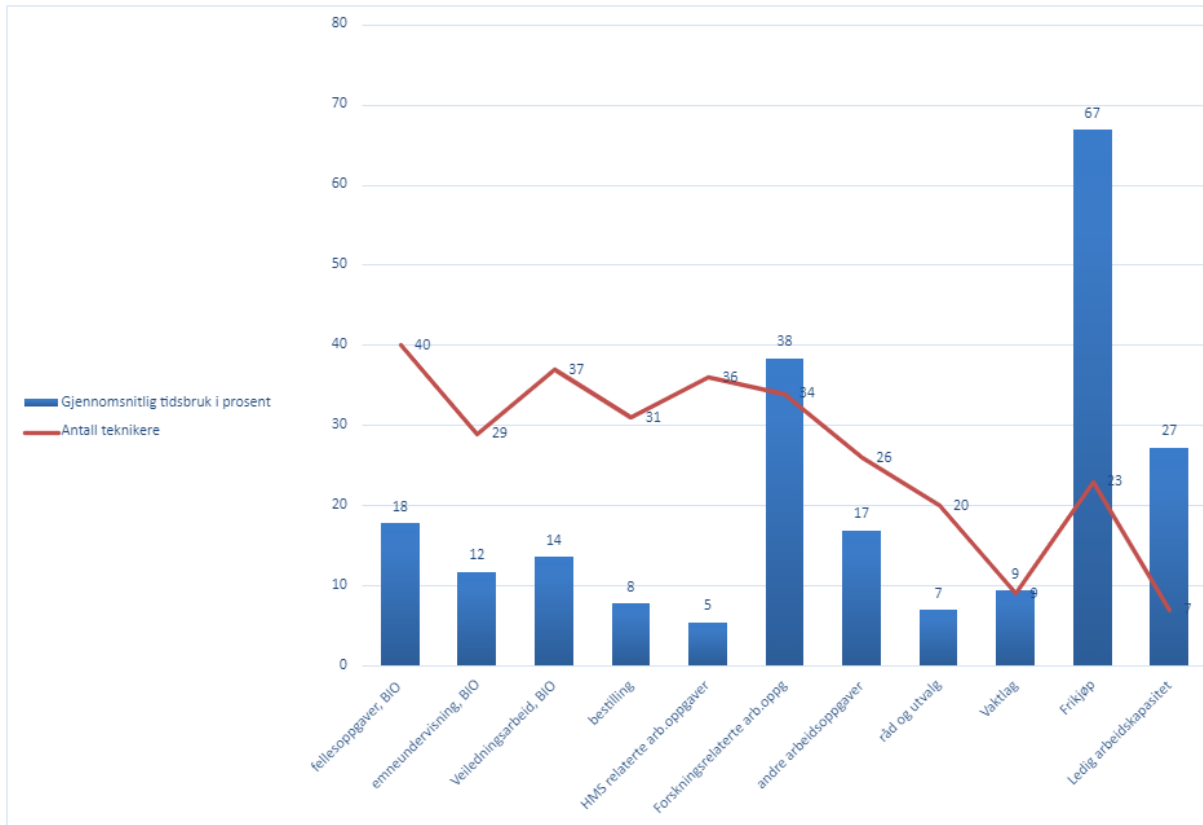
## Gjennomsnittlige resultat for oppgaver og tidsbruk

Grafene viser gjennomsnittlige tall for oppgaver og tidsbruk for alle teknikere på BIO. De blå søylene viser gjennomsnittlig tidsbruk i prosent for de ulike oppgavene, og de røde strekene viser hvor mange teknikere som har haket av for at de har denne oppgaven. Merk at tallene og antallet som har rapportert ledig kapasitet gjelder enten nå eller i fremtiden.

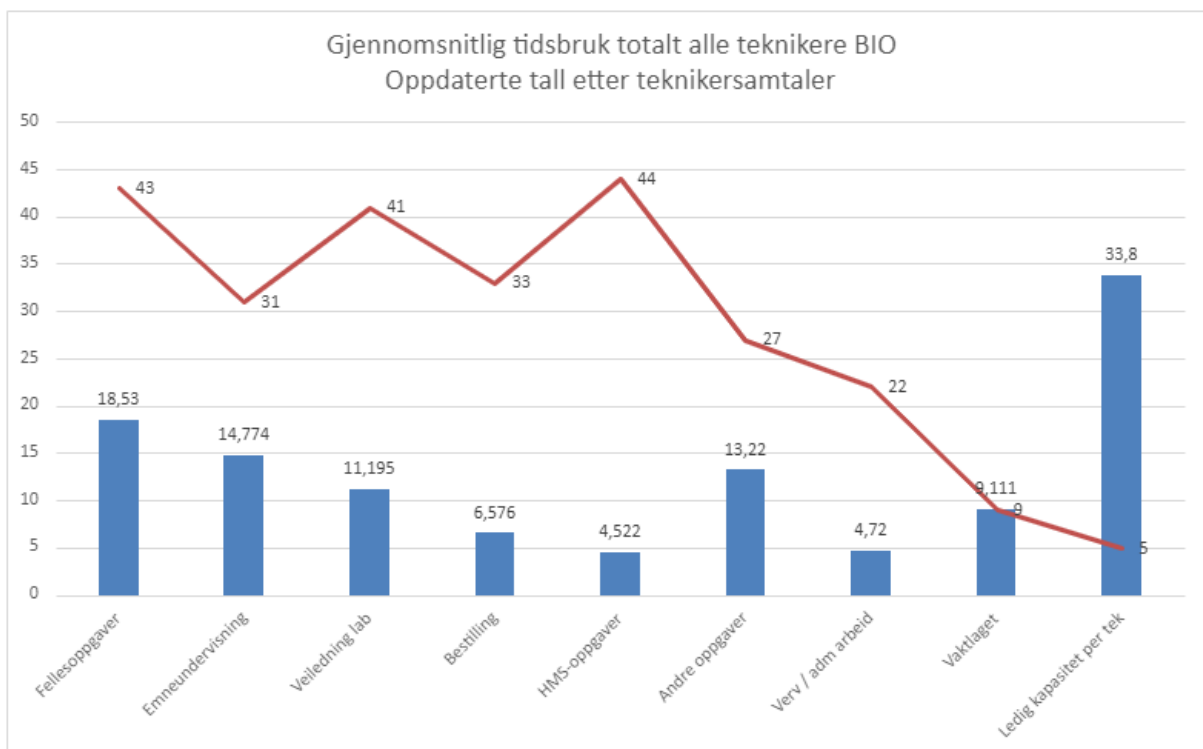
Den første grafen er tall som ble tatt ut direkte basert på spørreundersøkelsen. Den andre grafen er tatt ut etter at det er gjennomført samtaler med alle teknikerne, og i disse samtalene ble det gjennomført en del korrigeringer. I den første grafen er det inkludert en oversikt over frikjøp og forskningsoppgaver, men grunnet utfordringer med rapportering ble det fjernet i den andre grafen.

Ledig kapasitet viser gjennomsnittlig ledig kapasitet for de fem personene som har meldt inn. Ledig kapasitet er både lengre og kortere ledig kapasitet, enten nå eller i fremtiden. Selv om vi får informasjon om ledig kapasitet som en del av den årlige rapporteringen, vil det være naturlig å dele informasjon om endringer i ledig kapasitet når det forekommer.

## Oppgaver og gjennomsnitlig tidsbruk før samtale



## Oppgaver og gjennomsnitlig tidsbruk etter samtale



## Vurdering av dagens organisering

Det finnes ulike måter å organisere fordelingen av teknikere og teknikertid. Fordelingen av teknikere på BIO har vært basert på at gruppenes vitenskapelige ansatte har fått tildelt teknikertid, samt at gruppene har eksterne prosjekter og ansetter teknikere på eksterne midler. Dagens organisering innebærer at faggrupelederne har arbeidslederansvar for teknikerne i gruppen og fordeler tiden til gruppens teknikere mellom gruppens oppgaver.

Institutt for geovitenskap har organisert teknikerne sine på en annerledes måte. Teknikere er knyttet til utstyr og leiesteder fremfor grupper, og organiseres av en tekniker, som fungerer som gruppeleder for alle tekniske ansatte. Bruken av teknikerne avklares gjennom gruppeleder for teknikerne, som har en oversikt over pågående arbeid og ledig kapasitet. Instituttet har cirka 20 teknikere.

En mulig endring av dagens organisering av teknikere på BIO, kan tenkes å være mer i retning av organiseringen på geovitenskap. Dette innebærer at ansvaret for å fordele teknikertid tas bort fra faggrupeledere og gis til en eller flere personer som fordeler teknikertiden basert på innmeldt behov for teknikertid. Dette sikrer en friere forflytning av teknikertid på tvers av faggruppene og eksterne prosjekter.

En slik endring vil kreve at en ansatt ved BIO vil få ansvaret for å ha oversikten over kapasitet og kompetansen til samtlige teknikere ved BIO. Vedkommende vil måtte sette av tid til å utføre arbeidet, og det vil sannsynligvis oppta en god del av vedkommendes stilling. Det er også sannsynlig at det vil være en tekniker som er best egnet til å vurdere kapasitet og kompetanse, og en etablering av denne organiseringen vil medføre at vi tar en tekniker fra gruppen og reduserer kapasiteten. Det vil være tidskrevende å få en oversikt over og prioritere mellom den store porteføljen med eksterne prosjekter og undervisningsaktiviteter som utføres på tvers av faggruppene. Det er også usikkert om en slik organisering vil være gunstig for arbeidsmiljøet for de teknisk ansatte ved BIO. Teknikere har sterk tilknytning og tilhørighet til faggruppene.

Arbeidsgruppen konkluderer dermed at det ikke er ønskelig å gjøre noen endringer i organiseringen av teknikerne. En bedre modell for innmelding og fordeling av teknikertid vil føre til en mer gjennomiktig prosess og mer forflytning mellom faggruppene, uten at dagens organisering endres.

## Forslag til prosess for å melde og tildele teknikertid

Arbeidsgruppens skal vurdere om dagens organisering av teknisk gruppe er til hinder for en god bruk av tilgjengelige teknikere på tvers av faggruppestrukturen. I det følgende ser vi på og sammenligner de ulike modellene for å melde og fordele teknisk kapasitet.

Felles for de ulike modellene er:

1. Behovshavere eller den som har behovet for teknikere (behovshaver) må alltid henvende seg til egen faggrupeleder for å avklare om gruppen har kapasitet før vedkommende tar kontakt for å høre om kapasitet i andre faggrupper. Hvordan de ulike faggruppene håndterer teknikerfordeling innad i gruppen er opp til hver faggruppe.
2. Behovshaver skal avklare finansiering av stillingen med økonomi i forkant av melding av behov, enten det er snakk om frikjøp til prosjekt eller teknikere finansiert av annum.
3. Innmeldt behov skal også sendes ut til alle teknikere for informasjon i en felles epost.
4. Det etableres en egen mal med hva slags informasjon som er nødvendig for å etterspørre og fordele teknikertid.

5. For å ivareta en god innføring i ny gruppe og nye oppgaver, er det viktig at behovshaver planlegger for opplæring og inkludering av ny tekniker.

## 1. Fordeling gjennomføres av faggrupeleder

### a. Gjennom administrasjonssjef til faggrupeleder (som nå)

Prosjektledere henvender seg til administrasjonssjef med behov for teknikertid på epost, med en forhåndsbestemt mal for hva slags informasjon som er nødvendig. Malen kan for eksempel være definert som en fast epost-signatur.

Administrasjonssjef sender henvendelsen med underlag videre til alle faggrupeledere, og undersøker i tillegg / i fellesskap med faggrupelederne hvem som kan være aktuelle basert på kompetanse og kapasitet.

Administrasjonssjef og faggrupeledere har tilgang til kompetanse – og kapasitetsdataene.

### b. Gjennom oppnevnt ansatt til faggrupeleder (som nå, men ikke admsjef)

Behovshavere henvender seg til oppnevnt ansatt med behov for teknikertid på epost, med en forhåndsbestemt mal for hva slags informasjon som er nødvendig. Oppnevnt ansatt sender henvendelsen med underlag videre til alle faggrupeledere, og undersøker i tillegg / i fellesskap med faggrupelederne hvem som kan være aktuelle basert på kompetanse og kapasitet.

Oppnevnt ansatt og faggrupeledere har tilgang til kompetanse – og kapasitetsdataene.

## 2. Fordeling gjennomføres av faggrupeleder og teknisk kontaktperson i gruppen

### a. Gjennom oppnevnt ansatt

Behovshavere henvender seg til oppnevnt ansatt, enten teknisk eller administrativ, med behov for teknikertid på epost, med en forhåndsbestemt mal for hva slags informasjon som er nødvendig. Malen kan være definert som en fast epost-signatur.

I denne modellen skal hver faggruppe oppnevne en teknisk ansatt, som sammen med faggrupeleder skal bistå i å vurdere innmeldt behov med gruppens kapasitet og kompetanse.

Oppnevnt ansatt sender henvendelsen med underlag videre til alle faggrupeledere og tekniske ansatte fra hver faggruppe, som sammen vurderer hvem som kan være aktuelle basert på kompetanse og kapasitet. Oppnevnt ansatt melder tilbake til behovshaver.

Oppnevnt ansatt, faggrupeleder og teknisk kontaktperson har tilgang til kompetanse – og kapasitetsdataene.

### b. Gjennom administrasjonssjef

Behovshavere henvender seg til administrasjonssjef med behov for teknikertid på epost, med en forhåndsbestemt mal for hva slags informasjon som er nødvendig. Malen kan være definert som en fast epost-signatur.

I denne modellen skal hver faggruppe oppnevne en teknisk ansatt, som sammen med faggruppelider skal bistå i å vurdere innmeldt behov med gruppens kapasitet og kompetanse.

Administrasjonssjef sender henvendelsen med underlag videre til alle faggruppelidere og tekniske ansatte fra hver faggruppe, som sammen hvem som kan være aktuelle basert på kompetanse og kapasitet. Administrasjonssjef melder tilbake til behovshaver.

Administrasjonssjef, faggruppelider og teknisk kontaktperson har tilgang til kompetanse – og kapasitetsdataene.

### 3. Fordeling gjennomføres i møter i egen ressurstilingsgruppe

#### a. Hver gruppe er representert av faggruppelider

Det etableres en egen ressurstilingsgruppe, hvor hver faggruppe er representert av sin faggruppelider. Det bør i tillegg være en representant fra teknikerne og administrasjonen. Leder av ressurstilingsgruppen bør være en person med god kjennskap til instituttets samlede teknikerkapasitet og kompetanse, og kan være enten teknisk, administrativ eller vitenskapelig ansatt. Ressurstilingsgruppen blir dermed den samme som ledergruppen, og arbeidet kan samkjøres med møter i ledergruppen.

Behovshaver henvender seg til leder for ressurstilingsgruppen med behov for teknikertid. Ressurstilingsgruppen vurderer i fellesskap behov og muligheter i de ulike gruppene. Vurderingen skal foregå i hovedsak gjennom møter, enten digitale eller fysiske. Leder av gruppen melder tilbake til behovshaver. Det kan enten være regelmessige møter eller møteinnkallinger ved behov.

Faggruppelider har tilgang til kompetanse – og kapasitetsdataene.

#### b. Hver gruppe er representert av en annen enn faggruppelider

Det etableres en egen ressurstilingsgruppe, hvor hver faggruppe er representert av en annen enn faggruppelider, for eksempel en oppnevnt tekniker. Det bør i tillegg være en representant fra faste vitenskapelige og administrasjonen. Leder av ressurstilingsgruppen bør være en person med god kjennskap til instituttets samlede teknikerkapasitet og kompetanse, og kan være enten teknisk, administrativ eller vitenskapelig ansatt. Behovshaver henvender seg til leder for ressurstilingsgruppen med behov for teknikertid. Ressurstilingsgruppen vurderer i fellesskap behov og muligheter i de ulike gruppene. Vurderingen skal foregå i hovedsak møter, enten digitale eller fysiske. Det kan enten være regelmessige møter eller møteinnkallinger ved behov. Leder av gruppen melder tilbake til behovshaver.

Gruppens representant har tilgang til kompetanse – og kapasitetsdataene.

#### c. Hver gruppe er representert av faggruppelider og teknisk representant fra faggruppen

Modellen er en kombinasjon av forslag 3a og 3b, hvor ressurstilingsgruppen er satt sammen av faggruppelider og teknisk representant fra faggruppen.



Faggruppeleder og teknisk representant har tilgang til kompetanse – og kapasitetsdataene.

#### 4. Gjennom oppnevnt ansatt til den tekniske gruppen

En oppnevnt ansatt har ansvaret for å fordele arbeidet innad i teknikergruppen. Den ansatte kan være enten teknisk, administrativ eller vitenskapelig ansatt, og vedkommende bør ha tilgang til kompetanse – og kapasitetsdataene.

Henvendelser om behov går til oppnevnte ansatt, som tar henvendelsen videre til den tekniske gruppen, enten i sin helhet eller gjennom tekniske representanter for hver faggruppe. Teknikerne blir enige seg i mellom hvem som har ledig kapasitet eller hvem som kan omprioritere eksisterende oppgaver.

#### 5. Ingen struktur / laissez faire

Det etableres ingen struktur for å styre etterspørsel og tildeling av teknikerressurser. Behovshaver må selv kontakte de ulike gruppene og teknikerne for å avklare ledige ressurser. Behovshaver er ansvarlig for å melde til både administrasjonssjef og controller om nye frikjøp.

Behovshaver kan gis tilgang til hele eller deler av kompetanse – og kapasitetsdataene.

	<b>FORSLAG</b>	<b>FORDELER</b>	<b>ULEMPER</b>
<b>1</b>	Fordeling gjennomføres av faggruppeleder  a) Gjennom administrasjonssjef til faggruppeleder (som i dag)  b) Gjennom oppnevnt ansatt til faggruppeleder	En person for behovshaver å forholde seg til  Faggruppeleder har selv styringen over tidsbruken til teknikerne i faggruppen.	a) Admsjef har begrenset forståelse for arbeidsfordeling og kompetansebehov i gruppene og prosjektene  a) Administrasjonssjef kan bli flaskehals, er mulig å delegere oppgaven  Faggruppeleder kan ha interesse for å beholde teknikere i gruppen  Faggruppeleder har begrenset oversikt over teknikere og behov i faggruppen
<b>2</b>	Fordeling gjennomføres av faggruppene og teknisk kontaktperson i gruppen a) Gjennom oppnevnt ansatt	En person å forholde seg til for behovshaverne.	a) Admsjef har begrenset forståelse for arbeidsfordeling og kompetansebehov i

	b) Gjennom administrasjonssjef	<p>Faggrupeleder bidrar selv til styringen over tidsbruken til teknikerne i faggruppen</p> <p>Teknikerne bidrar inn i ressursfordelingen med sin kunnskap.</p> <p>Faggrupelederne har hjelp til å vurdere kapasitet og prioriteringer i gruppen.</p>	<p>gruppene og prosjektene</p> <p>b) Administrasjonssjef kan bli flaskehals, er mulig å delegere oppgaven</p> <p>Både teknikere og faggrupeleder kan ha interesse for å beholde teknikker i gruppen</p>
<b>3</b>	<p>Fordeling gjennomføres i møter med egen ressurstildelingsgruppe,</p> <p>a) hver gruppe er representert av faggrupeleder</p> <p>b) hver gruppe er representert av en annen enn faggrupeleder, for eks en av teknikerne i gruppen</p> <p>c) hver gruppe er representert av faggrupeleder og en teknisk representant for faggruppen</p>	<p>En person å forholde seg til for behovshaverne.</p> <p>Fellesskapet vurderer sammen hvordan ressursene kan fordeles på tvers.</p> <p>Ansvarliggjør faggruppene i fellesskap.</p> <p>Bedre synliggjøring og samarbeid på tvers av gruppene ved dialog om kapasitet, kompetanse og fordeling.</p> <p>Teknikerne bidrar inn i ressursfordelingen med sin kunnskap.</p>	<p>Tidkrevende og vanskelig å samle mellom 8 og 16 personer til regelmessige møter.</p> <p>Både teknikere og faggrupeleder kan ha interesse for å beholde teknikker i gruppen</p> <p>Felles ansvar kan føre til felles fornektelse og ansvarsfraskrivelse</p>
<b>4</b>	Gjennom oppnevnt ansatt for den tekniske gruppen	En person har oversikt over alle teknikerne.	<p>Faggrupeleder mister oversikten / tildeling av teknikerne.</p> <p>Må forvente en %vis stilling til vedkommende som er ansvarlig for tildeling</p> <p>Manglende kompetanse for alle faggrupper og prosjektene.</p>
<b>5</b>	Laissez faire	Behovshaver har stor frihet til hvem han / hun vil kontakte.	Behovshaver har ikke en person å forholde seg til.

		Ingen administrasjon eller oppfølging.	Faggruppeleder kan ha interesse for å beholde teknikere i gruppen.  Kan føre til uoffisielle mellømløsninger hvor det gjøres avtaler om arbeid uten at det er avklart med faggruppeleder.
--	--	--	---

## Arbeidsgruppens anbefaling

Arbeidsgruppen foreslår modell 3 a. Modellen viderefører dagens modell ved at faggruppelederne har arbeidslederansvaret for teknikerne i gruppen. De har best oversikt over hvilke forpliktelser i både prosjekter og undervisning teknikerne i gruppen har. Forskjellen blir at man skal i fellesskap vurdere nye behov for teknikere, i et fysisk møte. Dette ansvarliggjør faggruppene samlet, og det fører også til bedre informasjonsflyt om behov, kapasitet og kompetanse mellom de ulike gruppene. Modellen ble opprinnelig vurdert som tidskrevende, men det ble foreslått å bruke eksisterende møtepunkt for faggruppelederne, ledergruppemøtet som er hver mandag.

Det ble lenge vurdert å inkludere en teknikerrepresentant fra hver faggruppe i dette felles ressurstildelingsmøtet, men det ble ansett som tidskrevende å samle 14 personer for å gjennomføre vurdering og tildeling av tekniske ressurser. Det er derimot en stor fordel å ha tett dialog med teknikerne når det kommer nye behov som må vurderes, og vi vil derfor oppfordre til dialog med teknikerne i gruppen i forkant av møte i ressurstildelingsgruppen.

Forslag til prosess blir dermed at behovshaver melder til leder for ressurstildelingsgruppen (RTG) om behov. Leder for RTG videresender behovet til alle faggruppeledere og alle teknikere, samt sørger for at det blir planlagt med møte i RTG. Når møtet er avholdt og tildeling er bestemt, skal leder melde tilbake til behovshaver hvem som er tildelt til behovet. Arbeidsgruppen foreslår at leder for RTG i første omgang er en administrativ ansatt.

Som hjelp til arbeidet bør det lages en oversikt over hvordan de ulike oppgaver skal prioriteres. Det foreligger en prioritert rekkefølge av oppgaver i mandat for faggruppeleder. Denne er gjeldende, og bør revideres ved behov:

[https://www.uib.no/sites/www.uib.no/files/attachments/mandat\\_og\\_instruks\\_for\\_faggruppeledere\\_ved\\_institutt\\_for\\_biovitenskap\\_endelig\\_versjon\\_1.pdf](https://www.uib.no/sites/www.uib.no/files/attachments/mandat_og_instruks_for_faggruppeledere_ved_institutt_for_biovitenskap_endelig_versjon_1.pdf)

## Forslag til mal for å melde teknikertid

Det bør utarbeides en forhåndsdefinert mal for forespørsel om teknikertid. Malen bør inneholde en liste med kompetansebehov som kan krysses av, med muligheter for ytterligere informasjon. Malen kan lages i et skjemaker-skjema, som sender et varsel til administrativ kontaktperson når det er meldt inn et nytt behov. Når et nytt behov er meldt inn, tar den administrative kontaktpersonen initiativ til å sette møte i ressurstildelingsgruppen på agenda til ledermøtet.

Det skal oppgis hvilket prosjekt som har behov, samt i hvilken prosent og hvor lenge. Man bør også spesifisere hva slags kompetanse og kvalifikasjoner som er nødvendig for å gjennomføre arbeidet.

<b>Behovshaver:</b>	
<b>Prosjekt:</b>	
<b>Varighet for behovet og oppstart:</b>	
<b>Prosent stilling:</b>	
<b>Kompetanse og kvalifikasjoner det er behov for:</b>	(avsjekklister som stammer fra kompetansekartleggingen).
<b>Jeg bekrefter at jeg har hatt dialog med min egen faggrupeleder, og det er bekreftet at det ikke finnes kapasitet i egen gruppe</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Jeg har lagt ved bekreftelse fra økonom om finansiering:</b>	<input type="checkbox"/>

## Forslag til lagring og tilgang av informasjon

Data fra teknikerkartleggingen lagres på en egen kanal eller eget teams hvor, avhengig av hvilken modell som blir benyttet, deltakerne i ressurstildelingsprosessen gis tilgang til teamet.

## Forslag til oppdatering av individuell informasjon

Det bør gjennomføres årlig oppdatering av spørreundersøkelsen, slik at endringer i arbeidsoppgaver, tidsbruk, kompetanse, med mer, kan fanges opp. Kun personer som har endringer skal melde inn oppdaterte tall og kompetanse.

Det er foreslått at en årlig oppdatering gjennomføres hver vår, og at det følges opp i administrativt årshjul. Arbeidet med årlig oppdatering organiseres av administrasjonen.

## Forslag til utvikling og læring

Erfaringsutvikling og læring er viktige komponenter for å lære nye teknikker og metoder, og utvikle kompetansen til teknikerstaben ved BIO. På sikt, og når økonomien tillater det, må BIO vurdere å budsjettere for kompetanseutviklingsmidler for å sørge for at ansatte får deltatt på kurs og kompetanseutviklingstiltak.

I påvente av bedre økonomiske tider skal administrasjonen, hvor mulig, søke om midler til kompetanseutvikling og vi bør lage en lett tilgjengelig funksjon som muliggjør jobbskygging og erfaringsutvikling på tvers av faggruppene. Dette kan være en egen kanal i et eksisterende Microsoft team for teknikerne.

## Forslag til fremtidig arbeid

Kartleggingen har ført til at vi har samlet inn masse data, og dette kan brukes som underlag for andre forbedringer og forenklinger. Som tallene viser, er det en del fellesoppgaver som gjøres av mange teknikere, deriblant bestillingsoppgaver. Det kunne vært hensiktsmessig å vurdere alternativ

organisering av slike fellesoppgaver, og vurdere om det finnes mulige forenklinger eller digitalisering av arbeidet.

Handlingsplanen til BIO planlegger for en fremtidig evaluering av dagens organisering på BIO. Dagens modell er organisering i faggrupper, og denne kartleggingen er basert på dagens modell. Skulle en eventuell evaluering av BIOs organisering føre til endringer i dagens organisering, må vi også se på hvordan teknikerfordelingen skal gjennomføres.

Arbeidsgruppen anbefaler en evaluering av modellen og erfaringer av bruken om ett år.