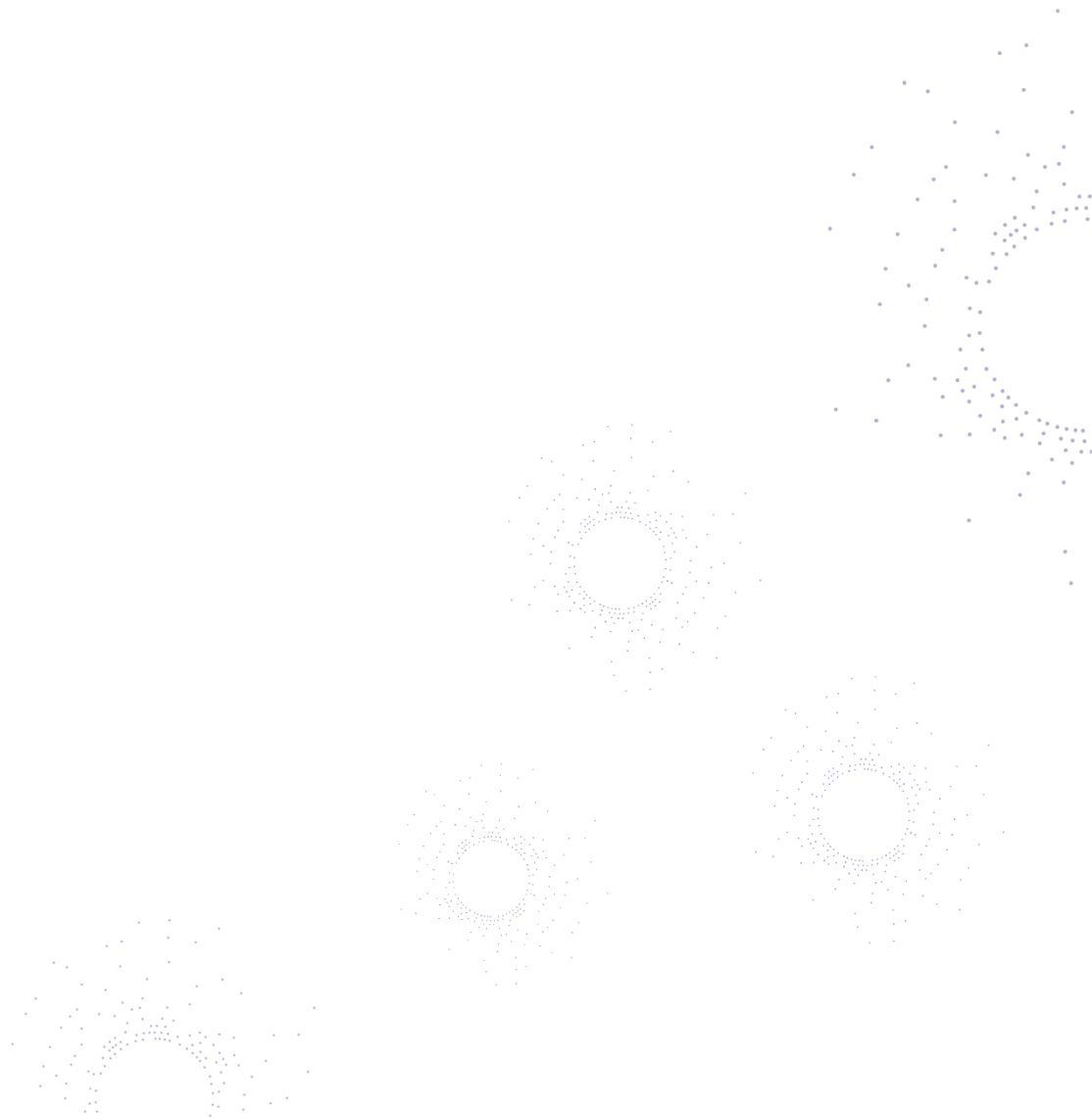


Kartlegging av arbeidsoppgaver ved UiA

Forfattere:

Nina Kyllingstad, Irina B. Erdvik, Roger Normann

Rapport 36-2020, NORCE Samfunn



Rapporttittel	Kartlegging av arbeidsoppgaver ved UiA
Prosjektnummer	103084
Institusjon	NORCE Norwegian Research Centre, Samfunn
Oppdragsgiver	Universitetet i Agder
Gradering	Åpen
Rapportnr.	36-2020
ISBN:	978-82-8408-128-1
Antall sider	110
Publiseringsdato	Desember 2020

Revisjoner

Rev	Dato	Forfatter	Kontrollert av	Godkjent av	Årsak til revisjon
00	03.12.20	NK, IE, RN	Prosjektleder	Prosjektleder	Kommentarversjon
01	11.12.20	NK, IE, RN	Kari Ann Holte Kvalitetssikrer	Prosjektleder	Kvalitetssikring
02	18.12.20	NK, IE, RN	Prosjektleder	Forskningsleder	Ferdigstilling

Ansvarsavgrensning

NORCE er ikke i noen henseende ansvarlig for den aktuelle bruk av dokumenter, programvare eller andre verktøy eller prosjektresultater og påtar seg derved intet ansvar eller garanti for den helhetlige funksjonalitet ved bruk av informasjonen om dette ikke er spesifikt angitt i tilbudsdokumentet og den etterfølgende kontrakt.

Forord

NORCE har i løpet av høsten 2020 gjennomført en kartlegging av arbeidsoppgaver ved UiA. Formålet med kartleggingen har vært å finne ut hvilke arbeidsoppgaver som utføres av vitenskapelig ansatte ved UiA, hvilke av disse oppgavene som kan knyttes til administrative systemer ved UiA, og hvorvidt det er variasjon i utførte oppgaver. Datakilder for kartleggingen har vært skriftlige kilder, en survey blant vitenskapelig ansatte og 26 kvalitative intervjuer med faste vitenskapelig ansatte.

Vi ønsker å takke de vitenskapelig ansatte ved UiA for å ha delt av sin tid gjennom deltagelse i intervjuer og besvarelse av survey.

Vi takker for oppdraget, og håper kartleggingen gir gode innspill til det videre forbedringsarbeidet ved Universitetet i Agder.

Kristiansand, desember 2020

Nina Kyllingstad, Roger Normann og Irina Erdvik

Innhold

	Forord.....	3
	Tabeller.....	5
	Figurer.....	7
	Innledning.....	8
1.	Bakgrunn.....	8
	1.1. Kunnskapsstatus.....	8
2.	Metode.....	11
	2.1. Organisering og gjennomføring.....	11
	2.2. Kvalitative intervjuer.....	11
	2.3. Survey.....	12
3.	Resultater og diskusjon.....	17
	3.1. Arbeidsoppgaver knyttet til undervisning og veiledning.....	17
	3.2. Arbeidsoppgaver knyttet til forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid.....	37
	3.3. Arbeidsoppgaver knyttet til formidling og utadrettet virksomhet.....	51
	3.4. Arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling.....	55
4.	Konklusjon.....	64
	4.1. Hvilke arbeidsoppgaver utfører vitenskapelig ansatte.....	64
	4.2. Finnes det variasjon i utførte arbeidsoppgaver blant vitenskapelig ansatte.....	64
	4.3. Erfaringer fra kartleggingen.....	65
5.	Referanseliste.....	68
6.	Vedlegg.....	69
	6.1. Tabeller frafallsanalyse.....	69
	6.2. Tabeller - Arbeidsoppgaver utført per stillingstype.....	70
	6.3. Intervjuguide til bruk i kvalitative intervju med vitenskapelig ansatte.....	86
	6.4. Survey utsendt til alle vitenskapelige ansatte ved UiA.....	88
	6.5. Sitater fra survey – ulike drivere for endring i tidsbruk.....	98

Tabeller

Tabell 1: Campus	13
Tabell 2: Språk	13
Tabell 3: Stillingstittel	14
Tabell 4: Fakultetstilhørighet	14
Tabell 5: Arbeid ved annen institusjon	14
Tabell 6: Type annet arbeid	14
Tabell 7: Ansiennitet	14
Tabell 8: Språk og ansiennitet	15
Tabell 9: Fakultetstilhørighet og ansiennitet	15
Tabell 10: Fakultetstilhørighet og språk	15
Tabell 11: Fakultetstilhørighet og annet arbeid	15
Tabell 12: Fakultetstilhørighet og arbeidssted	16
Tabell 13: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på kjerneoppgaver innen undervisning og veiledning ..	21
Tabell 14: Stillingstittel og tidsbruk	22
Tabell 15: Ansiennitet og endring i tidsbruk	22
Tabell 16: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på administrative oppgaver innen undervisning og veiledning	26
Tabell 17: Stillingstittel og tidsbruk på administrative oppgaver innen undervisning og veiledning	26
Tabell 18: Ansiennitet og endring i tidsbruk på administrative oppgaver knyttet til undervisning og veiledning	27
Tabell 19: Fakultetstilhørighet og tidsbruk knyttet til andre arbeidsoppgaver innen undervisning og veiledning	30
Tabell 20: Stillingstittel og tidsbruk knyttet til andre arbeidsoppgaver innen undervisning og veiledning	31
Tabell 21: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på kjerneoppgaver innen forsknings- og utviklingsarbeid	41
Tabell 22: Stillingstittel og tidsbruk på kjerneoppgaver innen forsknings- og utviklingsarbeid	42
Tabell 23: Ansiennitet og tidsbruk på kjerneoppgaver innen forsknings- og utviklingsarbeid	42
Tabell 24: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på administrative arbeidsoppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid	43
Tabell 25: Stillingstittel og tidsbruk på administrative arbeidsoppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid	44
Tabell 26: Ansiennitet og tidsbruk på administrative arbeidsoppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid	44
Tabell 27: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på andre oppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid	47
Tabell 28: Stillingstittel og tidsbruk på andre oppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid	48
Tabell 29: Ansiennitet og tidsbruk på andre oppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid ..	48
Tabell 30: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på arbeidsoppgaver knyttet til formidling og utadrettet virksomhet	53
Tabell 31: Stillingstittel og tidsbruk på arbeidsoppgaver knyttet til formidling og utadrettet virksomhet	53
Tabell 32: Fakultetstilhørighet og kjerneoppgaver knytte til organisasjonsutvikling	57
Tabell 33: Stillingskategori og tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling	58
Tabell 34: Ansiennitet og tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling	58

Tabell 35: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling.....	61
Tabell 36: Stillingstittel og tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling..	62
Tabell 37: Ansiennitet og tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling....	62
Tabell 38: Frafallsanalyse - stillingstittel	69
Tabell 39: Frafallsanalyse - stillingsprosent	69
Tabell 40: Frafallsanalyse - fakultetstilhørighet	69
Tabell 41: Undervisning og veiledning	70
Tabell 42: Eksamensarbeid	70
Tabell 43: Praksisarbeid	71
Tabell 44: Forberedelser	72
Tabell 45: Diverse oppgaver.....	72
Tabell 46: Systemer	73
Tabell 47: Eksamen	74
Tabell 48: Studentkontakt.....	75
Tabell 49: Søknadsarbeid	76
Tabell 50: Forskningsarbeid	76
Tabell 51: PhD-arbeid.....	77
Tabell 52: Forskningsgruppe	78
Tabell 53: Prosjektarbeid	78
Tabell 54: Diverse	79
Tabell 55: Formidling.....	79
Tabell 56: Administrativt arbeid.....	80
Tabell 57: Ekstern.....	81
Tabell 58: Rekruterings- og kommisjonsarbeid	81
Tabell 59: Strategi	82
Tabell 60: Diverse.....	82
Tabell 61: Teknisk støtte	83
Tabell 62: Møtevirksomhet.....	84

Figurer

Figur 1: Prosjektmodell	11
Figur 2: Undervisning og veiledning - kjerneoppgaver: "Undervisning og veiledning"	18
Figur 3: Undervisning og veiledning - kjerneoppgaver: "Eksamensarbeid"	19
Figur 4: Undervisning og veiledning - kjerneoppgaver: "Praksisarbeid"	20
Figur 5: Kjerneoppgaver undervisning - endring i tidsbruk siste 3-5 år	20
Figur 6: Undervisning og veiledning: "Forberedelser"	23
Figur 7: Undervisning og veiledning: "Studentkontakt"	24
Figur 8: Undervisning og veiledning - Administrasjon og andre oppgaver: "Eksamen"	25
Figur 9: Administrasjon undervisning – endring i tidsbruk siste 3-5 år.....	25
Figur 10: Undervisning og veiledning - administrasjons- og andre oppgaver: "Diverse"	28
Figur 11: Undervisning og veiledning - administrasjons- og andre oppgaver: "Systembruk"	29
Figur 12: Andre arbeidsoppgaver undervisning – endring siste 3-5 år	30
Figur 13: Forskning: "Søknadsarbeid"	37
Figur 14: Forskning: "Arbeid"	38
Figur 15: Forskning: "Prosjektarbeid"	39
Figur 16: Forskning: "PhD-veiledning"	40
Figur 17: Forskning: "Formidling"	40
Figur 18: Kjerneoppgaver forskning – endring siste 3-5 år	41
Figur 19: Forskning - administrasjon og andre oppgaver: "Forskningsgruppe".....	43
Figur 20: Administrasjon forskning – endring siste 3-5 år	43
Figur 21: Forskning - administrasjon og andre oppgaver: "Diverse"	46
Figur 22: Andre arbeidsoppgaver forskning – endring siste 3-5 år.....	47
Figur 23: Formidling og utadrettet virksomhet: "Ekstern formidling"	51
Figur 24: Formidling og utadrettet virksomhet: "Administrativt arbeid"	52
Figur 25: Formidling og utadrettet virksomhet – endring siste 3-5 år.....	52
Figur 26: Organisasjonsutvikling: "Rekruterings- og kommisjonsarbeid".....	56
Figur 27: Organisasjonsutvikling: "Strategi"	57
Figur 28: Kjerneoppgaver organisasjonsutvikling – endring siste 3-5 år	57
Figur 29: Organisasjonsutvikling: "Diverse oppgaver"	60
Figur 30: Andre arbeidsoppgaver organisasjonsutvikling – endring siste 3-5 år	61

Innledning

Som universiteter flest har Universitetet i Agder (UiA) som mål å tilby høyere utdanning, samt utføre forskning og utviklingsarbeid innenfor de faglige områdene universitetet har sin kompetanse. I lys av finansieringsgrunnlag ved nyere universiteter og høyskoler, herunder UiA, må imidlertid tid til forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid for faste vitenskapelige stillinger betraktes som en knapp ressurs. I lys av dette diskuteres det hyppig i Universitets- og høyskolesektoren (UH-sektoren) hvorvidt arbeidsoppgaver av administrativ karakter i økende grad pålegges eller overføres til vitenskapelig ansatte. Det finnes imidlertid lite forskningsbasert kunnskap på dette feltet, og mens nasjonale kartlegginger av arbeidstidsbruk kan gi et inntrykk av hvor mye arbeidstid vitenskapelig ansatte bruker på administrative arbeidsoppgaver, sier ikke slike tidsbruksundersøkelser noe om hvilke konkrete arbeidsoppgaver de ansatte bruker tiden sin på. Prosjektet «Kartlegging av arbeidsoppgaver ved UiA» ble til for å tette dette kunnskapshullet.

Prosjektet innebærer en bred og systematisk kartlegging av arbeidsoppgaver som utføres av vitenskapelig ansatte ved UiA. Følgende problemstillinger løftes frem i denne rapporten:

1. *Hvilke arbeidsoppgaver utfører de vitenskapelige ansatte ved UiA?*
 - 1.1. *Hvilke arbeidsoppgaver, som de vitenskapelige ansatte utfører, kan knyttes til administrative systemer ved UiA?*
2. *Hvorvidt og i hvilken grad er det variasjon i utførte arbeidsoppgaver blant det vitenskapelige personalet?*

Med utgangspunkt i overnevnte problemstillinger inkluderer denne rapporten analyser av både intervju- og surveydata som har som mål å skape et bredt bilde av faste vitenskapelige ansattes arbeidshverdag. Dette vil igjen legges til grunn for anbefalinger om eventuelle endringer i faste vitenskapelig ansattes arbeidsoppgaver, med sikte på å styrke de vitenskapelig ansattes ressurser knyttet til utøvelse av kjerneoppgaver og vitenskapelig virksomhet.

1. Bakgrunn

1.1. Kunnskapsstatus

I UH sektoren består den primære verdiskapningen i å levere forskning, kunstnerisk og faglig utviklingsarbeid, og utdanning av høy kvalitet. For å være konkurransedyktige må hver enkelt institusjon tilrettelegge for at ansatte kan utnytte arbeidstiden sin mest mulig effektivt til undervisning og FoU arbeid.

Mye av kunnskapen vi i dag har om hvordan vitenskapelig ansattes arbeidstid fordeler seg på ulike oppgaver tar utgangspunkt i nasjonal FoU statistikk, nærmere bestemt de senere års nasjonale tidsbruksundersøkelser (e.g., Egeland & Bergene, 2012; Gunnes, 2018; Gunnes & Wendt, 2013). Disse undersøkelsene viser hvordan vitenskapelige ansatte bruker arbeidstiden sin fordelt på ulike kategorier av arbeidsoppgaver, herunder (I) undervisning, (II) faglig veiledning, (III) FoU, (IV) administrasjon, (V) museumsvirksomhet, (VI) kunstnerisk virksomhet, (VII) utadrettede oppgaver, (VIII) profesjonell yrkesutøvelse.

Tidsbruk knyttet til administrative oppgaver blant faglig og vitenskapelig ansatte har vært mye diskutert de siste årene¹ der den generelle diskursen tar utgangspunkt i administrative oppgaver som noe som fortrenger tid til faglig, kunstnerisk og vitenskapelig virksomhet.

Tidsbruksundersøkelsene viser også tydelig at vitenskapelig ansatte opplever tidsbruk på administrative arbeidsoppgaver som en kilde til frustrasjon (Egeland & Bergene, 2012; Gunnes, 2018). I følge den siste tidsbruksundersøkelsen som ble gjennomført i 2016 (Gunnes, 2018) brukte faglig og vitenskapelig ansatte mellom 12 og 18 % av arbeidstiden sin på administrative oppgaver, der tidsbruken varierte mellom ulike stillingskategorier og fagområder. Samme undersøkelse viser også at det blant professorer og ansatte med førstekompetanse ved Universitetet i Agder brukes henholdsvis 15 og 14 % arbeidstid på administrative oppgaver. Grunnet noe varierende operasjonaliseringer av *administrasjon* i ulike tidsbruksundersøkelser er det vanskelig å vurdere utviklingen i administrativt arbeidstrykk over tid (Egeland & Bergene, 2012; Gunnes, 2018). Imidlertid gir informanter fra tidligere tidsbruksundersøkelser, både gjennom surveys og intervjuer, tydelig uttrykk for en tendens til økende administrativt arbeidspress (Egeland & Bergene, 2012; Gunnes, 2018).

Selv om statistikk fra tidligere tidsbruksundersøkelser kan gi oss en pekepinn på omfanget av administrativt arbeid blant vitenskapelig ansatte ved UiA innebærer bruken av nevnte sekke kategorier et manglende innsyn i hvilke «systemer» som resulterer i at ansatte bruker tid på administrasjon. Dermed vet man ikke hvilke arbeidsoppgaver som er tilknyttet etablerte og lovpålagte administrative systemer ved institusjonen, og hvilke som fungerer som «tidstyver» som kan unngås eller overføres til administrativt støttepersonell, slik at de vitenskapelig ansatte får frigjort tid til kjernevirksomheten.

I tillegg til informasjon som fremkommer av diverse tidsbruksundersøkelser har debatten rundt administrative oppgaver og tidstyver også vært fremtredende blant vitenskapelig ansatte i den offentlige debatten på fora som Khrono og forskning.no Blant annet legger to vitenskapelig ansatte ved UiA frem påstander om et økt antall administrative oppgaver for de vitenskapelig ansatte i et innlegg i Khrono i 2019. Årsakene til flere oppgaver er, ifølge artikkelforfatterne, et resultat av et økt antall møter og innføring av flere nye systemer for rapportering og styring². I sitt innlegg peker Bård Toldnes fra Nord Universitet på de samme utfordringene, og argumenterer for at et forskerliv ikke kan administreres som et bollebakeri. Han er klar på at tiltak som egentlig skulle lette arbeidshverdagen til vitenskapelig ansatte heller har blitt en tidstyv³. Jo Ese går et steg videre i sin doktorgradsavhandling og gir oss en oversikt over fire måter akademikere gjør opprør mot nettopp et økende antall oppgaver og et mer krevende administrativt system. De fire måtene

¹ Larsen (2019). *Skal fakke tidstyvene på universitetet*. Khrono. <https://khrono.no/skal-fakke-tidstyvene-pa-universitetet/421369>,

Loge (2016). *Byråkratia vokser i akademia*. UNIFORM.

<https://www.uniform.uio.no/nyheter/2016/05/byrakra-tia-vokser-i-akademia.html#:~:text=Byr%C3%A5kratia%20vokser%20i%20akademia,till%20undervisning%2C%20forskning%20og%20formidling>, og

Løkeland-Stai (2019). *Forskning på ulydige akademikere: Gjør passiv motstand mot systemet*. Khrono. <https://khrono.no/doktoravhandling-forskere-hoyskole/forskning-pa-ulydige-akademikere-gjor-passiv-motstand-mot-systemet/414028>

² Nilsen & Skarpenes (2019). *Tidstyver i akademia. Hva gjør viten-skapelig ansatte egentlig?* Khrono. <https://khrono.no/tidstyver-i-akademia-hva-gjor-vitenskapelig-ansatte-egentlig/422172>

³ Toldnes (2020). *Et forskerliv kan ikke administreres som et bollebakeri*. Khrono. <https://khrono.no/et-forskerliv-kan-ikke-administreres-som-et-bollebakeri/522415>

er henholdsvis å: gjemme seg på hjemmekontor, late som en er dum og ikke forstår reglene, ignorere beskjedene man har fått, eller å prestere mye mer enn ventet (Ese, 2019). Ese peker i sin avhandling på problemene, men har ikke en klar løsning på denne problematikken. Det som er tydelig, er imidlertid at opprøret blant de vitenskapelig ansatte skyldes et ønske om å forbedre sin undervisning og forskning.

Tidsbruksundersøkelser og den offentlige debatten knyttet til antall arbeidsoppgaver og tidsressurs er også en sentral del av diskusjonen rundt hvilken rolle vitenskapelige ansatte egentlig har. Ifølge Egeland og Bergene (2012) består rollen av undervisning, veiledning, administrering, rapportering og utadrettet virksomhet. Peter Bentley med flere (2010) støtter opp om dette og ser samtidig en internasjonal trend hvor et økende antall arbeidsoppgaver gjør arbeidsdagen fragmentert, og gir de vitenskapelige ansatte lite rom for konsentrert arbeid. Noe som igjen gjør det vanskelig å definere nøyaktig hvilken rolle en vitenskapelig ansatt skal ha på et universitet.

Det er utfordrende å finne en god definisjon på vitenskapelig ansatte. I tidsbruksundersøkelsen fra 2016, deler Gunnes (2018) ansatte i UH-sektoren inn i to hovedgrupper. Den første er de faste, vitenskapelige stillingene (professor, dosent, førsteamanuensis, førstelektor, universitets- og høyskolelektor m.fl. og høyskolelærer). Den andre gruppen er de midlertidige stillingene (postdoktor, forsker, doktorgradsstipendiat og vitenskapelig assistent). Den første gruppen har undervisning som den del av stillingen. Men selv om vi vet at en del av rollen består av å undervise, så varierer mengden. Eksempelvis utgjør, ifølge tidsbruksundersøkelsen fra 2016, undervisning 30 % av tiden til en professor, mens universitetslektorer bruker 62 % av tiden på undervisning (Gunnes, 2018). Når det gjelder forskning, vet vi ikke hvorvidt personer i de overnevnte stillingene utfører FoU. Som hovedregel har alle disse type stillingene en FoU-komponent i stillingen fordi «FoU er blant høyere utdanningsinstitusjoners tre hovedoppgaver, og prinsippet om forskningsbasert undervisning er lovfestet i Universitets- og høyskoleloven. Dette innebærer at alle vitenskapelige stillinger i prinsippet skal ha rett og plikt til å forske.» (Gunnes, 2018, p.28). Men i likhet med undervisning er det også skjevheter knyttet til FoU, hvor professorer bruker 31 % av arbeidstiden sin på FoU, mens universitets- og høyskolelektorer kun bruker 15 % til FoU. Denne fordelingen kan forklares ved at enkelte stillinger ikke krever doktorgrad og disse stillingene har dermed mindre tid avsatt til FoU samt veiledning av doktorgradsstipendiater og masterstudenter.

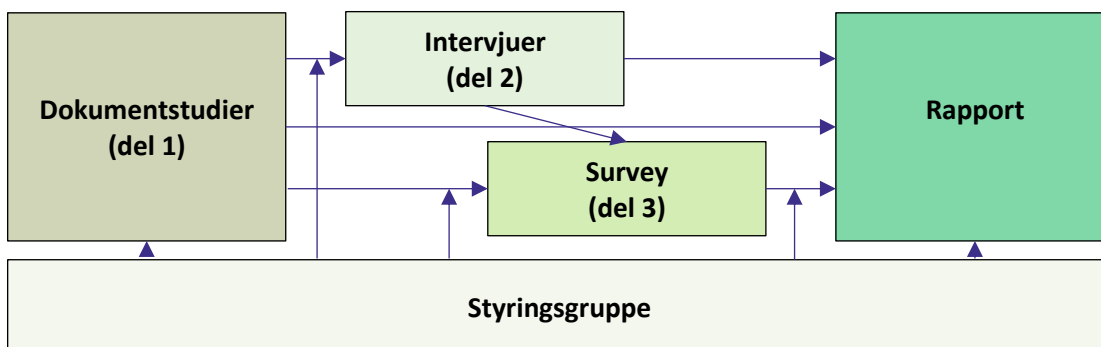
Alle disse dimensjonene, og tilhørende variasjon, gjør det utfordrende å definere en vitenskapelig ansatt ved et universitet. Videre er det derfor vanskelig å snakke om enhetlige opplevelser og utfordringer vitenskapelig ansatte møter i arbeidshverdagen. Det vi *kan* gjøre er å prøve finne ut mer, både om oppgavene som faste vitenskapelige ansatte utfører, og hvilke skiller man ser mellom ulike stillingskategorier.

Både uklarhetene rundt hva en vitenskapelig ansatt er, tidsbruksundersøkelsene, og offentlig debatt viser til stort engasjement og et behov for mer nøyaktighet i kartleggingen av hvilke oppgaver vitenskapelige ansatte utfører i løpet av et år, og hvilke av disse som kan knyttes til administrative systemer. Om man får en mer detaljert oversikt over dette har man et bedre kunnskapsgrunnlag for fremtidig forbedringsarbeid ved UiA og andre universiteter og høyskoler i Norge.

2. Metode

2.1. Organisering og gjennomføring

Rapporten baserer seg på informasjon fra ulike kilder: dokumentstudier, kvalitative intervjuer og en survey. Modellen under viser gjennomføringen av datainnsamlingen i prosjektet, og fremhever hvordan både dokumentstudier og intervjuer la grunnlaget for utformingen av survey. Som man kan se fra modellen, har prosjektet blitt fulgt av en styringsgruppe ved UiA som hadde rådgivende funksjon samt styrings- og beslutningsmyndighet i løpet av prosjektperioden. Disse funksjonene ble ivaretatt gjennom styringsgruppens innsyn i, og innspill til, skriftlig materiale (for eksempel intervjuguide, survey, rapportutkast), samt ved gjennomføring av fire styringsgruppemøter. Materiale som skulle diskuteres ble oversendt styringsgruppen senest to dager før hvert møte. Det første møtet omhandlet vurderinger knyttet til gjennomføringen av prosjektet. Det andre møtet omhandlet vurderinger knyttet til intervjuguide og prinsipper for utvelgelse av informanter mens det tredje møtet inkluderte vurderinger knyttet til survey og kategorisering av arbeidsoppgaver. Det fjerde møtet inkluderte diskusjon av tilbakemeldinger på oversendt rapportutkast.



Figur 1: Prosjektmodell

2.2. Kvalitative intervjuer

For å innhente kvalitative data ble det gjennomført en-til-en intervjuer med 26 ansatte. Målet med intervjuene var å identifisere variasjon i arbeidsoppgaver utført av fast vitenskapelig ansatte de siste 12 månedene. Informantene inkluderte ansatte fra alle institutt og fakultet ved UiA (inkl. avdeling for lærerutdanning). Prinsipper for valg av respondenter ble godkjent av styringsgruppen og inkluderte:

- minst 3 års ansiennitet ved UiA
- fordeling på universitetets ulike institutt og fakultet
- relativt lik representasjon av kvinner og menn
- representasjon også av ansatte med annen nasjonalitet enn norsk
- variasjon i respondentenes alder, publiseringsgrad og campustilhørighet

Informantene ble identifisert ved hjelp av ansattprofiler på UiAs hjemmesider, samt innspill fra styringsgruppen og dekaner (i de tilfeller der fakultetet ikke var representert i styringsgruppen). Av de første forespørslene vi sendte ut fikk vi 4 avslag og 2 ubesvarte forespørslers. Etter en ny runde med forespørslers endte det endelige utvalget opp med å inkludere én informant fra hvert av

universitetets 23 institutt samt 3 direktører (totalt 26 informanter). Av de 26 informantene var det 12 kvinner og 14 menn, og 5 respondenter hadde annen nasjonalitet enn norsk.

Intervjuene ble hovedsakelig gjennomført av Kyllingstad og Erdvik ved hjelp av Microsoft Teams (ett intervju ble gjennomført ansikt til ansikt etter informantens ønske). I tråd med NSDs retningslinjer ble samtykke fra den enkelte respondent tatt opp på lydbånd. Intervjuene tok utgangspunkt i en semistrukturert intervjuguide og varte mellom 45 og 90 minutter. Intervjuguiden fokuserte hovedsakelig på følgende elementer: utvikling i egen arbeidshverdag de 5-10 siste årene samt mulige drivere for denne utviklingen; utvikling i administrative arbeidsoppgaver de 5-10 siste årene; identifikasjon av arbeidsoppgaver utført de siste 12 måneder relatert til (a) undervisning og veiledning, (b) forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid, (c) formidling og utadrettet virksomhet, (d) organisasjonsutvikling og (e) andre oppgaver.

Den første delen av intervjuet fokuserte på de ansattes erfaring av endringer i arbeidsoppgaver de 5-10 siste årene, der sitater ble inkludert i rapporten som et supplement til resultater fra surveyen for å skape en dypere innsikt i faste vitenskapelige ansattes erfaringer knyttet til ulike arbeidsoppgaver. Den andre delen av intervjuet fokuserte hovedsakelig på å generere en mest mulig nyansert oversikt over små og store arbeidsoppgaver faste vitenskapelige ansatte ved UiA har brukt tiden sin på i løpet av de siste 12 månedene. Denne delen av intervjumaterialet ble hovedsakelig brukt til utviklingen av surveyen.

2.3. Survey

Med bakgrunn i dokumentstudier, dialog med styringsgruppen og gjennomførte kvalitative intervjuer ble det utformet en survey som inneholdt arbeidsoppgaver utført av vitenskapelige ansatte (se vedlegg 6.4). Surveydata ble samlet inn blant vitenskapelig ansatte ved UiA i siste halvdel av november. Respondentlisten ble stilt til rådighet av styringsgruppen, og inneholdt 670 respondenter. Det var 399 av respondentene som besvarte undersøkelsen, noe som gir en svarprosent på 60 %. Respondentlisten inneholdt også noen bakgrunnsvariabler som fakultetstilhørighet, ansiennitet og stillingskategori. Disse er brukt for å se om utvalget er skjevt sammenliknet med populasjonen (se vedlegg 6.1 – frafallsanalyser). Data er blitt samlet inn via SurveyXact, og er behandlet og analysert i SPSS.

Som vi kan se av tabellene for frafallsanalysen (se vedlegg 6.1) for variabelen *stillingskategorier* er det kun mindre avvik mellom populasjonen og utvalget. Vi vurderer at disse ikke er så store at de har betydning for analyse og tolkning av datamaterialet. Vi ser også av tabellen at de største respondentgruppene er professorer, førsteamanuenser og universitetslektorer.

Frafallsanalysen for variabelen *stillingsprosent* viser som forventet at de fleste som har svart er i 100 % stilling. Vi ser også at det for denne variabelen kun er små avvik mellom populasjonen og utvalget. Vi vurderer at disse avvikene er så små at de ikke har betydning for analyse og tolkning av datamaterialet.

For variabelen *fakultetstilhørighet* viser frafallsanalysen noe større avvik enn for de to foregående. Vi ser at Fakultet for helse- og idrettsvitenskap, Fakultet for samfunnsvitenskap og Handelshøyskolen er noe overrepresentert i utvalget, mens Fakultet for teknologi og realfag og Fakultet for kunsthøgskolen er noe underrepresentert. Fakultet for humaniora og pedagogikk er like store i utvalget som de er i populasjonen. Selv om avvikene for variabelen fakultet er noe større enn for

de andre variablene, vurderer vi at de ikke er så store at de har betydning for analyse og tolkning av datamaterialet. På bakgrunn av dette konkluderer vi med at de utvalgssvar som surveydata bygger kan leses som å gi ett godt representativt bilde.

Et forhold ved survey som man bør ta hensyn til når man tolker data er at antall svar er synkende desto lengre ut i undersøkelsen man kommer. Respondentene ble bedt om å ta stilling til en rekke arbeidsoppgaver, nesten 300. Gjennomgang av svar, antall respondenter per svarkategori, har falt betydelig underveis. Det er for eksempel slik at antall respondenter på den første svarkategorien (undervisning kjerneoppgaver) er 378, mens det på den siste svarkategorien (andre arbeidsoppgaver organisasjonsutvikling) er 106. Dette betyr at feilmarginene er større for data om organisasjonsutvikling enn for data om undervisning. I eksemplene over er feilmarginene om lag +/- 3, 5% for spørsmål knyttet til kjerneoppgaver undervisning og om lag +/- 9 % for spørsmål knyttet til andre oppgaver organisasjonsutvikling med 95% konfidensnivå.

I løpet av surveyen hadde respondentene også mulighet til å komme med kvalitativ informasjon knyttet til drivere for endret tidsbruk innenfor de ulike hovedkategoriene. Totalt består dette kvalitative materialet av omtrent 30 A4-sider med sitater. Vi har valgt og ikke kombinere disse sitatene med sitatene fra intervjuene. Derimot har vi laget et vedlegg som består av et utvalg av sitatene (se vedlegg 6.5). Denne beslutningen ble tatt på bakgrunn av et høyt antall omfattende fritekstbesvarelser, hvis omfattende bearbeidelse ikke var gjennomførbart innenfor rammene i dette prosjektet. Vi mener imidlertid at det er viktig at også disse sitatene legges ved i rapporten, da en survey med 30 sider fritekstbesvarelser vitner om et betydelig engasjement det er viktig å få frem både bredde og omfang av. I vedlegget fremkommer bredden av arbeidsoppgaver, samt hvilke oppgaver som i størst grad oppfattes som driverne for endret tidsbruk. Sitatene er anonymisert, og enkelte sitat har blitt oversatt fra engelsk til norsk som et ledd i denne prosessen.

2.3.1. Bakgrunnsvariabler

I dette avsnittet ser vi nærmere på de ulike demografiske variablene benyttet i surveyen. Disse er henholdsvis campustilhørighet, språk, stillingstittel, fakultet og ansiennitet. I tillegg viser tabell 8 og 9 hvor mange som også har arbeid knyttet til andre institusjoner enn UiA, og hvorvidt dette er lønnet eller ulønnet.

Tabell 1: Campus

	N	Prosent
Grimstad	81	20,3 %
Kristiansand	306	76,7 %
Begge	12	3,0 %
Total	399	100,0 %

Svar på spørsmålet: Ved hvilken campus arbeider du til daglig?

Tabell 2: Språk

	N	Prosent
Norsk	361	90,0 %
Engelsk	40	10,0 %
Total	401	100,0 %

Andel som har svart på henholdsvis norsk og engelsk surveyvariant.

Tabell 3: Stillingstittel

	N	Prosent
Forsker	7	1,8 %
Førsteamanuensis	124	31,1 %
Førstelektor	42	10,5 %
Dosent	6	1,5 %
Universitetslektor	83	20,8 %
Professor	108	27,1 %
Amanuensis	1	0,3 %
Dekan	3	0,8 %
Instituttleder	18	4,5 %
Annet	7	1,8 %
Total	399	100,0

Kategorien «annet» inkluderer mindre brukte stillingstitler i utvalget. For eksempel øvingslærer.

Tabell 4: Fakultetstilhørighet

	N	Prosent
Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	80	20,1 %
Fakultet for humaniora og pedagogikk	88	22,1 %
Fakultet for kunstfag	37	9,3 %
Fakultet for samfunnsvitenskap	56	14,0 %
Fakultet for teknologi og realfag	90	22,6 %
Handelshøyskolen	45	11,3 %
Annen tilknytning	3	0,8 %
Total	399	100,0 %

Tabell 5: Arbeid ved annen institusjon

	N	Prosent
Ja	62	15,5 %
Nei	331	83,0 %
Ønsker ikke å svare	6	1,5 %
Total	399	100 %

15 % av utvalget i undersøkelsen har arbeid utover sin hovedstilling ved UiA.

Tabell 6: Type annet arbeid

	N	Prosent
Lønnet arbeid	54	88,5%
Både lønnet og ulønnet arbeid	7	11,5 %
Total	61	100,0%

Tabellen over viser andelen av de som har oppgitt å ha arbeid ved siden av sin stilling ved UiA som har oppgitt å ha hhv. lønnet arbeid, ulønnet arbeid eller kombinasjon av lønnet og ulønnet.

Tabell 7: Ansiennitet

	N	Gj. Snitt
Ansiennitet	394	11,6 år

Gjennomsnittlig arbeidstid for utvalget er omtrent 11 ½ år.

Tabell 8: Språk og ansiennitet

		Antall år ansatt ved UiA					
		3 år eller mindre	4 - 9 år	10 - 14 år	15 år eller mer	Sum	N
Språk	Norsk	24 %	23 %	15 %	38 %	100 %	350
	Engelsk	46 %	36 %	15 %	3 %	100 %	39
N		103	96	57	133		389

Tabell 9: Fakultetstilhørighet og ansiennitet

		Antall år ansatt ved UiA				
		3 år eller mindre	4 - 9 år	10 - 14 år	15 år eller mer	Sum
Tilhørighet	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	29 %	18 %	20 %	33 %	100 %
	Fakultet for humaniora og pedagogikk	24 %	30 %	9 %	37 %	100 %
	Fakultet for kunstfag	19 %	19 %	19 %	43 %	100 %
	Fakultet for samfunnsvitenskap	31 %	22 %	13 %	33 %	100 %
	Fakultet for teknologi og realfag	26 %	30 %	16 %	28 %	100 %
	Handelshøyskolen	21 %	26 %	14 %	40 %	100 %
	Annen tilknytning	67 %	0 %	0 %	33 %	100 %
N		100	96	57	133	386

Tabell 10: Fakultetstilhørighet og språk

		Språk			
		Norsk	Engelsk	Total	
Tilhørighet	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	97 %	3 %	100 %	
	Fakultet for humaniora og pedagogikk	97 %	3 %	100 %	
	Fakultet for kunstfag	100 %	0 %	100 %	
	Fakultet for samfunnsvitenskap	81 %	19 %	100 %	
	Fakultet for teknologi og realfag	79 %	21 %	100 %	
	Handelshøyskolen	89 %	11 %	100 %	
	Annen tilknytning	100 %	0 %	100 %	
N		352	39	391	

Tabell 11: Fakultetstilhørighet og annet arbeid

		Annet arbeid utover hovedstilling ved UiA			
		Ja	Nei	Ønsker ikke å svare	Total
Tilhørighet	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	11 %	87 %	3 %	100 %
	Fakultet for humaniora og pedagogikk	7 %	92 %	1 %	100 %
	Fakultet for kunstfag	22 %	76 %	3 %	100 %
	Fakultet for samfunnsvitenskap	19 %	81 %	0 %	100 %
	Fakultet for teknologi og realfag	13 %	84 %	2 %	100 %

	<i>Handelshøyskolen</i>	32 %	68 %	0 %	100 %
	<i>Annen tilknytning</i>	67 %	33 %	0 %	100 %
	<i>N</i>	60	325	6	391

Tabell 12: Fakultetstilørighet og arbeidssted

		Arbeidssted			
		<i>Grimstad</i>	<i>Kristiansand</i>	<i>Begge</i>	<i>Total</i>
Tilhørighet	<i>Fakultet for helse- og idrettsvitenskap</i>	30 %	66 %	4 %	100 %
	<i>Fakultet for humaniora og pedagogikk</i>	2 %	92 %	6 %	100 %
	<i>Fakultet for kunstfag</i>	0 %	100 %	0 %	100 %
	<i>Fakultet for samfunnsvitenskap</i>	0 %	98 %	2 %	100 %
	<i>Fakultet for teknologi og realfag</i>	48 %	49 %	2 %	100 %
	<i>Handelshøyskolen</i>	20 %	80 %	0 %	100 %
	<i>Annen tilknytning</i>	0 %	67 %	33 %	100 %
	<i>N</i>	77	302	12	391

3. Resultater og diskusjon

Vi har valgt å presentere funnene i tråd med hovedkategoriene «*undervisning og veiledning*», «*forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid*», «*formidling og utadrettet virksomhet*», og «*organisasjonsutvikling*». For hver kategori presenterer vi i første omgang funnene fra survey, og deretter ser vi nærmere på hvordan informantene beskriver sin opplevelse av endring i arbeidshverdagen de siste årene. Denne løsningen er valgt med bakgrunn i hvordan spørsmål er stilt i surveyen og i de kvalitative intervjuene. Mens respondentene i surveyen fikk ta stilling til om de har gjennomført ulike arbeidsoppgaver definert som eksempelvis kjerneoppgaver eller administrative oppgaver, ble en slik kategorisering av arbeidsoppgaver mindre fruktbar i intervjusituasjonen. Kategorisering av oppgaver til surveyen ble gjort fordi det ble ansett som nødvendig å skape et slags system i oppgavene, for å skape oversikt for respondentene ved besvarelse av surveyen. En slik kategorisering kan imidlertid alltid diskuteres, og en slik diskusjon var det ikke rom for i intervjuene til dette prosjektet. Derimot var det avgjørende å få tilgang til informantens erfaringer av ulike oppgaver som preget deres arbeidshverdag og hvordan arbeidsoppgaven hadde endret seg de siste årene. Et annet aspekt ved dette er at kjerneoppgaver og administrative oppgaver i mange tilfeller henger tett sammen og derfor gjerne diskuteres samtidig. Et eksempel på dette er når en av informantene forteller om de ulike oppgavene knyttet til sensur. Disse innbefatter blant annet å skrive sensorveiledning, laste opp veiledning på riktig sted, rette eksamen, samt skrive begrunnelser om studentene ønsker dette. Disse oppgavene utgjør en miks av hva vi ville kategorisert som «*kjerneoppgaver*» og «*administrative oppgaver*» knyttet til hovedkategorien «*undervisning og veiledning*». Vi ønsker derfor ikke å knytte erfaringen vi fikk høre om i de kvalitative intervjuene til de spesifikke kategoriene fra survey, men heller beskrive endringer knyttet til hovedkategoriene mot slutten av hver hovedkategori. Vi håper dette også vil bidra til å skape en god oversikt for leseren og gi en dypere innsikt i de ansattes erfaringer knyttet til egen arbeidshverdag.

3.1. Arbeidsoppgaver knyttet til undervisning og veiledning

I surveyen ble de vitenskapelig ansatte først presentert for en rekke ulike arbeidsoppgaver knyttet til undervisning og veiledning, med spørsmål om hvilke arbeidsoppgaver de hadde gjennomført i løpet av de siste 12 månedene. Oppgavene er delt inn i kjerneoppgaver, administrative oppgaver og annet, og disse behandles i hvert sitt underkapittel (3.1.1 – 3.1.3). Til hver av disse 3 underkategoriene fikk informantene også spørsmål om tidsbruken knyttet til disse oppgavene hadde endret seg de siste 3-5 årene. Det siste underkapittelet (3.1.4) er basert på datamaterialet fra de kvalitative intervjuene knyttet til undervisning og veiledning i sin helhet.

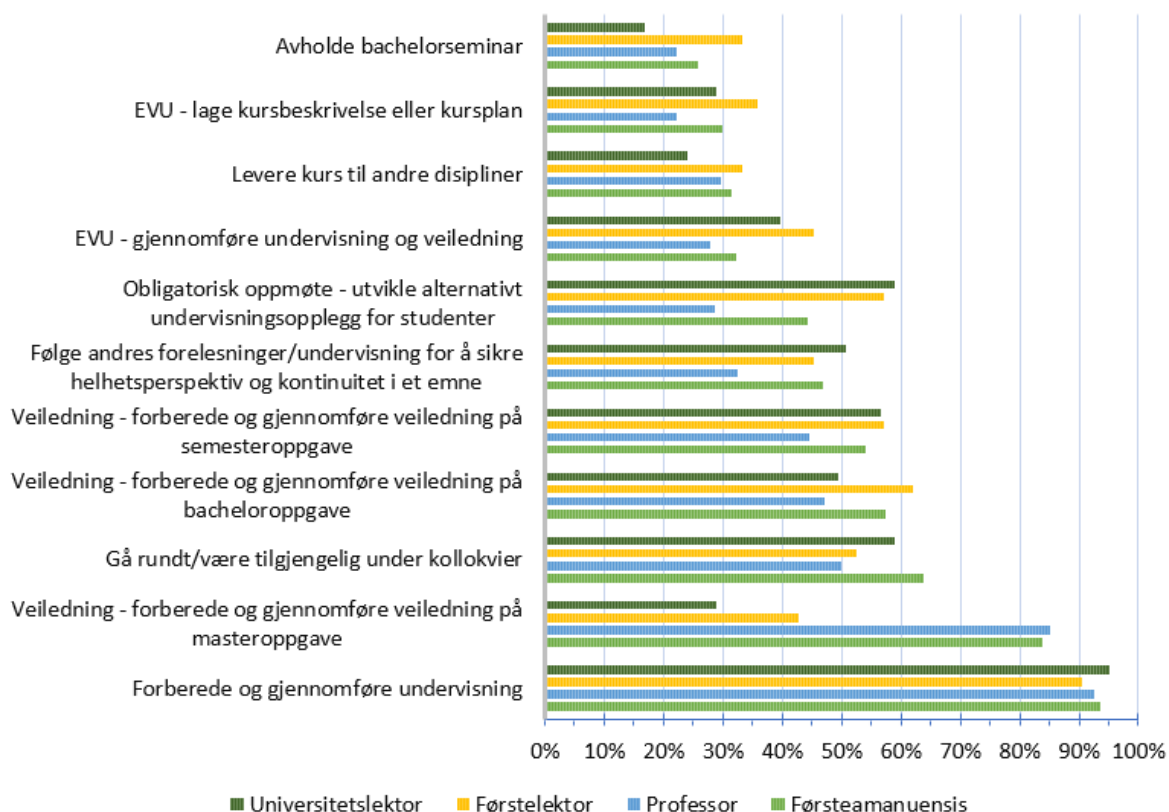
3.1.1. Arbeidsoppgaver knyttet til undervisning og veiledning – kjerneoppgaver

Gjennom intervjuene med vitenskapelig ansatte ble det identifisert en rekke kjerneoppgaver relatert til undervisning og veiledning. Den mest utbredte kjerneoppgaven innen undervisning er forberedelse og gjennomføring av undervisning, som utføres av 88 % av de vitenskapelig ansatte i faste stillinger. Andre hyppig utførte arbeidsoppgaver er relatert til utvikling, gjennomføring og sensurering av eksamen, utarbeidelse av eksamensoppgaver, lage emnebeskrivelse, semesterplan og revidere emne (83-67%). En stor andel ansatte bruker også tid på avklaring med andre emneansvarlige og samkjøring av undervisning på tvers av emner (63%). For fullstendig oversikt

over andel ansatte som rapporterer å ha gjennomført ulike kjerneoppgavene relatert til undervisning vises det til figurene under.

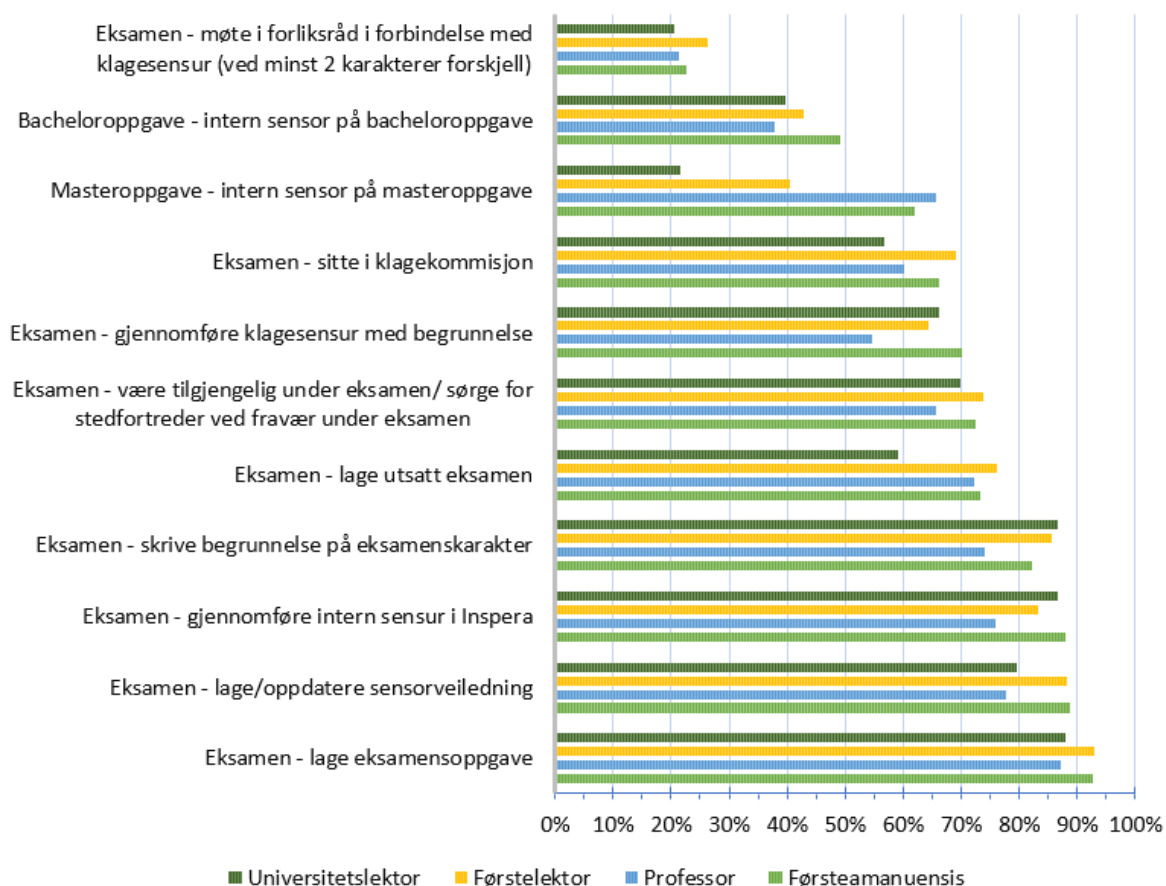
Vi har i figur 2, 3 og 4 samlet svar for fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte: førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor (se vedlegg for tabell med utvalgsstørrelser). Figurene illustrerer noen forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder

Figur 2: Undervisning og veiledning - kjerneoppgaver: "Undervisning og veiledning"



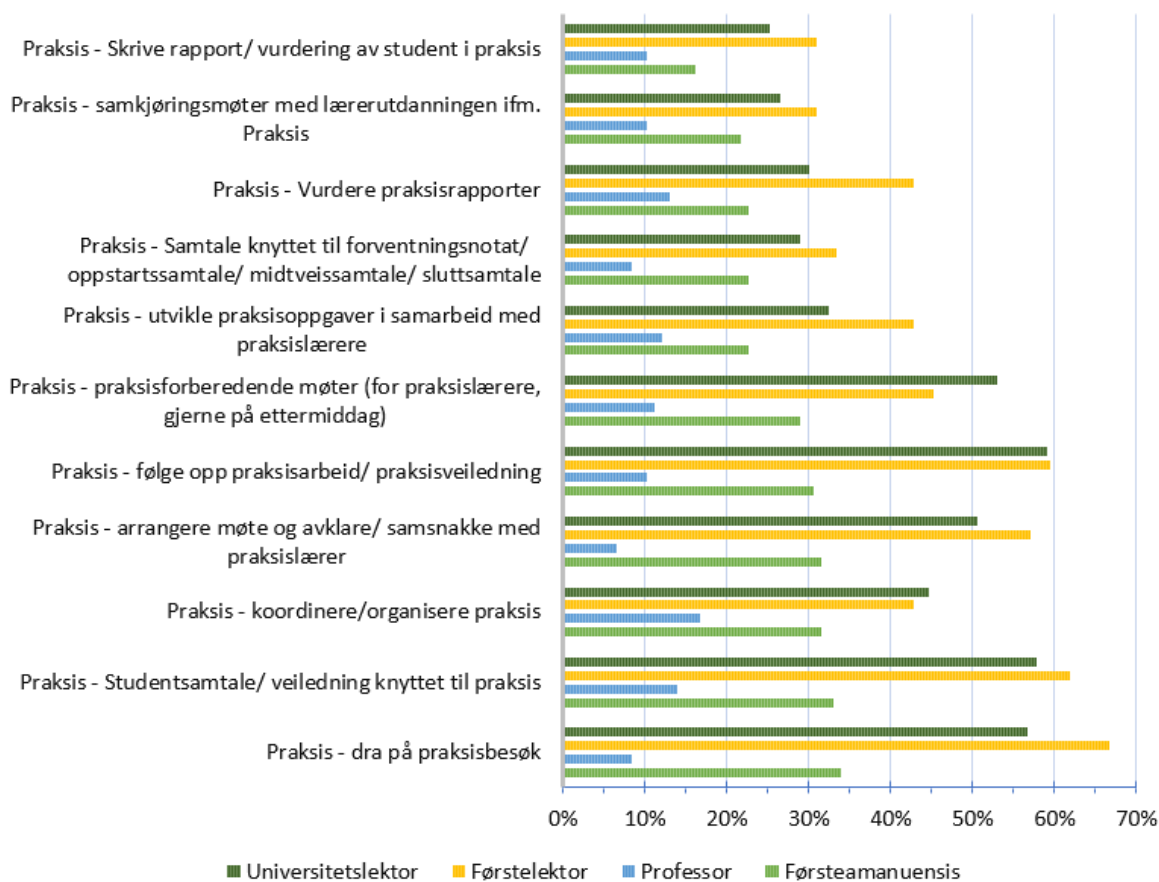
Av figur 2, «undervisning og veiledning», ser vi at det kun er mindre forskjeller mellom stillingskategoriene. En forskjell er likevel at personer i førsteamanuensis- og professorstillinger i større grad enn de andre ansatte gruppene utfører veiledning/undervisning på masternivå mens de i førstelektor og universitetslektor-stillinger i større grad enn de to andre stillingskategoriene utvikler alternative undervisningsopplegg for studenter.

Figur 3: Undervisning og veiledning - kjerneoppgaver: "Eksamensarbeid"



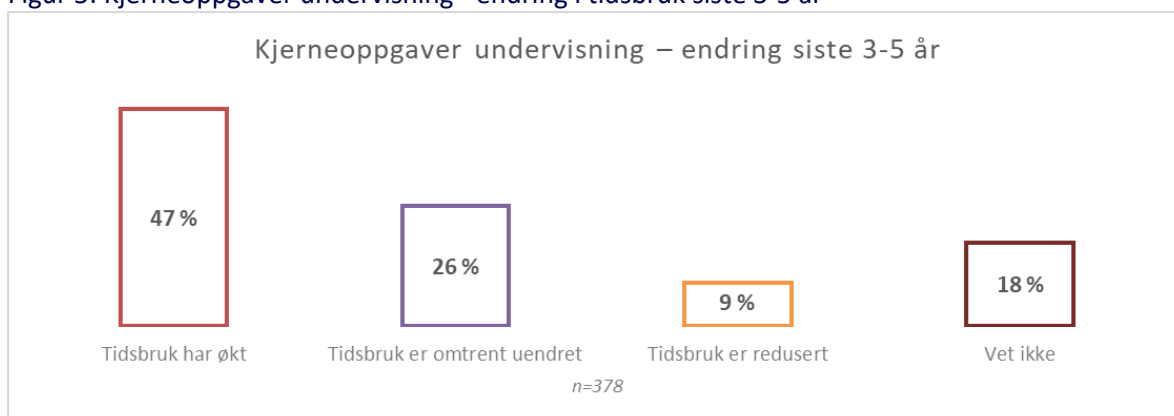
Av figur 3, «Eksamensarbeid» ser vi at det kun er mindre forskjeller mellom de fire stillingskategoriene. En forskjell er likevel at personer i førsteamanuensis- og professorstillinger i større grad enn de andre ansatte gruppene utfører arbeid knyttet til masterstudentene. En observasjon er at de i professorstillinger i noe mindre grad enn de andre stillingskategoriene gjennomfører klagesensur med begrunnelse.

Figur 4: Undervisning og veiledning - kjerneoppgaver: "Praksisarbeid"



Figur 4, «Praksisarbeid» illustrerer forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder mellom fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte (førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor). Vi ser her at det er ansatte i førstelektor og universitetslektorstillinger som i større grad enn de to andre stillingskategoriene arbeider med praksisarbeid og at professorer i noen mindre grad enn førsteamanuensisene utfører slikt arbeid.

Figur 5: Kjerneoppgaver undervisning - endring i tidsbruk siste 3-5 år



Tabell 13: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på kjerneoppgaver innen undervisning og veiledning

	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	Fakultet for humaniora og pedagogikk	Fakultet for kunstfag	Fakultet for samfunnsvitenskap	Fakultet for teknologi og realfag	Handelshøyskolen	Annen tilknytning	Total
Tidsbruk har økt	48 %	42 %	50 %	51 %	38 %	69 %		47 %
Tidsbruk er omtrent uendret	19 %	29 %	22 %	23 %	34 %	21 %		26 %
Tidsbruk er redusert	10 %	12 %	17 %	8 %	8 %	2 %		9 %
Vet ikke	23 %	17 %	11 %	19 %	20 %	7 %		18 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
N	73	86	36	53	85	42	n<3	378

Som illustrert i figur 5 rapporterte, totalt sett, om lag halvparten (47%) av respondentene at de brukte mer tid på kjerneoppgaver relatert til undervisning nå enn for 3-5 år siden (se også tabell 13). Dette gjaldt hele 69% av respondentene ved Handelshøyskolen, om lag 50 % av respondentene ved Fakultet for samfunnsfag, Fakultet for kunstfag og Fakultet for helse- og idrettsvitenskap, og om lag 40 % av respondentene ved Fakultet for humaniora og pedagogikk samt Fakultet for teknologi og realfag. En av fire rapporterte omtrent uendret tidsbruk nå sammenlignet med tidligere, og en relativt liten andel respondenter (9%) rapporterer en reduksjon i tid brukt på kjerneoppgaver for undervisning.

Tabell 14: Stillingstittel og tidsbruk

	Forsker	Førsteamanuensis	Førstelektor	Dosent	Universitetslektor	Professor	Amanuensis	Dekan	Instituttleder	Annet	Total
Tidsbruk har økt	0 %	52 %	50 %	50 %	43 %	50 %			20 %		47 %
Tidsbruk er omtrent uendret	33 %	20 %	26 %	0 %	23 %	33 %			27 %		26 %
Tidsbruk er redusert	0 %	2 %	18 %	50 %	14 %	7 %			27 %		9 %
Vet ikke	67 %	25 %	5 %	0 %	21 %	10 %			27 %		18 %
N	6	122	38	6	80	105	n<5	n<5	15	n<5	378
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Vitenskapelig ansatte i ulike stillingskategorier rapporterer noe ulik opplevelse av endring i tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til undervisning og veiledning de siste 3-5 årene (se tabell 14). Halvparten av respondentene ansatt som førsteamanuensis, førstelektor, dosent og professor opplever økt tidsbruk. 43 % av universitetslektorene rapporterer det samme, samt 20 % av instituttlederne.

Generelt synes det som om relativt få vitenskapelig ansatte opplever redusert tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til undervisning. Det synes som om dosenter, instituttledere, og til en viss grad førstelektorer og universitetslektorer, er mer tilbøyelige til å rapportere redusert tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til undervisning. Imidlertid bør det merkes at andelen dosenter var relativt liten og det vil dermed være mer usikkerhet knyttet til disse estimatene sammenlignet med estimat basert på flere besvarelser.

Tabell 15: Ansiennitet og endring i tidsbruk

	3 år eller mindre	4 - 9 år	10 - 14 år	15 år eller mer	Total
Tidsbruk har økt	27 %	51 %	60 %	53 %	47 %
Tidsbruk er omtrent uendret	18 %	31 %	19 %	32 %	26 %
Tidsbruk er redusert	2 %	11 %	18 %	10 %	9 %
Vet ikke	54 %	7 %	4 %	5 %	18 %
N	97	94	57	130	378
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Som vi ser i tabell 15 rapporterer om lag halvparten av de ansatte med mer enn 3 års ansiennitet økt tidsbruk knyttet til kjerneoppgaver for undervisning. Blant ansatte med 10-14 års ansiennitet rapporterer hele 60 % en slik økning. Noen ansatte rapporterte også redusert tidsbruk knyttet til slike oppgaver, og her var andelen størst blant ansatte med 10-14 års ansiennitet (18 %). Ansatte med 3 års ansiennitet eller mindre rapporterte sjeldnere økt tidsbruk og svarte oftere «vet ikke» på spørsmålet om endring i tid brukt på kjerneoppgaver de siste 3-5 årene. En forklaring på dette kan være at respondentene mangler sammenligningsgrunnlaget som kreves for å besvare spørsmålet.

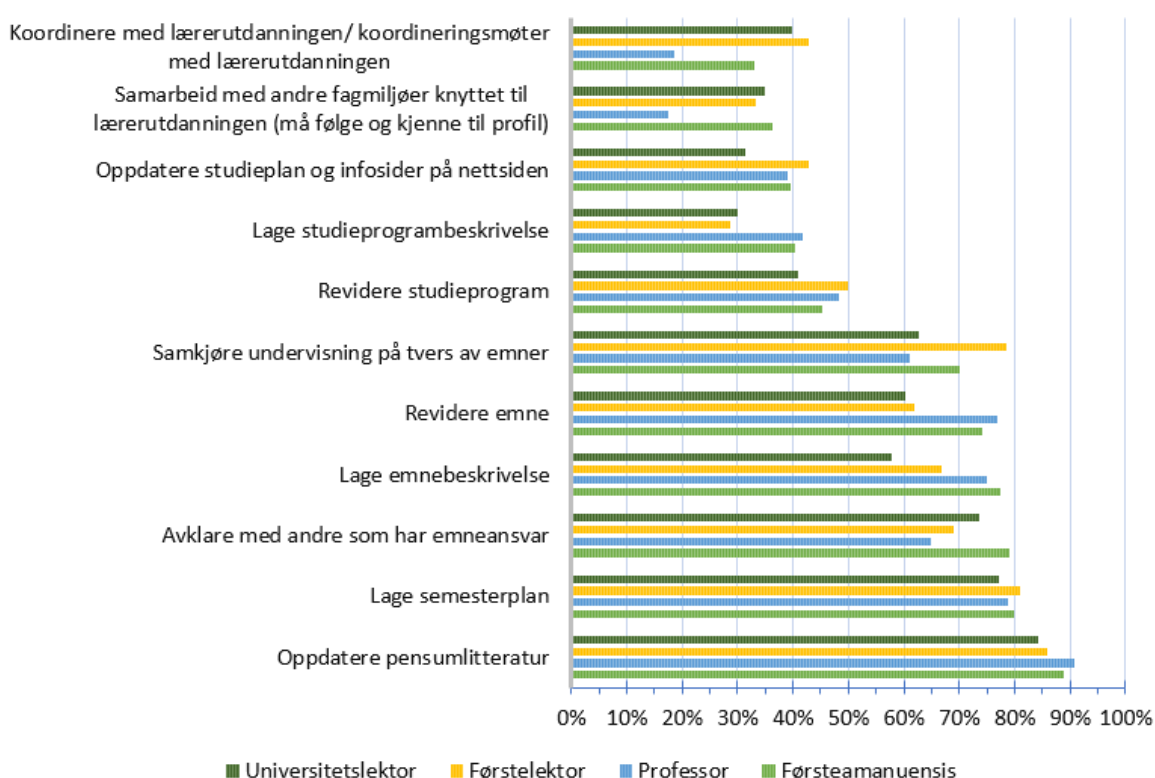
Funn fra surveyen viser tydelig at de vitenskapelig ansatte ved UiA opplever økt tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til undervisning de siste 3-5 årene. Dette funnet understøttes av funn fra de kvalitative intervjuene med vitenskapelig ansatte. Informantene trekker her frem flere utviklingstrekk som etter deres mening innebærer økte krav til tid til undervisningsrelaterte oppgaver (se del 3.1.4).

3.1.2. Arbeidsoppgaver knyttet til undervisning og veiledning – administrasjon

Gjennom intervjuene med vitenskapelig ansatte ble det indentifisert en rekke administrative oppgaver relatert til undervisning og veiledning. Den mest utbredte undervisningsoppgaven er godkjenning av sensur i Inspira, gjennomført av 54 % av respondentene. Andre undervisningsadministrative oppgaver utført av mange ansatte knytter seg blant annet til informasjonsdeling i Canvas, bruk av ulike IT-løsninger for samhandling (Teams, Innaskjærs, Workplace m.m.), deltakelse i eksamenskommisjoner samt tjenester som UiA-hjelp og ESS/DFØ. Utbredelse av øvrige undervisningsadministrative arbeidsoppgaver fremkommer av figurene under.

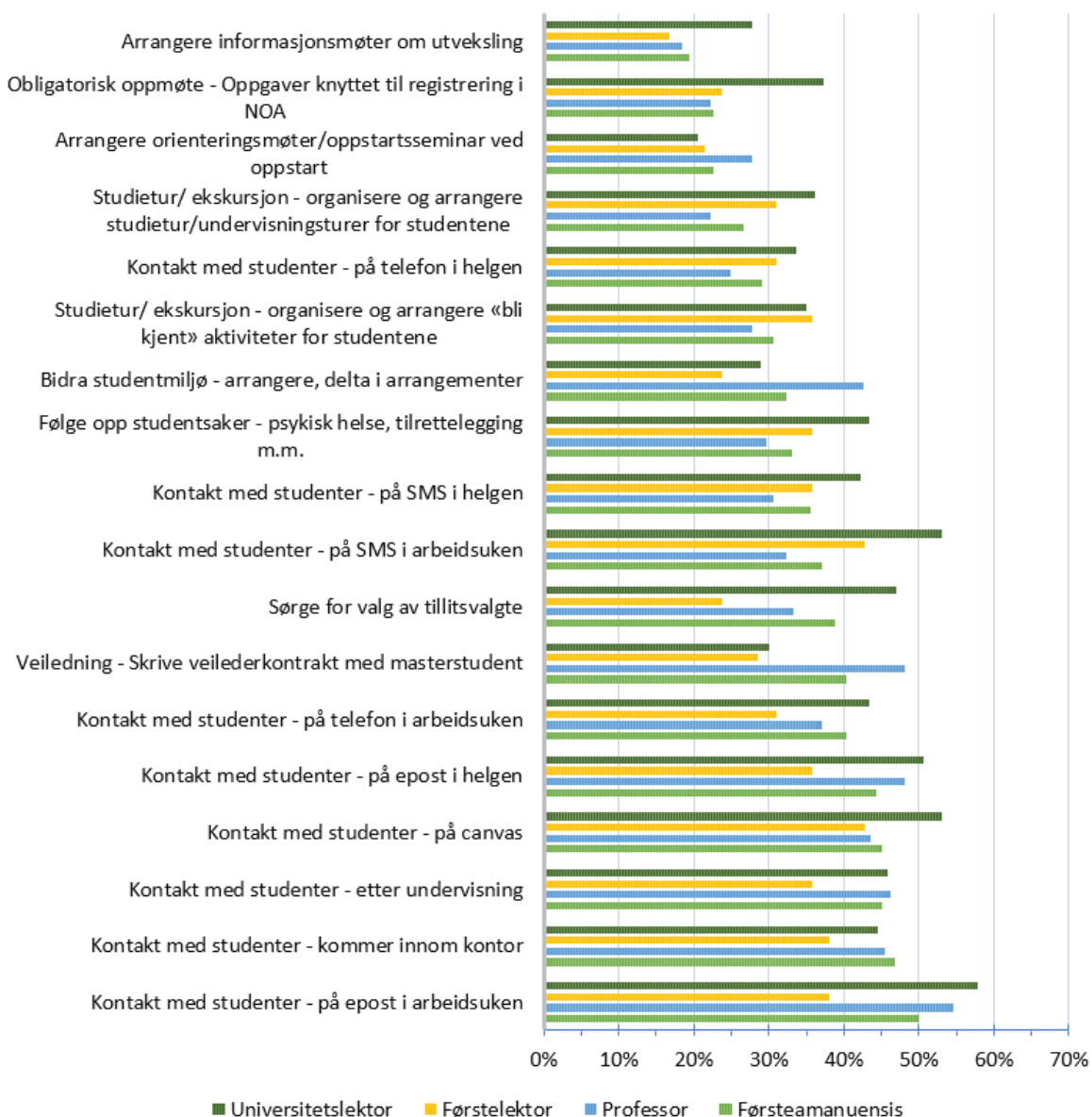
Vi har i figur 6, 7 og 8 samlet svar for fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte, som er førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor (se vedlegg for tabell med utvalgsstørrelser). Figurene illustrerer noen forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder.

Figur 6: Undervisning og veiledning: "Forberedelser"



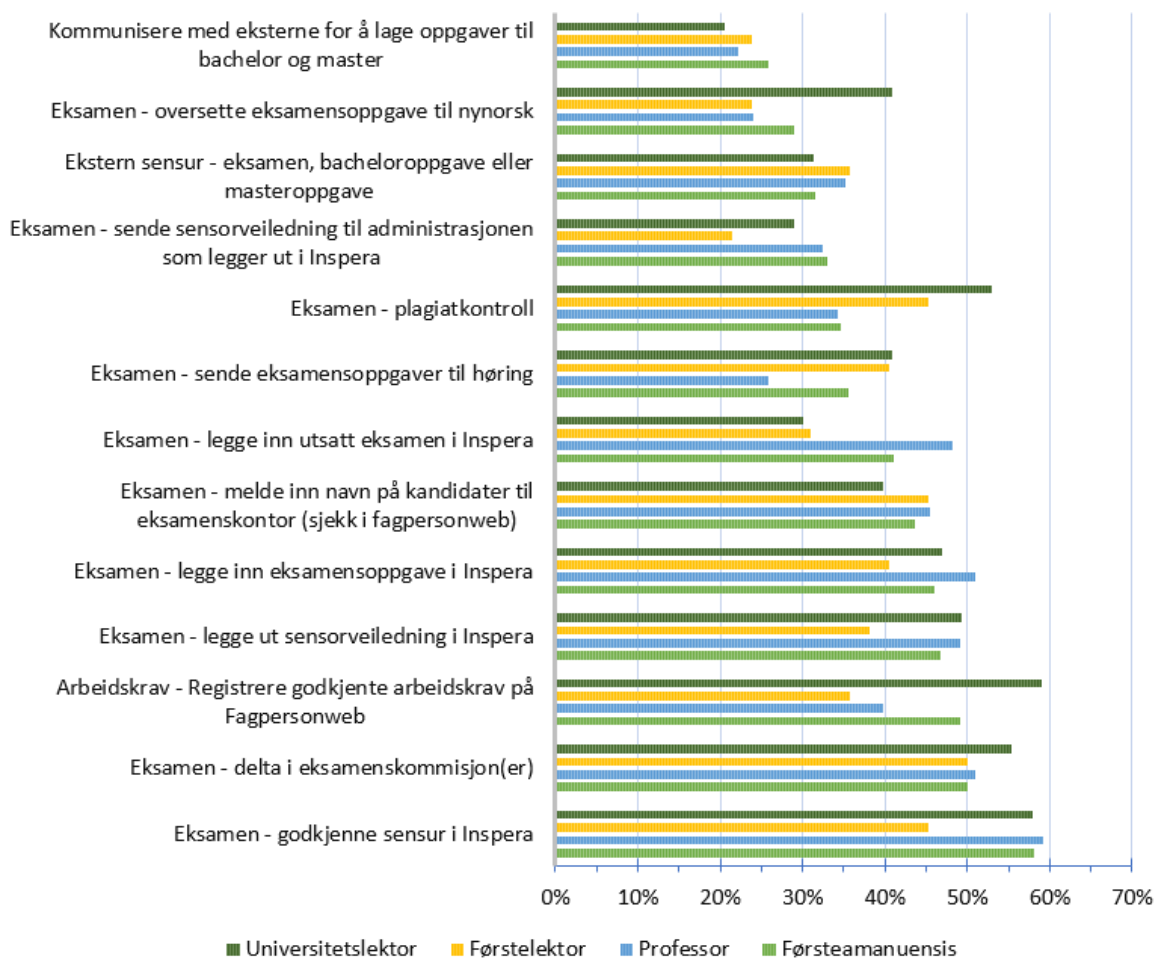
Av figur 6, «Forberedelser», ser vi at det kun er mindre forskjeller mellom stillingskategoriene. Men det er tendens til at arbeid knyttet til lærerutdanningene i størst grad utføres av ansatte i stillingskategoriene Førstelektor og Universitetslektor.

Figur 7: Undervisning og veiledning: "Studentkontakt"



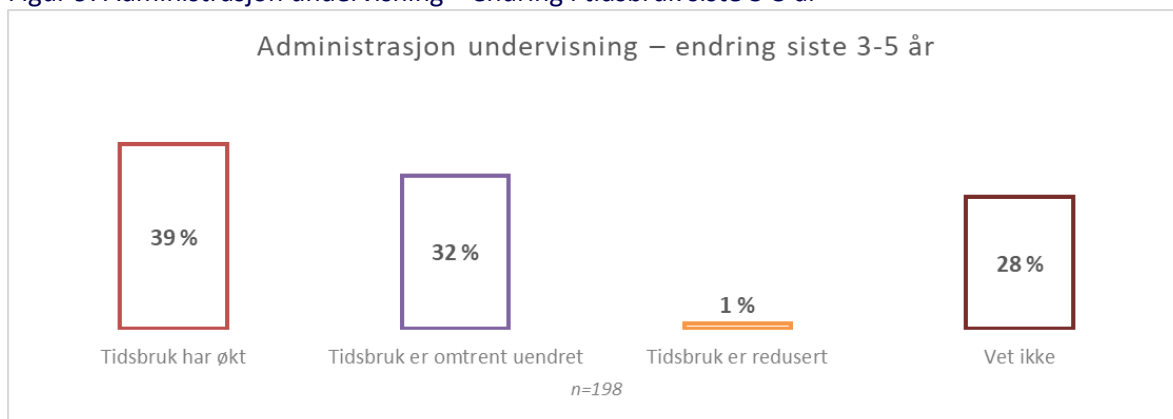
I figur 7, «Studentkontakt», ser vi at alle ansattegruppene utfører et stort antall oppgaver innenfor denne kategorien. Ansatte i stillingskategorien universitetslektor skiller seg likevel ut ved å oppgi å ha betydelig mer av slike oppgaver enn ansatte i de andre stillingskategoriene.

Figur 8: Undervisning og veiledning - Administrasjon og andre oppgaver: "Eksamen"



Figur 8, «Eksamen», viser kun mindre forskjeller mellom stillingskategoriene. En noe større andel av de ansatte i universitetslektorstillinger synes for eksempel å utføre eksamensrelaterte oppgaver som utforming av oppgaver på nynorsk, plagiattkontroll, godkjenning av arbeidskrav på fagpersonweb, deltakelse i eksamenskommissjoner og godkjenning av sensur i Inspera.

Figur 9: Administrasjon undervisning – endring i tidsbruk siste 3-5 år



Tabell 16: Fakultetstilørighet og tidsbruk på administrative oppgaver innen undervisning og veiledning

	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	Fakultet for humaniora og pedagogikk	Fakultet for kunstfag	Fakultet for samfunnsvitenskap	Fakultet for teknologi og realfag	Handelshøyskolen	Annen tilknytning	Total
Tidsbruk har økt	40 %	44 %	44 %	41 %	30 %	50 %		39 %
Tidsbruk er omtrent uendret	23 %	27 %	44 %	22 %	43 %	38 %		32 %
Tidsbruk er redusert	3 %			4 %				1 %
Vet ikke	34 %	29 %	11 %	33 %	28 %	13 %		28 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
N	35	45	18	27	54	16	n<5	198

Som illustrert i figur 9 rapporterte om lag 40 % av respondentene i studien en økning i tid brukt på undervisningsadministrative oppgaver (se også tabell 16). Andelen ansatte som rapporterte uendret tidsbruk var noe mindre (32%), mens kun én prosent av respondentene opplevde en reduksjon i undervisningsadministrative arbeidsoppgaver. Andelen ansatte som rapporterte økt tidsbruk var størst ved Handelshøyskolen (50%), etterfulgt av Fakultet for kunstfag og Fakultet for humaniora og pedagogikk (begge på 44%).

Tabell 17: Stillingstittel og tidsbruk på administrative oppgaver innen undervisning og veiledning

	Forsker	Førsteamanuensis	Første-lektor	Dosent	Universitetslektor	Professor	Amanuensis	Dekan	Instituttleder	Annet	Total
Tidsbruk har økt	0 %	36 %	54 %		41 %	41 %			40 %		39 %
Tidsbruk er omtrent uendret	33 %	25 %	31 %		27 %	43 %			30 %		32 %
Tidsbruk er redusert	0 %	2 %	0 %		0 %	0 %			10 %		1 %
Vet ikke	67 %	38 %	15 %		32 %	16 %			20 %		28 %
N	6	61	13	n<5	44	58	n<5	n<5	10	n<5	198
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Som vist i tabell 17 rapporterte mer enn halvparten (54%) av førstelektorene økt tidsbruk på undervisningsadministrative oppgaver, mens andelen universitetslektorer, professorer, instituttledere og førsteamanuenser som rapporterte økt tidsbruk var noe lavere (36-41 %). Her ser vi en tendens til at ansatte bruker mer tid på undervisningsadministrasjon nå enn for 3-5 år siden. Unntaket er professorene, der noe flere ansatte rapporterte omtrent uendret tidsbruk

(43%). Andelen professorer som opplever økt tidsbruk på undervisningsadministrative oppgaver er likevel på størrelse med andelen ansatte i andre stillinger.

Det rapporteres i svært liten grad om redusert tidsbruk knyttet til undervisningsadministrative oppgaver. Ingen av respondentene i stillingene universitetslektor, førstelektor eller professor rapporterte om redusert tidsbruk, og kun to prosent av førsteamanuensene. Merk at kun 10 instituttledere svarte på dette spørsmålet i undersøkelsen; rapportering om redusert tidsbruk blant 10 % av instituttlederne innebærer derfor i praksis kun redusert tidsbruk blant én av de ti instituttledere som deltok i undersøkelsen.

Tabell 18: Ansiennitet og endring i tidsbruk på administrative oppgaver knyttet til undervisning og veiledning

	3 år eller mindre	4 - 9 år	10 - 14 år	15 år eller mer	Total
Tidsbruk har økt	18 %	50 %	59 %	48 %	39 %
Tidsbruk er omtrent uendret	19 %	36 %	41 %	42 %	32 %
Tidsbruk er redusert	0 %	2 %	0 %	2 %	1 %
Vet ikke	63 %	11 %	0 %	8 %	28 %
N	72	44	22	60	198
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

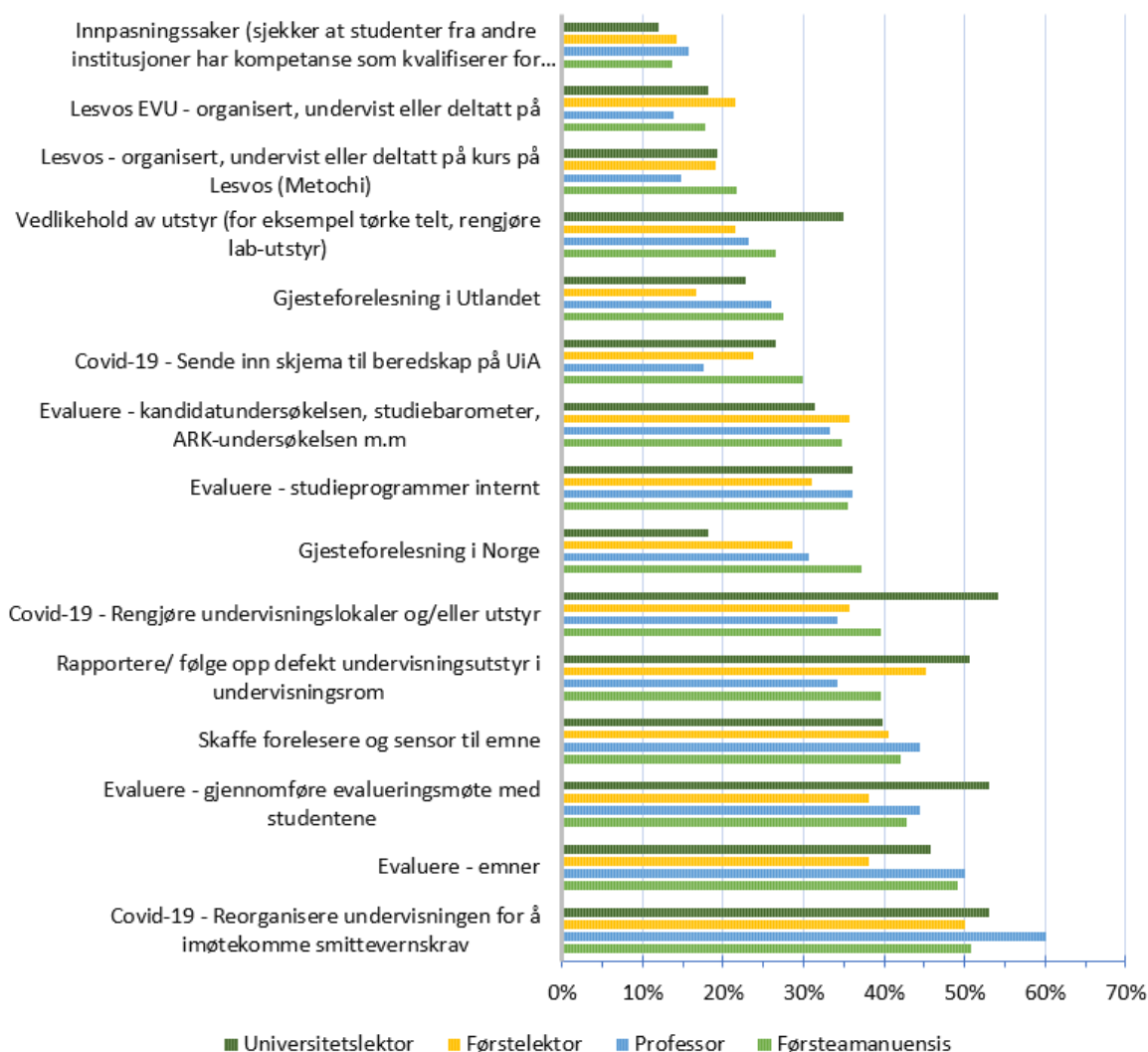
Når ansatte bes å ta stilling til endring i undervisningsadministrative arbeidsoppgaver de siste 3-5 årene ser vi at de ansatte med kortest fartstid (3 år eller mindre) gjerne finner det vanskeligere å ta stilling til dette, og rapporterer hovedsakelig «vet ikke» (se tabell 18). Respondenter som rapporterer om økt tidsbruk, finner vi hovedsakelig i gruppene ansatte med ansiennitet på 4 år eller mer (48-59%).

3.1.3. Arbeidsoppgaver knyttet til undervisning og veiledning – annet

Gjennom intervjuene med vitenskapelig ansatte ble det indentifisert en rekke andre arbeidsoppgaver relatert til undervisning og veiledning. Innen denne kategorien er den hyppigst forekommende arbeidsoppgaven reorganisering av undervisning for å imøtekomme smittevernskrav i lys av Covid-19 pandemien (52% av de vitenskapelig ansatte som deltok gjorde dette). 50 % av de ansatte at de har epostkontakt med studenter i løpet av arbeidsuken, og 45 % rapporterer også om slik epostkontakt i helgen. Faktisk er det flere ansatte som har epostkontakt med studenter i helgen (45%) enn ansatte som har kontakt med studenter i Canvas (43%). Mange har også kontakt med studenter etter undervisningen (43%) og opplever at studenter kommer innom dem på kontoret (43%). Utbredelse av flere «andre oppgaver» relatert til undervisning og veiledning fremkommer av figur 10 under.

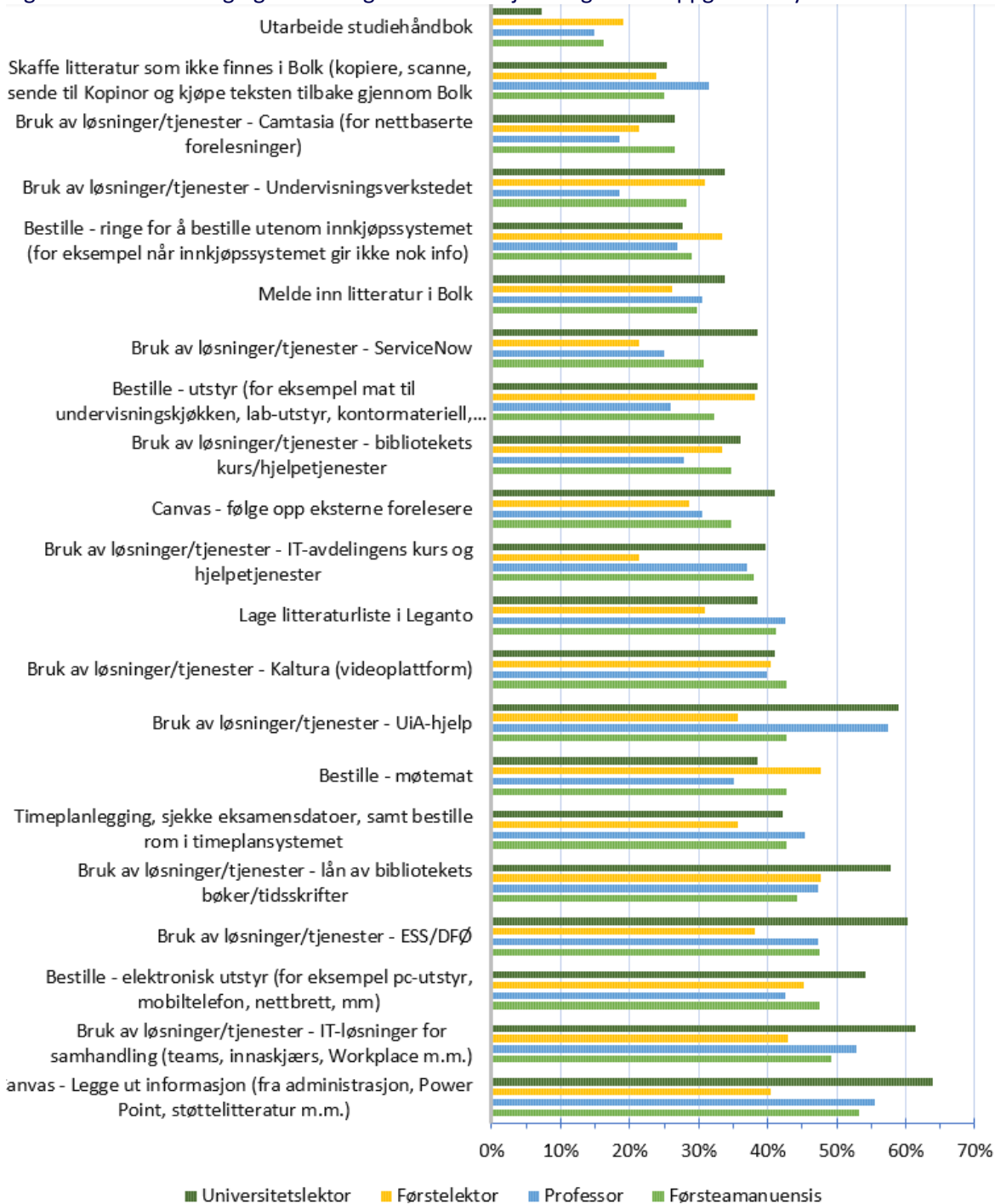
I figur 10, 11 og 12 har vi samlet svar for fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte: førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor (se vedlegg for tabell med utvalgsstørrelser). Figurene illustrerer noen av forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder.

Figur 10: Undervisning og veiledning - administrasjons- og andre oppgaver: "Diverse"



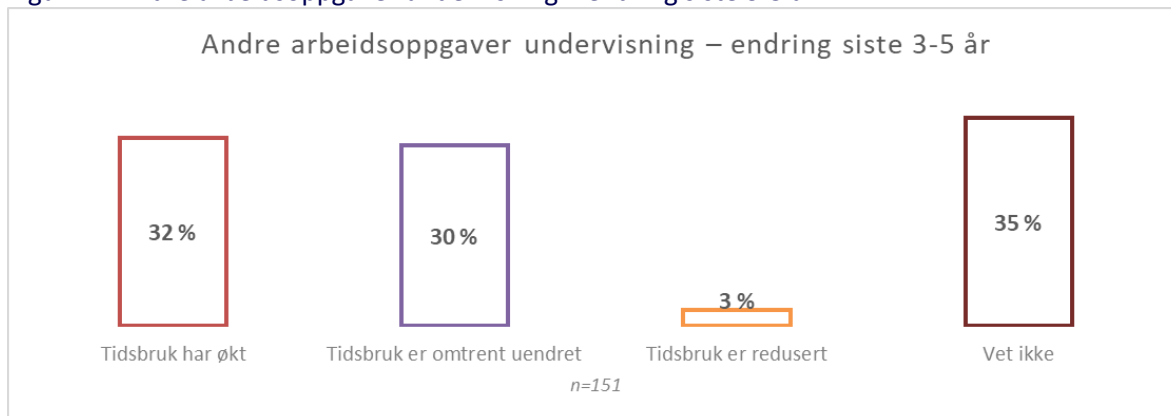
Av figur 10, «Diverse», ser vi at det er kun mindre forskjeller selv om det er en tendens til at ansatte i stillingskategorien Universitetslektor i større grad utfører en del oppgaver som kan kategoriseres som «nødvendig husarbeid». Slik som å rengjøre undervisningslokaler i forbindelse med Covid-19, gjøre vedlikehold av utstyr, rapportere defekt utstyr, mv.

Figur 11: Undervisning og veiledning - administrasjons- og andre oppgaver: "Systembruk"



I figur 11, «Systembruk», ser vi samme mønstret som en del av de andre oppgavene innenfor kategorien undervisning. Her er det kun mindre forskjeller mellom stillingskategoriene, men ansatte i gruppen universitetslektorer skiller seg ut ved å utføre mer av denne type av oppgaver enn ansatte i andre stillingskategorier.

Figur 12: Andre arbeidsoppgaver undervisning – endring siste 3-5 år



Tabell 19: Fakultetstilhørighet og tidsbruk knyttet til andre arbeidsoppgaver innen undervisning og veiledning

	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	Fakultet for humaniora og pedagogikk	Fakultet for kunstfag	Fakultet for samfunnsvitenskap	Fakultet for teknologi og realfag	Handelshøyskolen	Annen tilknytning	Total
Tidsbruk har økt	28 %	30 %	67 %	32 %	22 %	45 %		32 %
Tidsbruk er omtrent uendret	12 %	33 %	13 %	26 %	42 %	45 %		30 %
Tidsbruk er redusert	4 %		7 %		4 %			3 %
Vet ikke	56 %	36 %	13 %	42 %	31 %	9 %		35 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
N	25	33	15	19	45	11	n<5	151

Som illustrert i figur 12 rapporteres økt tidsbruk knyttet til andre undervisnings- og veiledningsrelaterte arbeidsoppgaver blant 32 % av respondentene, mens 30 % mener tidsbruken er omtrent uendret og 3 % rapporterer redusert tidsbruk. En høy andel ansatte ved Fakultet for kunstfag (67%) rapporterer om økt tidsbruk på andre arbeidsoppgaver relatert til undervisning og veiledning (se tabell 19). Andelen er også høy ved Handelshøyskolen (45%), men her ser vi også en tilsvarende høy andel ansatte som rapporterer om uendret tidsbruk. Andelen ansatte som rapporterer økt tidsbruk på andre arbeidsoppgaver relatert til undervisning og veiledning er lavest ved Fakultet for teknologi og realfag (22%), og her rapporterer 42 % av de ansatte omtrent uendret tidsbruk. Redusert tidsbruk rapporteres i liten grad, og varierer mellom instituttene fra null til syv %.

Tabell 20: Stillingstittel og tidsbruk knyttet til andre arbeidsoppgaver innen undervisning og veiledning

	Forsker	Førsteamanuensis	Førstelektor	Dosent	Universitetslektor	Professor	Dekan	Instituttleder	Annet	Total
Tidsbruk har økt	0 %	19 %	20 %		34 %	47 %		50 %		32 %
Tidsbruk er omtrent uendret	40 %	26 %	50 %		20 %	36 %		13 %		30 %
Tidsbruk er redusert	0 %	5 %	0 %		3 %	0 %		13 %		3 %
Vet ikke	60 %	51 %	30 %		43 %	18 %		25 %		35 %
N	5	43	10	n<5	35	45	n<5	8	n<5	151
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Tabell 20 viser at om lag halvparten av professorene og instituttlederne rapporterer om økt tidsbruk på andre oppgaver relatert til undervisning og veiledning. Økt tidsbruk rapporteres også blant 34 % av universitetslektorene, 20 % av førstelektorene og 19 % av førsteamanuensene. Ingen ansattgrupper synes å rapportere noen tydelig nedgang i tidsbruk på disse oppgavene.

3.1.4. Vitenskapelig ansattes erfaring av endring i undervisnings- og veiledningsarbeid

I dette avsnittet presenterer vi de viktigste endringene som ble trukket frem i løpet av de kvalitative intervjuene, knyttet til undervisnings- og veiledningsarbeid. Det som var gjennomgående var endringer i ulike relasjoner, som på ulike måter har ført til nye eller endrede arbeidsoppgaver. Relasjonene som blir fremhevet er hovedsakelig mellom:

- studenter og vitenskapelig ansatte
- vitenskapelig ansatte og ledelse/administrasjon
- studenter og universitetssystemet

De neste avsnittene vil fokusere på de overnevnte relasjonene knyttet til hovedkategorien undervisning og veiledning.

Endring i relasjonen mellom vitenskapelig ansatte og studenter

Flesteparten av informantene løftet frem at det i løpet av de siste årene har skjedd en endring i kultur blant studentene, eller i relasjonene mellom vitenskapelig ansatte og studenter. Denne endringen har ført til økte arbeidsoppgaver eller ansvar som ikke alltid er lett å beskrive, men som det ikke har blitt satt av økt tid til i arbeidsplanen.

Noe av det som blir trukket frem er at man som vitenskapelig ansatt må fungere som støttespiller og psykolog, at man må besvare et økt antall henvendelser (via epost, telefon, SMS) hyppigere, og at mange opplever et økt antall besøk av studenter på kontoret som gjør det vanskelig å sette av dedikert tid til forskning. Som flere nevner er ikke denne utviklingen utelukkende negativ, men det

er utfordrende at måten man forholder seg til studenter endrer seg uten at det nødvendigvis anerkjennes og settes av ekstra tid, og uten at det settes rammer for hva som faktisk er ansvarsområde til de vitenskapelig ansatte. Noen av utsagnene fra intervjuene som illustrere dette er:

«Det er lavere terskel for studenter å ta kontakt nå enn før. Endring i kultur og virkelighetsforståelse, mer på sosiale medier, og mer skal skje i øyeblikket, vil ha feedback og svar der og da. Har de ikke fått svar etter 3 dager har de kanskje gått videre til instituttleder og andre. Forventningene gjenspeiler ikke virkeligheten.» (Informant 1)

«Så koster det mye mer, den kommunikasjonen med studentene, i tid nå enn før. Er nye kommunikasjonsplattformer for studentene til å kontakte deg på. Jo flere plattformer det er, jo flere plattformer vil studentene kontakte deg på.» (Informant 2)

«På universitetet snakker vi ikke om at vi er forelesere og studenter, men er lærer og elever – merker andre forventninger til oppfølging.» (Informant 3)

«Tilgjengeligheten er større, og forventningene større. En del studenter jobber ved siden av og det virker som vi legger mer til rette nå. Og tilretteleggingen er det større forventninger til.» (informant 18)

«Studentene er mindre selvstendige, tar lettere kontakt, mange synes det er naturlig å spør om ting som står i bøkene osv. De vil ha ting servert på sølvfat.» (informant 16)

«Vi har fått mer kravstore studenter som klager mer. Flere klagesaker. Vi møter ofte med foreldrene også. Foreldre ringer osv. Samfunnet generelt er mer fokusert på egne rettigheter. Det er noe med å skjønne at man får noen karameller i livet.» (Informant 4)

«Vi har gått fra å være et kunnskapsfelleskap til å bli et produkt som blir solgt. Det har blitt kommersialisering av kunnskap. Vi er et produkt med reklamasjonsrett og angreskjema.» (Informant 5)

Nye utviklingstrender i undervisning spiller også inn i relasjonene mellom studenter og vitenskapelig ansatte. Eksempelvis fremhever informantene at PowerPoint-undervisning stiller større krav til at man presterer som lærer, og at digital undervisning og asynkron undervisning (undervisningen ligger tilgjengelig på nett for deltagere, og som ikke foregår direkte) stiller andre krav til de vitenskapelig ansatte og endrer relasjonen mellom underviser og student ettersom studentene ikke er en del av undervisningen.

«Nå er det også høyere nivå på undervisningen pga. PowerPoint og ikke tavleundervisning. Før «tenkte» man i takt med studentene og skrev på tavla og forklarte. Man kunne la undervisningen leve der og da. Når skal det være forberedt før, PowerPoint skal legges ut. Og PowerPoint har mye stoff og presentasjonen går raskere. Så det krever mer forberedelser og større krav til at man «presterer» som lærer.» (Informant 6)

«Asynkron undervisning er det mest krevende. Man blir veldig bevisst på seg selv som underviser, og har ingen respons og muligheter til å spille på studentene/publikum.» (Informant 1)

Funnene tyder dermed på at det ikke bare er endringer til krav om å prestere i selve undervisningssituasjonen, eller det å beherske nye tilføringene til digital undervisning som er utfordrende, men også forventningene som stilles til de vitenskapelig ansatte om å prestere utenom undervisningen, gjennom tett oppfølging og kontakt med den enkelte student.

Endring i relasjonen mellom vitenskapelig ansatte og administrasjon

Det fortelles også om økt avstand mellom vitenskapelig og administrativt ansatte, og en overgang fra administrativt ansatte som avhjelper vitenskapelig ansatte gjennom å yte administrativ støtte knyttet til ulike arbeidsoppgaver, til en hverdag der de administrativt ansatte har sine egne oppgaver fjernt fra de vitenskapelig ansatte. For de vitenskapelig ansatte synes administrasjonens nye arbeidsoppgaver å bestå i å «kontrollere» og «korrigere» de vitenskapelig ansatte på en måte som oppleves å skape merarbeid, snarere en administrativ støtte. En forklaring på hvorfor de vitenskapelig ansatte i økende grad opplever å bli «kontrollert» kan muligens knyttes til økt fokus på kvalitet og kontroll som man finner igjen i kvalitetssystemet. Som kjent innebærer dette systemet også en del av Kunnskapsdepartementets studiekvalitetsforskrifter og NOKUTs studietilsynsforskrift. Dette betyr igjen at en del av kontrollen vitenskapelig ansatte opplever kommer som følge av føringer som blir lagt nasjonalt. Uavhengig av årsaken, er det viktig å anerkjenne at dette oppleves som utfordrende for mange vitenskapelig ansatte.

Det nevnes at forventningen om rask oppfølging av ulike henvendelser øker, noe som blant annet kommer til uttrykk gjennom ulike digitale systemer. Undervisningen genererer dessuten, ifølge informantene, mer administrasjon nå enn tidligere, og innføringen av digitale systemer bidrar til økt administrativ belastning ved at den enkelte nå må gjennomføre flere oppgaver selv. De vitenskapelig ansatte forteller at de opplever en endring i hjelpen som ytes av administrasjonen og en uklarhet rundt hvem som kan hjelpe med hva. I tillegg viser de også til at de administrative oppgavene gjerne har tidsfrister som ikke er bestemt av, eller passer for, de vitenskapelige ansatte selv:

«Den hjelpen du får blir i hovedsak å bli fortalt hvordan du gjør det selv. (...) Det har gått mye mer fra å få hjelp – i hovedsak – til at ekspertene forteller hvordan vi skal gjøre det selv.» (Informant 8)

«Dette skal jo da gjøres til fastsatt tid, dette er et eksempel på at vi må serve administrasjonen, for de er det som fastsetter tiden, og den er ikke tilpasset etter når det passer for oss.» (Informant 7)

«Man har folk som skal gjøre jobben for seg, men det tar for lang tid. Blir en treghet. Man vet ikke helt hvem man skal henvende seg til. Noen ganger sender jeg mail til 3-4 personer, og så treffer jeg kanskje på riktig person til slutt [...] Ikke oversiktlig og de skifter mye arbeidsoppgaver og jeg finner ikke oversikt over det.» (Informant 11)

«Det finnes flere og flere administratorer. Det er mange flere folk og forholde seg til, og alle har spesifikke arbeidsområder. Så det første du må gjøre [når du har en utfordring] er å kartlegge hvem du må kontakte for hvilken type oppgave. Ofte må du innom 5-6 personer fordi de har ulike roller, og hver administrators ansvarsområde er veldig smalt definert, så det er ikke noe overlapp mellom folk [...] Det blir vår jobb å finne ut hva vi trenger for å løse et problem fremfor å si til noen at vi har dette og dette problemet og deretter la de distribuere mellom administrative funksjoner.» (Informant 20)

Imidlertid opplever de vitenskapelig ansatte i liten grad å ha tilstrekkelig med ressurser til å ivareta økningen i administrative oppgaver som følger i kjølvannet av en økt forventning til studentoppfølging. Her fremheves også endringer som innebærer at vitenskapelig ansatte nå har mindre tid til å følge opp den enkelte student enn de hadde tidligere:

«Før hadde jeg 1 time per student til administrativ tid. Fikk da knapt en e-post. Noen kom innom kontoret innimellom. Sto igjen litt etter undervisningen. Nå har vi 0 timer og minst 2 timer administrativ tid hver dag! Ingensteds å føre dette i arbeidsplanen. Teller ikke. Før var det så vidt man kunne skrive en e-post. Nå er det masse e-post for å serve studenter, blant annet så har man tatt bort den ene timen man hadde i administrativ tid per student per år. Motsatt effekt. Masse henvendelser på mail med ca. 100 studenter. Henvendelser på mail, ber om utsettelse, forklarer fravær osv. Får 50-70 mail hver dag. Timetallet er et problem fordi det kreves MYE tid til mail.» (Informant 6)

Det virker som om mange av de ansatte savner en administrativ ressurs, eller et individ fremfor et system, til å hjelpe med de små og store oppgavene i hverdagen:

«De administrative systemene er litt både og. Det hadde vært fin om det fantes en administrativ person - en ressurs vi visste vi kunne bruke når vi hadde problemer med dette. Det er relativt kort vei til canvasansvarlig eller IT på hvert fakultet, men om vi kunne delegert en del av dette Bolk, Leganto, Inspira til administrativ funksjon så tror jeg det hadde vært fint. Det som ligger i grenseland mellom faglig og administrativ støtte tror jeg en del savner.» (Informant 9)

«Vi kan gjøre alt selv, men spørsmålet er om vi skal det. Det kan være vanskelig å få til samspill. Ber om tjenester, men vet ikke hvor langt en skal gå.» (Informant 19)

«Det finnes utrolig mange systemer. Før brukte vi kanskje bare et eller to. Og jeg tror ikke det [flere systemer] har økt effektiviteten, det har bare blitt mer fragmentert og krever mer arbeid fra oss som vitenskapelig ansatte.» (Informant 20)

Relatert til undervisning fremhever også informantene flere digitale systemer som oppleves krevende. Leganto, Bolk, Inspira og NOA er systemer som ofte nevnes fordi ansatte opplever disse systemene som en betydelig administrativ belastning i sin arbeidshverdag. En forklaring som fremheves er at programmene sjeldent er i bruk, og at en del ansatte derfor glemmer hvordan de anvender disse systemene fra gang til gang. Det vektlegges imidlertid at noen systemer er krevende uavhengig av hvor godt man kjenner dem:

«Bolk er grusomt. Uhyret. Du må gjøre ting mange ganger. Kan ikke søke på en bok/forfatter. Utrolig tungvint. Tar lang tid selv om du kan det (...) Drømmen er å sende en liste til biblioteket – dette er pensum. Og at noe der styrte med bolk. Så tungvint at er en del som kvier seg for å lage kompendium så studentene må kjøpe alt selv.» (informant 7)

«Nå er det en vitenskap å få til eksamen. Dette er det verste i forhold til administrasjon (...) Får ikke noen rettebunke. Må laste ned og pakke ut alle eksamensoppgavene selv, og skrive alle ut. Tar gjerne 4 timer å finne de og få de ut, før du i det heletatt kan begynne å rette (som er alt du har ressurs til – de 4 timene kan du ikke føre på noe). Også utrygg på å notere noe i Inspira som kanskje studentene kan se.» (Informant 6)

«Leganto og bolk gjør man gjerne en gang i semesteret. Litt med Inspera også, men der har man litt mer erfaring.» (Informant 10)

«Obligatorisk undervisning utløser mye administrativ tid. Har blitt klasseforstander! Studentene sier de skal til hudlegen, de skal være borte osv. Jeg vil ikke vite alt dette. Jeg må føre fravær i NOA-systemet. Jeg får henvendelser fra kolleger som ikke klarer å registrere i NOA – «A har vært borte», «B var syk» ... Må da finne på et alternativt undervisningsopplegg. Må serve studentene. Veiledning, undervisning, retting er det allerede for lite ressurser til. Dette kommer i tillegg. Må logge inn og føre inn dette. Har en bok der en driver og skriver ned hvem som var hvor og når. Og så får man mail fra studenter som tar kontakt fordi de ikke klarte å registrere oppmøtet sitt. Kolleger som sender mail fra studenter videre ... «kan bekreftet at C var der». Det er en kode som lærere må finne på NOA og gi til studentene i begynnelsen av forelesning. Nå også i digital undervisning. Leser opp i starten. Så fører de eget oppmøte. Så får jeg mail om at noen ikke har fått koden/ikke klarte å registrere seg. Kolleger som sender mail fra studenter videre ... «kan bekreftet at D var der». Lærere som ikke klarer å logge inn og finne koden i NOA, som sender mail. Så må en kanskje hjelpe med det.» (Informant 6)

En utfordring de vitenskapelig ansatte også fremhever er hyppig forekommende feil og mangler på digitalt undervisningsutstyr som skaper utfordringer i deres arbeidshverdag, og gjør det mer krevende å legge til rette for god undervisning.

«Audiovisuelt utstyr virker sjeldent. Må bruke teams for å undersøke rom før slik at jeg kan sjekke at de virker før undervisningen, slik at jeg kan melde til IT. Ellers kommer noen fra IT som leter etter feil mens jeg står og underviser. Det er for mye feil med utstyret på undervisningsrommene. Det tar tid. Utrolig frustrerende. Har brukt mye tid på å få til en god forelesning. Vil sørge for at det blir bra forelesning. Det ødelegges raskt!» (Informant 7)

I tillegg oppleves det som tungvint å si ifra om utstyr som ikke fungerer. I stedet for å gi beskjed til et individ, må dette meldes inn i et system hvor man får saksnummer som blir fulgt opp på et senere tidspunkt, og man er hele tiden i en loop. Dette systemet, som antagelig er ment for å holde bedre kontroll over utstyr som ikke er i orden, fungerer ofte mot sin hensikt fordi ansatte ikke gidder å ta seg bryet med å sende inn feilmeldinger.

Endring i relasjonen mellom studenter og universitetssystem

Med endring i relasjon mellom studenter og universitetssystem mener vi en endring som er basert på et økt vern, og forbedrede rettigheter for studentene. Det er også blitt økt fokus på studentvelferd og tilrettelegging for den enkelte. Dette i seg selv fremheves som positivt, men igjen oppleves dette som utfordrende da ansvar og oppgaver øker mens tidsbruken tilegnet denne delen av jobben forblir tilnærmet lik. Dette er noen av sitatene som fremhever endringen knyttet til bedre rettigheter og vern for studenter, arbeidsoppgaver knyttet til kvalitetssystemet, og utfordringene vitenskapelige møter:

«Mye mer møter – spesielt i forhold til kvalitetssystemet. Liker systemet fordi det er bedre system på arbeidet og årshjul osv. Det fører til at vi vet mer hva vi skal gjøre, men bruker mer tid på det. Rapporter, oppfølginger, studieråd går det mye mer tid til nå. Resurser er

ikke endret. Gjør mer arbeid på samme ressurs. Må prioritere å heller gjøre administrative ting i stedet for daglig utvikling og være tett på studenter og faglærer.» (Informant 17)

«Studentene oppfordres i Inpera-systemet til å be om begrunnelse. Det er et gode, men er det virkelig så mange som trenger begrunnelse? De trykker fordi knappen nærmest «står og hopper» foran nesa deres. Dette krever mye ressurser. I tillegg klagesensur der man må begrunne. Men det er ok, rimelig. Men også mange her. Får da ny bunke oppgaver (...) Noe av dette er bra! Studentene har fått bedre rettigheter og vern, noe som jo er et gode. Men for vitenskapelig ansatte så er det blitt verre. For bedre rettigheter og vern kommer ikke med en økt ressurs, selv om det krever mer tid og arbeid fra vitenskapelig ansatte. Så belastningen henger sammen med endringer i studentenes rettigheter og hva de kan kreve.» (Informant 6)

«For eksempel så bestemmer Universitetsstyret at vi skal gi alle studenter begrunnelser. Ønsker universelle løsninger. Før fikk alle tilbud om muntlig begrunnelse. Bli ikke bedre for noen [nå]. Går mye tid for underviserne. Og gjør du det muntlig blir det mye mer personlig. Må pakke det inn i en litt universell administrativ tone [nå]. Dessuten medfører skriftlig [begrunnelse] mange misforståelser. Studentene kan tro at en er sint hvis en er litt kritisk. Går i forsvar, blir lei seg. Den muntlige begrunnelse gir noe mer.» (Informant 7)

«Når studenter har utfordringer som er en blanding av litt privat og litt faglig. Hvor mye tid en da bruker på e-post, snakke med dem, prøve å holde motivasjonen oppe. Investeringen i studenters ve og vel utover de timene man har på planen for å veilede/undervise. Tror det har blitt mer av det.» (Informant 11).

Samlet sett forteller informantene om en opplevelse av økt arbeidsbelastning som et resultat av nye studentrettigheter, for eksempel knyttet til begrunnelser på eksamen. Disse oppgavene har, ifølge informantene, økt de siste årene, og er vanskelig å finne plass til i egen arbeidsplan og arbeidshverdag. I tillegg oppleves disse arbeidsoppgavene i liten grad å ha vært gjenstand for refleksjon og debatt.

3.2. Arbeidsoppgaver knyttet til forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid

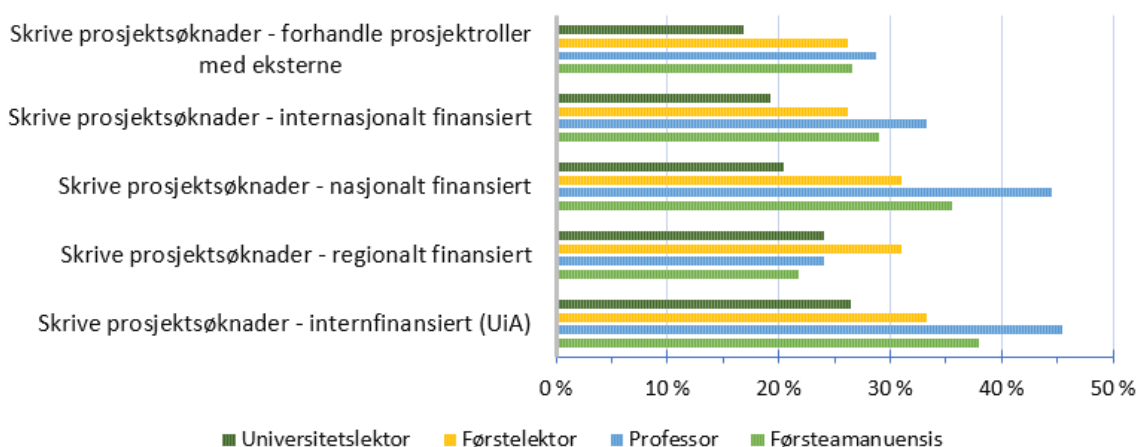
Surveyen fokuserte videre på hvilke arbeidsoppgaver de faste vitenskapelig ansatte gjennomførte i løpet av de siste 12 månedene knyttet til forskning, samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid. Oppgavene er delt inn i kjerneoppgaver, administrative oppgaver og annet. Til hver av disse 3 underkategoriene fikk informantene også spørsmål om tidsbruken knyttet til disse oppgavene hadde endret seg de siste 3-5 årene. Kapittel 3.2.4. består av en gjennomgang av datamaterialet fra de kvalitative intervjuene knyttet til forskning og utviklingsarbeid i sin helhet.

3.2.1. Arbeidsoppgaver knyttet til forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid – kjerneoppgaver

Gjennom intervjuene med vitenskapelig ansatte ble det indentifisert en rekke kjerneoppgaver relatert til forsknings og utviklingsarbeid. Den mest utbredte kjerneoppgaven innen forsknings- og utviklingsarbeid er litteratursøk, som gjennomføres av 43 % av de vitenskapelig ansatte i faste stillinger. Deretter følger oppgaver som artikkelskriving (40 %), dataanalyse (37%), deltakelse på prøveforelesning/disputas (37%), og arbeid med prosjektsøknader for å søke om midler internt ved UiA (36%). For fullstendig oversikt over andel ansatte som rapporterer å ha gjennomført ulike kjerneoppgavene relatert til forskning og utviklingsarbeid vises det til figurene under.

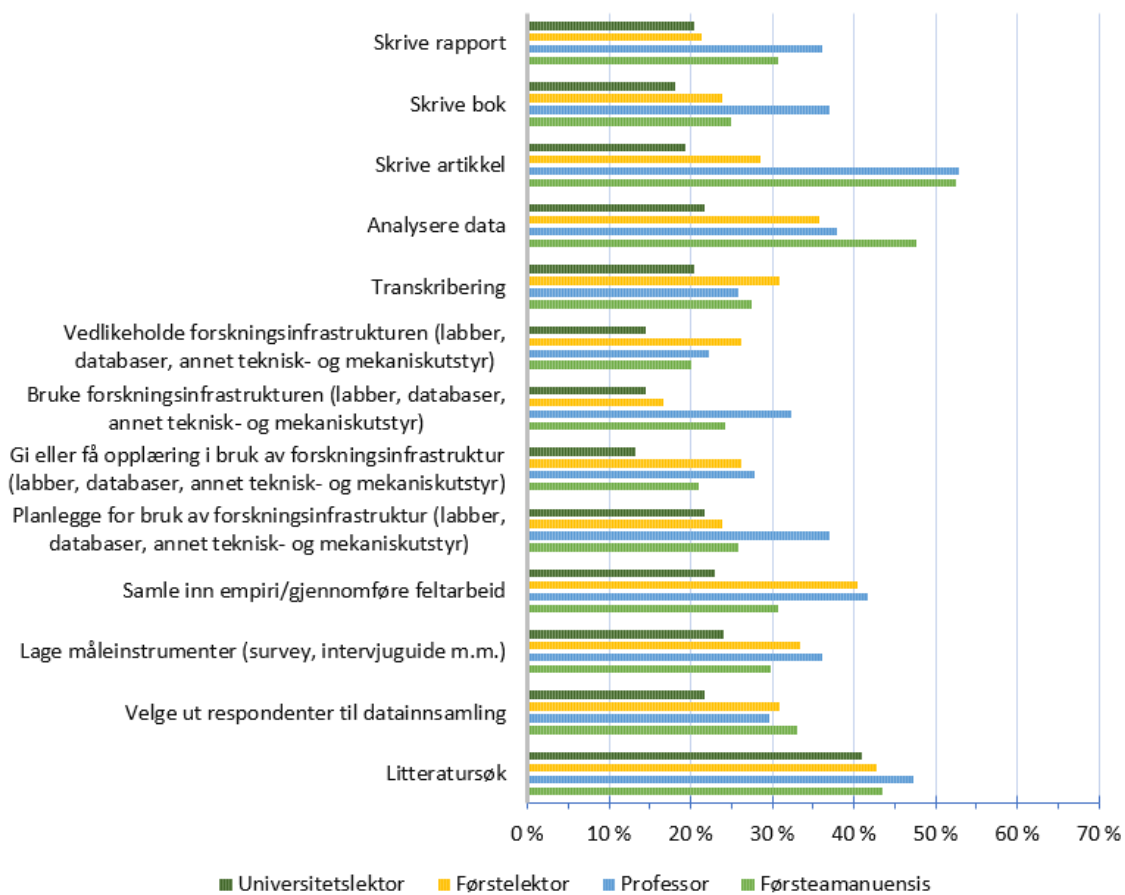
Vi har i figur 13, 14 og 15 samlet svar for fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte: førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor (se vedlegg for tabell med utvalgsstørrelser). Figurene illustrerer noen forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder.

Figur 13: Forskning: "Søknadsarbeid"



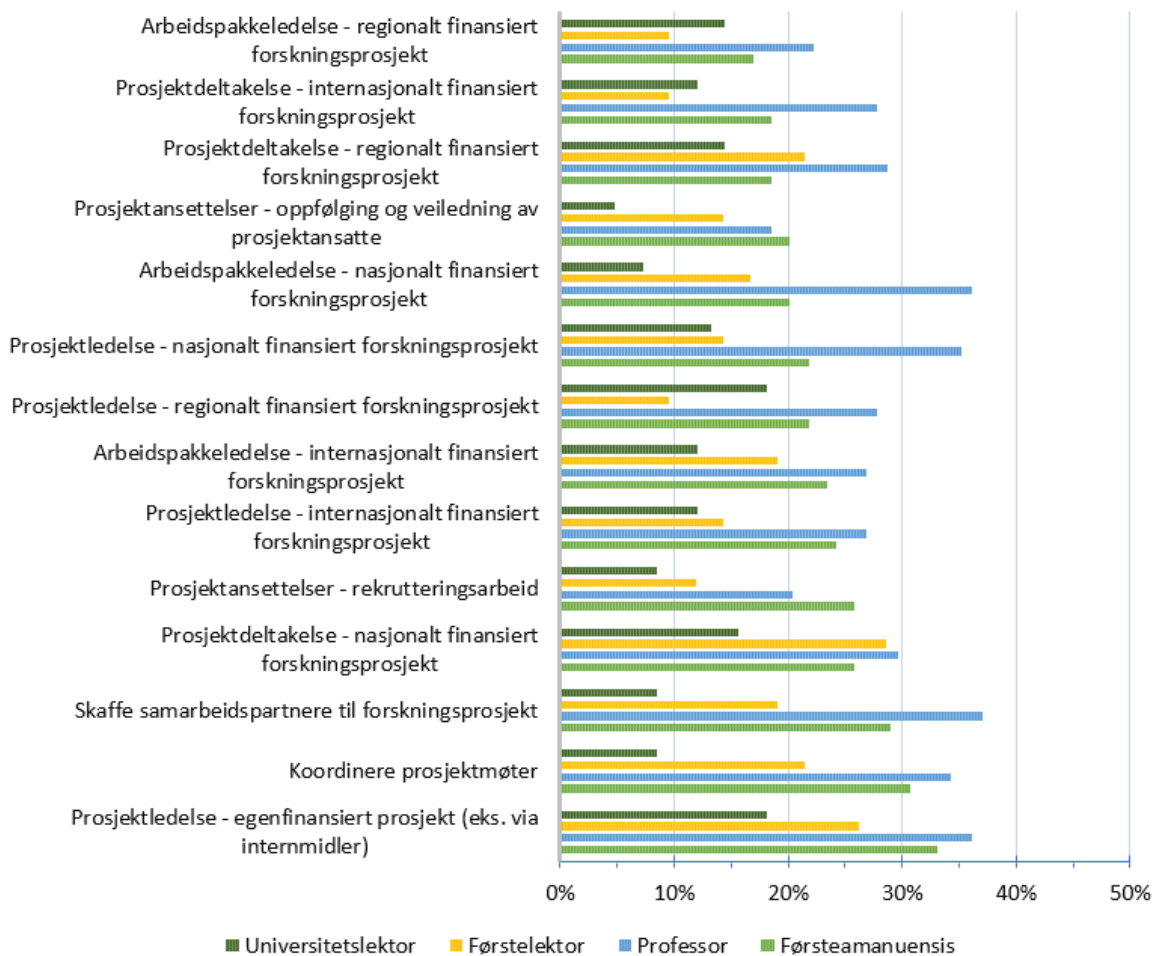
Av figur 13, «Søknadsarbeid», ser vi at det er professorene etterfulgt av førsteamanuensisene som i størst grad oppgir å utføre slikt arbeid.

Figur 14: Forskning: "Arbeid"



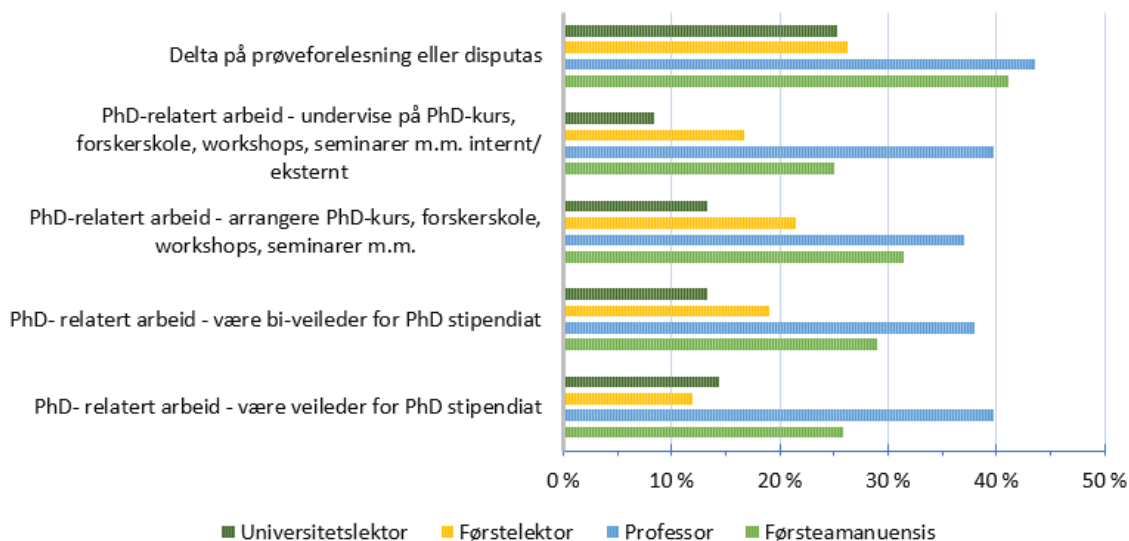
Figur 14, «Forskningsarbeid», viser at forskningsarbeid i størst grad blir utført av professorene og førsteamanuensisene, selv om det ikke her er store variasjoner mellom ansattegruppene.

Figur 15: Forskning: "Prosjektarbeid"



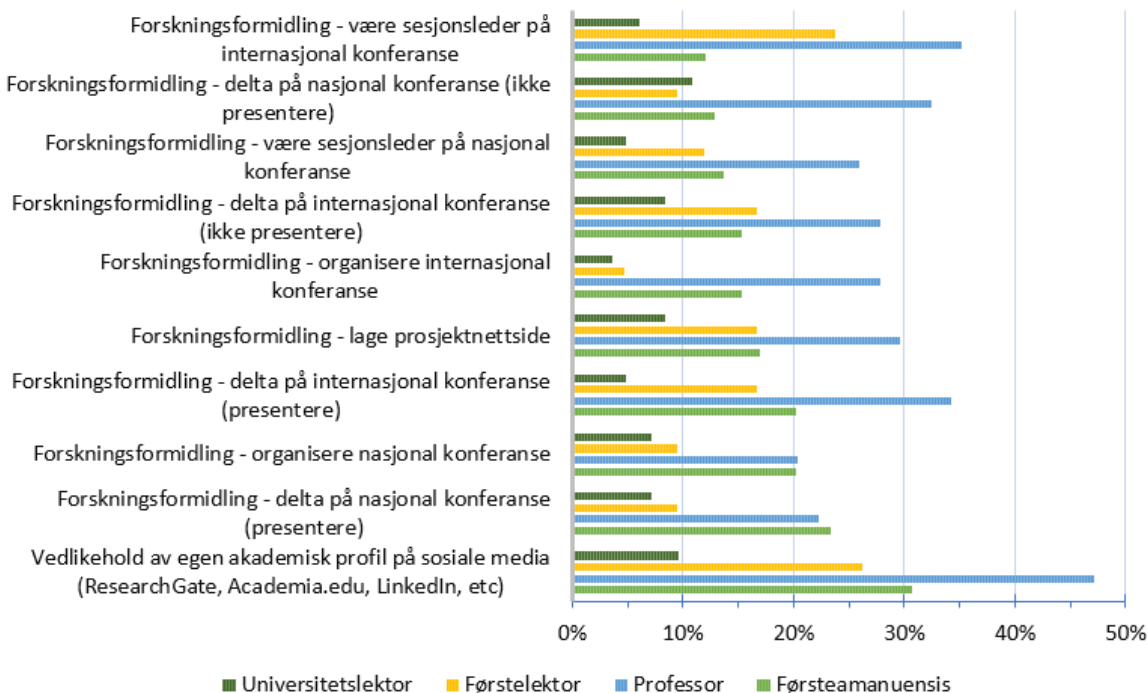
Av figur 15, «Prosjektarbeid», ser vi samme mønster som for kategorien «forskning». Det er ansatte innenfor stillingskategoriene professor og førsteamanuensis som i større grad enn de to andre gruppene utfører denne type av arbeid. Innenfor kategorien prosjektarbeid skiller også professorene seg ut ved å være den ansattegruppen som i størst grad deltar i, og utfører denne type av arbeid.

Figur 16: Forskning: "PhD-veiledning"



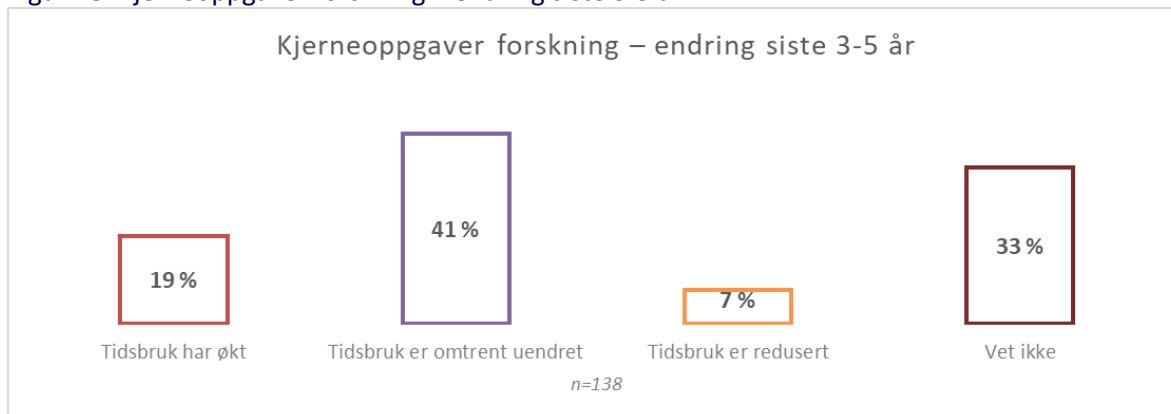
Figur 16, «PhD-veiledning», illustrerer at dette er oppgaver som i hovedsak blir utført av professorene, tett fulgt av førsteamanuenser.

Figur 17: Forskning: "Formidling"



Av figur 17, «Formidling» ser vi et mønster i fordeling av arbeidsoppgaver knyttet til forskningsformidling der dette er arbeid som i større grad utføres av professorer og førsteamanuenser en ansatte i de to andre stillingskategoriene. Professorene skiller seg som den ansattegruppen som i størst grad deltar i og utfører denne type av arbeid.

Figur 18: Kjerneoppgaver forskning – endring siste 3-5 år



Tabell 21: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på kjerneoppgaver innen forsknings- og utviklingsarbeid

	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	Fakultet for humaniora og pedagogikk	Fakultet for kunstfag	Fakultet for samfunnsvitenskap	Fakultet for teknologi og realfag	Handelshøyskolen	Annen tilknytning	Total
Tidsbruk har økt	33 %	26 %	21 %	11 %	13 %	10 %		19 %
Tidsbruk er omtrent uendret	24 %	35 %	43 %	42 %	48 %	60 %		41 %
Tidsbruk er redusert		6 %	14 %	11 %	5 %	20 %		7 %
Vet ikke	43 %	32 %	21 %	37 %	35 %	10 %		33 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
N	21	31	14	19	40	10	n<3	138

Totalt sett rapporterte den største andelen av respondentene omtrent uendret tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til forskning og utviklingsarbeid sammenlignet med for 3-5 år siden (se figur 18 og tabell 21). To av fem ansatte rapporterte imidlertid om økt tidsbruk på disse oppgavene.

Som illustrert i tabell 21 hadde Fakultet for helse- og idrettsvitenskap den største andelen (30 %) vitenskapelig ansatte som rapporterte en økning i tid til forskning og utviklingsarbeid, og ved dette fakultetet var det også flere ansatte som rapporterte om økt, snarere enn uendret tidsbruk, på disse arbeidsoppgavene. Ved de andre fakultetene rapporterte mellom 10 % og 26 % av de ansatte økt tidsbruk på forskning og utviklingsarbeid, men ved hvert av disse fakultetene rapporterte den største vitenskapelig ansatte om uendret tidsbruk. Nedgang i tidsbruk på forskning og utviklingsarbeid rapporteres hyppigst av ansatte ved Handelshøyskolen (20 %), men her er det også verdt å merke seg at antallet respondenter er svært lite (10) og at representativitet for populasjonen av ansatte ved Handelshøyskolen derfor må anses som usikker.

Hvis vi tar utgangspunkt i variasjon mellom ulike stillingskategorier ser vi at 33 % av professorene rapporterer økt tidsbruk på forskning og utviklingsarbeid (se tabell 22). Deretter følger førstelektorene (27%) og universitetslektorene (17%). Sammenlignet med ansatte i disse stillingskategoriene er det interessant å se at kun 10 % av førsteamanuensene rapporterer om økt

tidsbruk knyttet til forskning og utviklingsarbeid. En stor andel respondenter i denne gruppen (54%) svarte imidlertid at de ikke vet om tidsbruken på forsknings- og utviklingsarbeid de 3-5 siste årene har endret seg. Uendret tidsbruk rapporteres hyppigst blant førstelektorene (55%) og professorene (47%). Redusert tidsbruk rapporteres av 7-9% av professorene, førsteamanuensene og førstelektorene, samt 3 % av universitetslektorene.

Tabell 22: Stillingstittel og tidsbruk på kjerneoppgaver innen forsknings- og utviklingsarbeid

	Forsker	Førsteamanuensis	Førstelektor	Dosent	Universitetslektor	Professor	Dekan	Instituttleder	Annet	Total
Tidsbruk har økt	0 %	10 %	27 %		17 %	33 %		0 %		19 %
Tidsbruk er omtrent uendret	40 %	28 %	55 %		34 %	47 %		33 %		41 %
Tidsbruk er redusert	0 %	8 %	9 %		3 %	7 %		33 %		7 %
Vet ikke	60 %	54 %	9 %		45 %	14 %		33 %		33 %
N	5	39	11	n<5	29	43	n<5	6	n<5	138
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Tabell 23: Ansiennitet og tidsbruk på kjerneoppgaver innen forsknings- og utviklingsarbeid

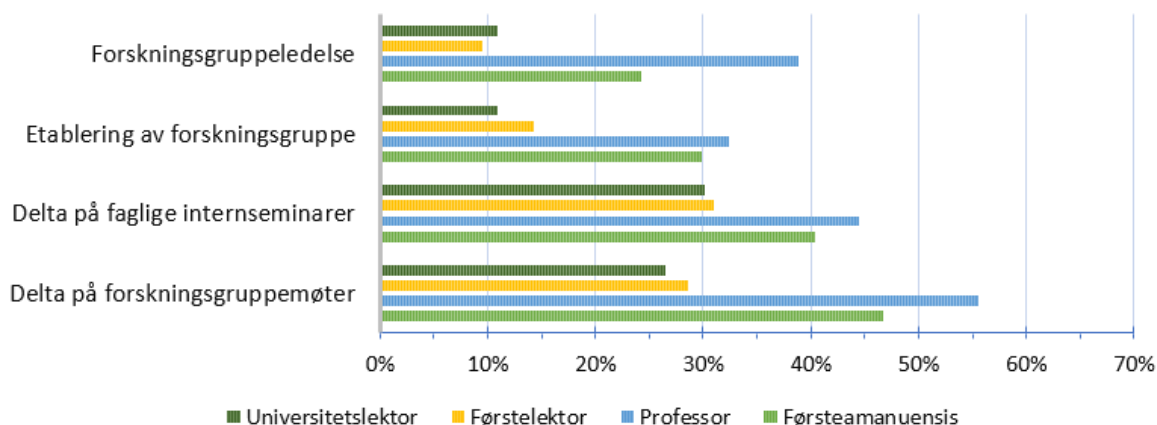
	3 år eller mindre	4 - 9 år	10 - 14 år	15 år eller mer	Total
Tidsbruk har økt	5 %	36 %	21 %	26 %	19 %
Tidsbruk er omtrent uendret	21 %	46 %	64 %	56 %	41 %
Tidsbruk er redusert	4 %	4 %	14 %	13 %	7 %
Vet ikke	70 %	14 %	0 %	5 %	33 %
N	57	28	14	39	138
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Økt tidsbruk på forskning og utviklingsarbeid de 3-5 siste årene rapporteres hyppigst blant ansatte med en ansiennitet mellom 4 og 9 år (36%; se tabell 23). Dette kan skyldes at ansatte på dette tidspunktet har opparbeidet seg en undervisningsportefølje, og i større grad enn tidligere har praktisk mulighet til å prioritere forskning og utviklingsarbeid. Imidlertid rapporterer også en god andel ansatte med lenger ansiennitet om økt tidsbruk på forskning og utviklingsarbeid (21-26%). Her er imidlertid andelen ansatte som rapporterer om uendret eller redusert tidsbruk noe større. Som tidligere ser vi at 70 % av de ansatte med ansiennitet på 3 år eller mindre finner det vanskelig å uttale seg om endringer de 3-5 siste årene og oppgir «vet ikke».

3.2.2. Arbeidsoppgaver knyttet til forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid – administrative oppgaver

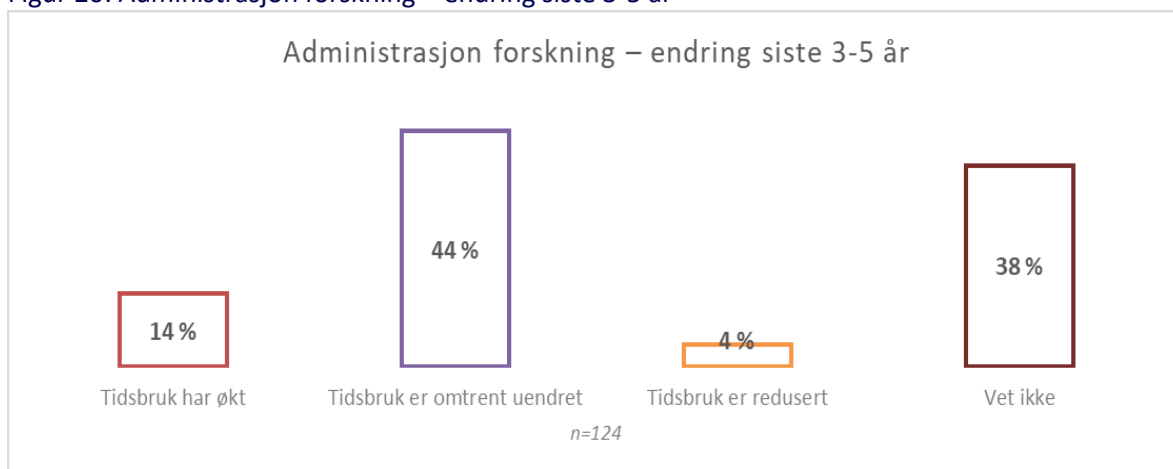
Gjennom intervjuene med vitenskapelig ansatte ble det indentifisert en rekke administrative arbeidsoppgaver knyttet til forsknings og utviklingsarbeid. Blant disse oppgavene er det deltakelse på forskningsgruppemøter som oftest fremheves av de vitenskapelig ansatte (42%), etterfulgt av deltakelse på faglige internseminarer (38%) og registrering av forskningsresultater i Cristin (32%).

Figur 19: Forskning - administrasjon og andre oppgaver: "Forskningsgruppe"



Vi har i figur 19 samlet svar for fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte, som er førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor (se vedlegg for tabell med utvalgsstørrelser). Figuren illustrerer noen forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder knyttet til forskningsgrupper. Vi ser her at det er ansatte innenfor stillingskategoriene professor og førsteamanuensis som i større grad enn de to andre gruppene utfører denne type av arbeid.

Figur 20: Administrasjon forskning – endring siste 3-5 år



Tabell 24: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på administrative arbeidsoppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid

	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	Fakultet for humaniora og pedagogikk	Fakultet for kunsthøgskolen	Fakultet for samfunnsvitenskap	Fakultet for teknologi og realfag	Handelshøgskolen	Annen tilknytning	Total
Tidsbruk har økt	25 %	19 %	18 %	6 %	8 %	18 %		14 %
Tidsbruk er omtrent uendret	19 %	41 %	36 %	47 %	54 %	64 %		44 %
Tidsbruk er redusert			18 %	6 %	3 %	9 %		4 %

Vet ikke	56 %	41 %	27 %	41 %	36 %	9 %		38 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
N	16	27	11	17	39	11	n<3	124

Totalt sett rapporterte 14 % av de ansatte om økt tidsbruk på forskningsadministrasjon de siste 3-5 årene, mens 44 % rapporterte om uendret tidsbruk (se figur 20 og tabell 24). Størst andel vitenskapelig ansatte som rapporterer om økt tidsbruk på forskningsadministrasjon finner vi på Fakultet for helse- og idrettsvitenskap (25 %), noe som virker naturlig ettersom ansatte ved dette fakultetet er de som i størst grad rapporterer om økt tidsbruk på forskning- og utviklingsarbeid. På den annen side er det fleste ansatte ved Fakultet for kunstfag som rapporterer om redusert tidsbruk på forskning og utviklingsarbeid de 3-5 siste årene (18%), men andelen respondenter er her ikke spesielt høyt så resultatene bør tolkes med noe varsomhet.

Tabell 25: Stillingstittel og tidsbruk på administrative arbeidsoppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid

	Forsker	Førsteamanuensis	Førstelektor	Dosent	Universitetslektor	Professor	Dekan	Instituttleder	Annet	Total
Tidsbruk har økt	0 %	8 %	13 %		12 %	27 %		0 %		14 %
Tidsbruk er omtrent uendret	40 %	27 %	75 %		35 %	57 %		33 %		44 %
Tidsbruk er redusert	0 %	8 %	0 %		0 %	0 %		33 %		4 %
Vet ikke	60 %	57 %	13 %		54 %	16 %		33 %		38 %
N	5	37	8	n<5	26	37	n<5	6	n<5	124
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Av tabell 25 ser vi at andelen som rapporterer om økt tidsbruk på forskningsadministrative oppgaver er størst blant professorene (27%). Andelen ansatte som rapporterer om redusert tidsbruk på forskningsadministrasjon er størst blant førsteamanuensene, som også rapporterte mindre økning i tid brukt på forsknings og utviklingsarbeid de 3-5 siste årene sammenlignet med professorene, førstelektorene og universitetslektorene.

Tabell 26: Ansiennitet og tidsbruk på administrative arbeidsoppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid

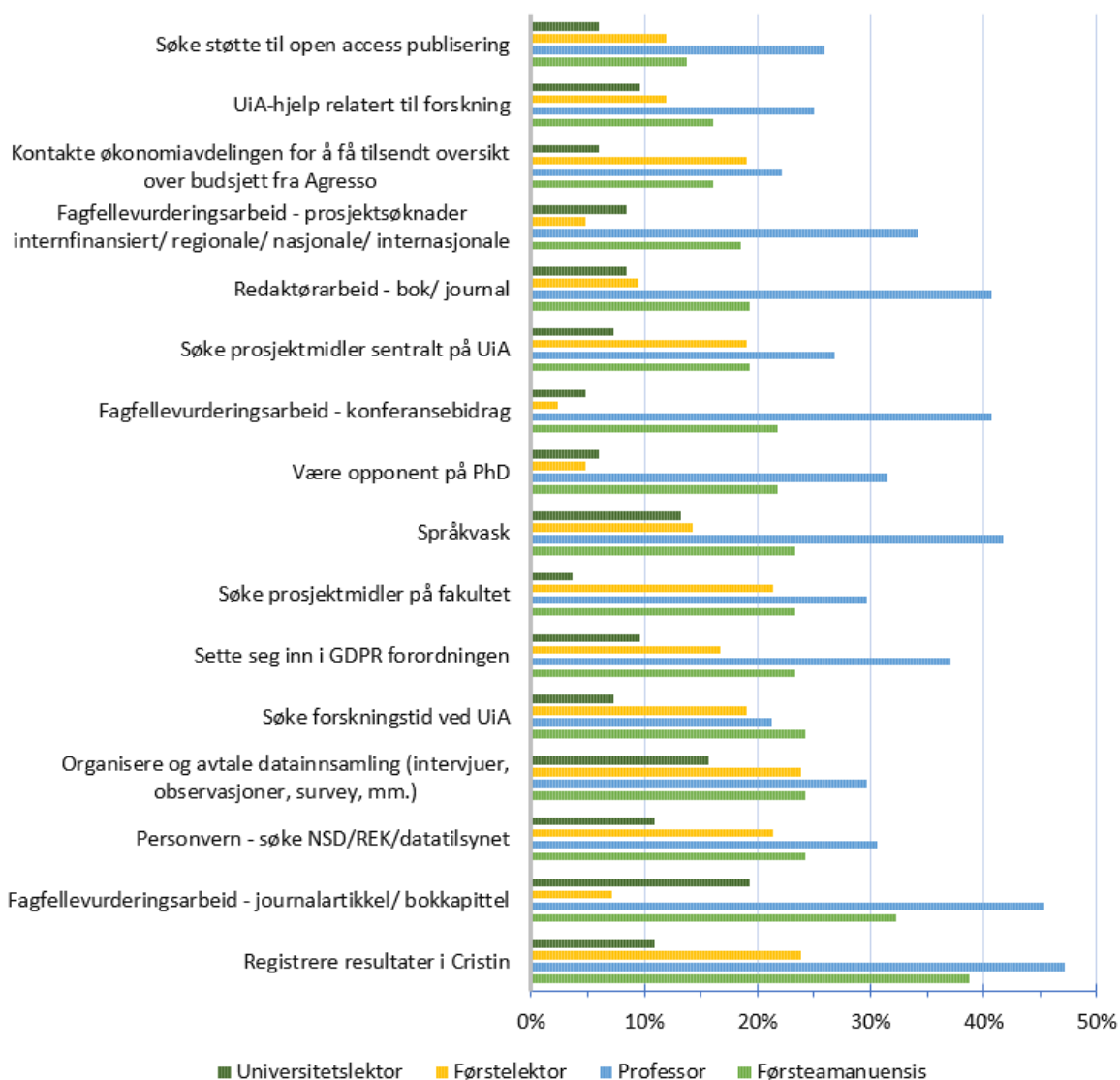
	3 år eller mindre	4 - 9 år	10 - 14 år	15 år eller mer	Total
Tidsbruk har økt	2 %	17 %	38 %	21 %	14 %
Tidsbruk er omtrent uendret	20 %	63 %	62 %	64 %	44 %
Tidsbruk er redusert	2 %	4 %	0 %	9 %	4 %
Vet ikke	76 %	17 %	0 %	6 %	38 %
N	54	24	13	33	124
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

I likhet med administrative oppgaver knyttet til undervisning og veiledning er det også ansatte med 10-14 års ansiennitet som omtaler størst økning i tidsbruk på forskningsadministrative oppgaver (38 %; se tabell 25). Mens ansatte med mindre enn fire års ansiennitet primært rapporterer «vet ikke» også vedrørende endring i tid brukt på forskningsadministrasjon (76%) ser det for øvrig ut til at en opphevelse av uendret tidsbruk er det vanligste i alle de øvrige ansiennitetskategoriene (62-64%).

3.2.3. Arbeidsoppgaver knyttet til forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid – annet

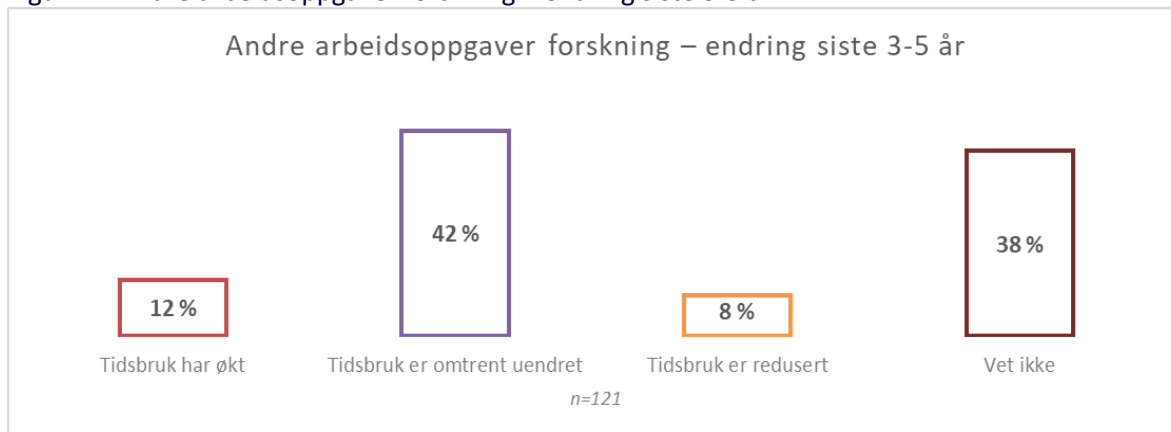
Gjennom intervjuer med vitenskapelig ansatte ble det indentifisert en rekke andre arbeidsoppgaver relater til forsknings og utviklingsarbeid. Den hyppigst forekommende oppgaven her viser seg å være fagfellevurderingsarbeid (30%), etterfulgt av vedlikehold av akademisk profil på ulike sosiale medier som ResearchGate, Academia, LinkedIn m.m. (29%). Arbeid med språkvasking nevnes også av 25 % av respondentene. For oversikt over andel ansatte som rapporterer å ha gjennomført andre arbeidsoppgaver relatert til forsknings- og utviklingsarbeid vises det til figur 21 under.

Figur 21: Forskning - administrasjon og andre oppgaver: "Diverse"



Vi har i figur 21 samlet svar for fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte: førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor (se vedlegg for tabell med utvalgstørrelser). Figuren illustrerer noen forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder. Vi ser her samme mønster som innenfor de andre forskningskategoriene. Det er ansatte innenfor stillingskategoriene professor og førsteamanuensis som i større grad enn de to andre gruppene utfører denne type av arbeid. Innenfor kategorien «diverse» skiller også professorene seg ut ved å være den ansattegruppen som i størst grad deltar i og utfører denne type av arbeid.

Figur 22: Andre arbeidsoppgaver forskning – endring siste 3-5 år



Tabell 27: Fakultetstilørighet og tidsbruk på andre oppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid

	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	Fakultet for humaniora og pedagogikk	Fakultet for kunstfag	Fakultet for samfunnsvitenskap	Fakultet for teknologi og realfag	Handelshøyskolen	Annen tilknytning	Total
Tidsbruk har økt	12 %	13 %	18 %	12 %	11 %	9 %		12 %
Tidsbruk er omtrent uendret	29 %	29 %	45 %	41 %	50 %	64 %		42 %
Tidsbruk er redusert	6 %	13 %	9 %	6 %	5 %	18 %		8 %
Vet ikke	53 %	46 %	27 %	41 %	34 %	9 %		38 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
N	17	24	11	17	38	11	n<3	121

Hvis vi ser alle respondentene under ett er det tydelig at de fleste opplever tilnærmet uendret tidsbruk på disse andre arbeidsoppgaver knyttet til forsknings og utviklingsarbeid (se figur 22). Som vi ser av tabell 27 er opplevelsen av økt tidsbruk størst blant ansatte på Fakultet for kunstfag (18%) og lavest blant ansatte på Handelshøyskolen (9%). Andelen ansatte som opplever redusert tidsbruk de siste 3-5 årene varierte fra 5 -18%. Handelshøyskolen hadde her den største andelen respondenter som rapporterte nedgang i andre arbeidsoppgaver (merk her at spørsmålet kun er besvart av 11 respondenter, slik at man bør være forsiktig med å generalisere).

Tabell 28: Stillingstittel og tidsbruk på andre oppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid

	Forsker	Førsteamanuensis	Førstelektor	Dosent	Universitetslektor	Professor	Dekan	Instituttleder	Annet	Total
Tidsbruk har økt	0 %	11 %	11 %		0 %	22 %				12 %
Tidsbruk er omtrent uendret	40 %	24 %	56 %		42 %	57 %				42 %
Tidsbruk er redusert	0 %	8 %	11 %		4 %	5 %				8 %
Vet ikke	60 %	57 %	22 %		54 %	16 %				38 %
N	5	37	9	n<5	24	37	n<5	n<5	n<5	121
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Hvis vi videre ser på ansatte i ulike stillingskategorier ser vi at professorene er den ansattgruppen der den største andelen ansatte rapporterer økt tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid (tabell 28). Innenfor alle stillingstitler rapporterer majoriteten av de ansatte omtrent uendret tidsbruk (24-57%). Størst andel ansatte som rapporterer nedgang i tidsbruk her finner vi blant førstelektorene (11%). For øvrig er det mange innenfor flere stillingskategorier som rapporterer at de ikke vet hvordan tidsbruken deres knyttet til disse oppgavene har endret seg de siste 3-5 årene, blant annet universitetslektorene (54%) og førsteamanuensene (57%).

Tabell 29: Ansiennitet og tidsbruk på andre oppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid

	3 år eller mindre	4 - 9 år	10 - 14 år	15 år eller mer	Total
Tidsbruk har økt	0 %	20 %	18 %	20 %	12 %
Tidsbruk er omtrent uendret	16 %	52 %	64 %	66 %	42 %
Tidsbruk er redusert	4 %	12 %	18 %	9 %	8 %
Vet ikke	80 %	16 %	0 %	6 %	38 %
N	50	25	11	35	121
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Ansatte som har jobbet ved UiA i fire år eller mer, og som i større grad enn dem med kortere ansiennitet kan anslå endring i tidsbruk de siste 3-5 årene, rapporterer i hovedsak om uendret tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid (se tabell 29). Imidlertid opplever 18-20 % av de ansatte med mer enn 3 års ansiennitet at tidsbruken har økt, mens mellom 9 og 18 % rapporterer om redusert tidsbruk.

3.2.4. Vitenskapelig ansattes erfaring av endring knyttet til forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid

I dette avsnittet presenterer vi de viktigste endringene som ble trukket frem i løpet av de kvalitative intervjuene, knyttet til forsknings- og utviklingsarbeid. Som vi kan se fra surveydata presentert ovenfor har ikke tidsbruk knyttet til forskning endret seg veldig. 41-44 % svarte at tidsbruken var uendret, og kun 12-19 % mente tidsbruken hadde økt. Dette betyr for øvrig ikke at

det ikke har skjedd andre type endringer knyttet til forskning over de siste årene, eller at man opplever forskjeller innad på universitetet knyttet til forskning og utviklingsarbeid. Informantene våre pekte riktignok ikke på de store endringene i arbeidsoppgaver knyttet til forskning. Når det i intervjuene ble snakk om endringer i arbeidshverdagen ble derimot fokuset automatisk flyttet til undervisning (både kjerneoppgaver og administrative oppgaver). Mens surveydata tilsier at tidsbruk knyttet til forskning ikke har økt nevneverdig forteller flere av informantene at økt tidsbruk knyttet til undervisning, veiledning og administrasjon må tas fra et sted, og da blir både tid til forskning spist opp.

«Forskningstiden spises opp av administrasjon.» (Informant 17)

Til tross for at det ikke er store endringer i arbeidsoppgaver knyttet til forskning, var det spesielt ett funn som skilte seg ut, og det er hvordan man som vitenskapelig ansatt forholder seg til PhD-stipendiater, og hvordan man klassifiserer de ulike arbeidsoppgavene som følger av det å være ansvarlig for, eller jobbe sammen med PhD-stipendiater. Mens noen informanter er klare på at veiledning av PhD-stipendiater er en forskningsoppgave, og at det meste av forskningen er knyttet opp til samskriving med studenter osv., argumenterer andre for at veiledning av PhD-stipendiater er rent undervisningsarbeid. Dette kjenner vi også igjen fra tidsbruksundersøkelsen fra 2018 (Gunnæs, 2018) hvor to av tre som veiledet PhD-stipendiater i 2016 oppgav at veiledning hadde høy relevans for egen forskning. En av informantene fremhevet også at ledere ved universitetet oppfattet stipendiatveiledning som en ren forskningsoppgave, og noe positivt, mens den ansatte selv satt igjen med en ganske annen opplevelse:

«Vi har ikke hatt noe godt system på campus, sånn som f.eks. i Grimstad. Det er en annen kultur der borte, der en professor gjerne har sitt prosjekt, og gjerne vil ha en PhD student som skal gjøre akkurat dette. PhD-studenten er da mer en som hjelper professoren og professoren yter veiledning og hjelp tilbake. I mine doktoropplegg har ikke studentenes arbeid vært direkte knyttet til mitt eget arbeid - det er utenfor mitt eget interesseområde. Universitetet har hatt litt for mange stipender de siste årene. (...) Dekaner, sjefer, er mer knyttet til miljø i Grimstad - de er lokalisert der - de har ikke sett problemet fra vår side. De ser det å ha en PhD-student som et privilegium og en gave. Dekaner anser det som forskningstid. For min del har det mer vært en undervisningsoppgave, selv om jeg innser at det alltid er lærerikt å være veileder.» (Informant 13)

«Jeg hadde 400 timer til egen aktivitet da jeg begynte i 2001. Dette har blitt strammet inn mye mer. Nå underviser de mye mer enn da jeg begynte.» (Informant 13)

En annen endring som blir trukket frem er hvordan det legges mer og mer press på å forske og hente inn eksternfinansierte prosjekter, men at økonomien og kapasiteten i arbeidsplanen ikke er tilstrekkelig for å kunne få til dette:

«Vi finansieres som høgskole, men ambisjoner som stort universitet.» (Informant 14)

«En ting som skaper mye frustrasjon og forvirring er at forskning henger høyt. Det er så mye press på at vi skal forske. Samtidig som det er i undervisning vi får inn penger. Det er der vi produserer studiepoeng som finansierer jobb. Blir kultur at på en måte alle problemer skal løses med FoU-tiden. Alt det ikke er budsjett for i arbeidsplan setter man på FoU-tid. I perioder har man 60-70 % FoU jobb for 20 % FoU tid.» (Informant 5)

Når det gjelder forskningsadministrasjon er mange av informantene tydelige i sin oppfatning om at omfanget av administrative arbeidsoppgaver har negativ innvirkning på forskningstiden. Mens den store majoriteten av informantene opplever støtten fra administrasjonen som mangelfull fremhever enkelte informanter verdien av en «profesjonalisert» administrativ støtte på fakultet og institutt, der man kan få hjelp og støtte i forbindelse med prosjektsøknader. Andre ansatte opplever det derimot krevende å få den administrative støtten de ønsker i forbindelse med prosjektsøknader. En årsak til dette blir av en av informantene forklart med at de vitenskapelige og de administrative ansatte har veldig ulikt forhold til arbeidsdager og frister. En forsker kan gjerne hoppe på en søknad i siste liten, og jobbe kvelder og netter for å få søknaden i havn. Dette er, ifølge informanten, ikke forenelig med hvordan den administrative forskningsstøtten jobber. Da er man avhengig av å være tidlig ute og gå gjennom alle leddene i en søknadsprosess. Dette ender, ifølge informanten, opp med at man ikke alltid gidder å søke hjelp.

En forklaring på hvorfor noen er positive, mens andre er mer negativt innstilt til den administrative forskningsstøtten kan også skyldes variasjoner mellom ulike fakultet og forskningsmiljø. På UiA har man noe beslutningsmyndighet på fakultets- og instituttnivå som gjør at de ulike fakultetene og instituttene har valgt ulike løsninger for å få på plass forskningsadministrativ støtte:

«Det er blitt mer administrasjon, tidstyver, mer møter, mer byråkrati, forskningstiden lider i alle bauger og kanter. (...) Følelsen er vel at instituttkonsulenter har sine egne administrative oppgaver flyttet bort fra vitenskapelig ansatte. Så det som var av service/backup-tjenester før, der har de administrative på institutt og fakultet fått sine egne administrative oppgaver som i liten grad kanskje har med oss å gjøre, men som i større grad handler om FS, handler om system, om krav lenger opp i systemet. Byråkratisering over hele linja, fra instituttene og helt opp til ledelsen. Føler de administrative har mindre med oss vitenskapelig ansatte å gjøre og mer med system og ledelse å gjøre.» (Informant 2)

«Det er hjelp å få. Men er på mitt initiativ hele tiden. Kan du hjelpe meg med budsjettet, kan du hjelpe meg med sånn og sånn. Ja jeg ser om jeg får tid. Ingen som står klar med litt drive og sier ja, når gjør vi sånn og sånn. Vi mister litt piffen (...) For terskelen blir så høy for å søke hjelp når det ikke er noe systematisk som ivaretar søknadsprosessen og prosjektlederprosessen når evt. prosjekter er blitt tildelt deg.» (Informant 2)

«Har nylig fått hjelp av biblioteket, for er med på en vitenskapelig antologi der de fleste er eksterne. De ville at UiA skulle være med å betale for min del av arbeidet - Open access kostnad. En på biblioteket tok hele ansvaret og ordnet opp.» (Informant 13)

«Instituttleder spiller stor rolle for å sile på trykket av informasjon.» (Informant 16)

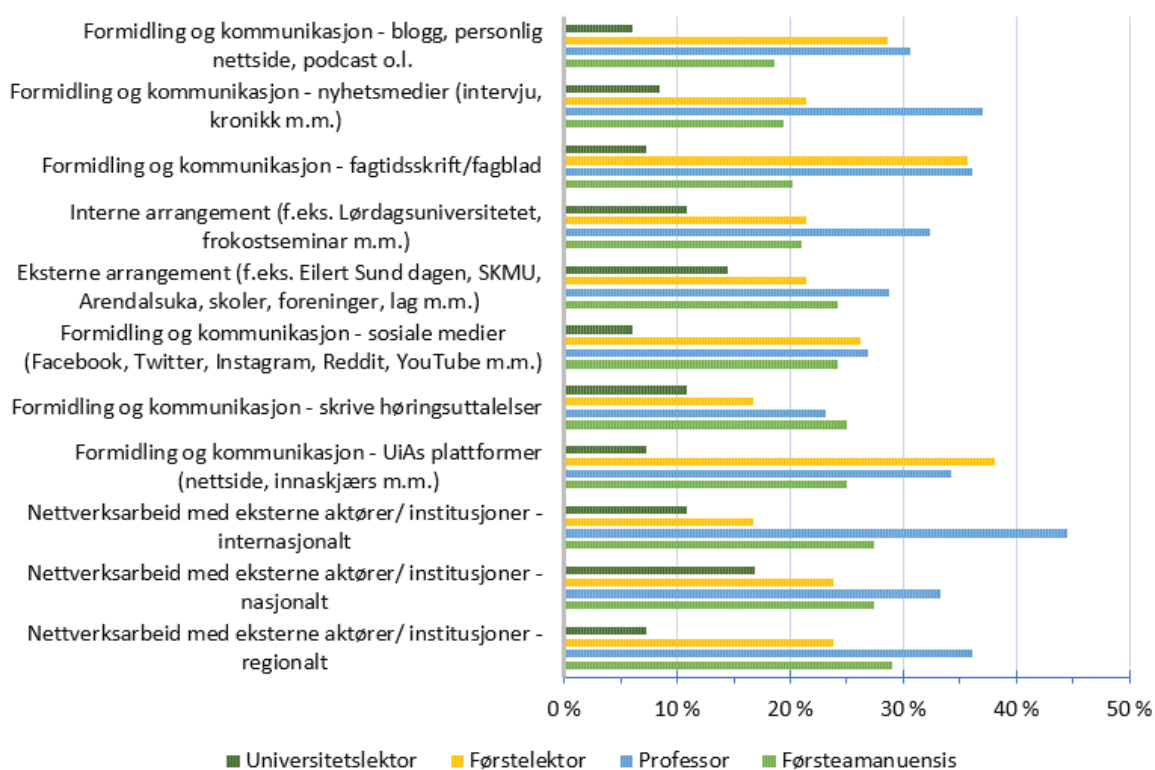
3.3. Arbeidsoppgaver knyttet til formidling og utadrettet virksomhet

I denne delen av surveyen så vi nærmere på hvilke arbeidsoppgaver de faste vitenskapelig ansatte gjennomførte i løpet av de siste 12 månedene knyttet til formidling og utadrettet virksomhet. Informantene fikk også spørsmål om tidsbruken knyttet til disse oppgavene hadde endret seg de siste 3-5 årene. Kapittel 3.3.1. består av en gjennomgang av datamaterialet fra de kvalitative intervjuene knyttet til formidling og utadrettet virksomhet.

Intervjuer med vitenskapelig ansatte bidro til å indentifisere en rekke oppgaver relatert til formidling og utadrettet virksomhet. I henhold til surveyen er den mest utbredte oppgaven å opprette reiseregning/utgiftsrefusjon (32%), men mange ansatte fremhever også internasjonalt nettverksarbeid (28%), bestilling av reise/lokaler/bevertning (27%), samt nasjonalt (27%) og regionalt nettverksarbeid (26%). For fullstendig oversikt over andel ansatte som rapporterer å ha gjennomført ulike oppgavene relatert til formidling og utadrettet virksomhet vises det til figurene under.

Vi har i figur 23 og 24 samlet svar for fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte: førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor (se vedlegg for tabell med utvalgsstørrelser). Figuren illustrerer noen forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder.

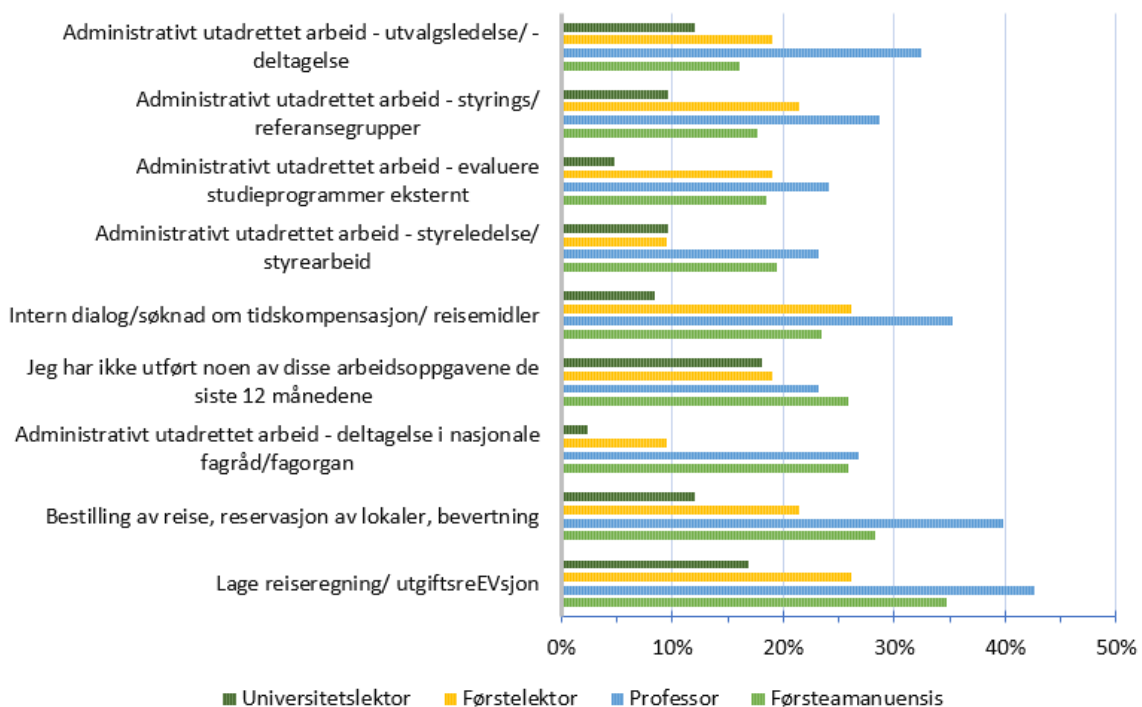
Figur 23: Formidling og utadrettet virksomhet: "Ekstern formidling"



Av figur 23, «Ekstern formidling», ser vi at dette er arbeid som i størst grad utføres av førstelektorer, førsteamanuenser og professorer. Det er noen forskjeller mellom disse tre

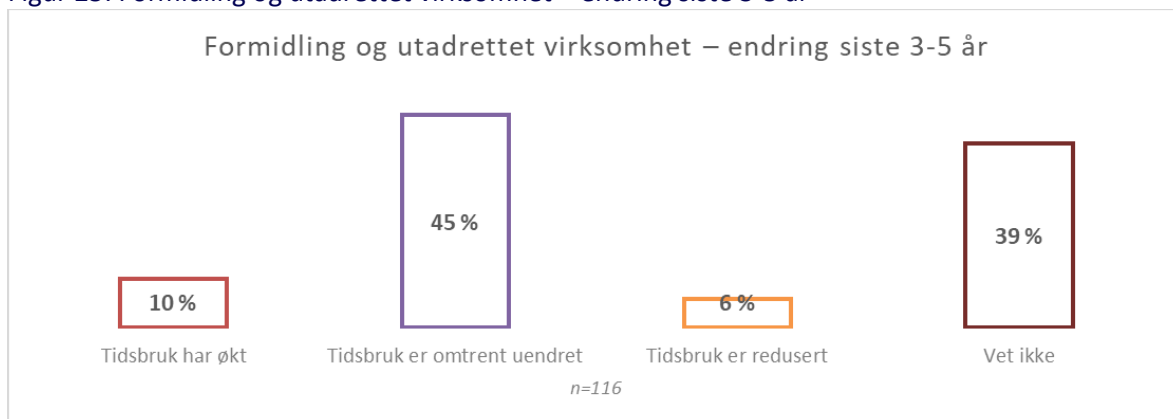
ansattetyperne, der vi ser en tendens til at professorer gjør mer av det vi kan kalle nettverksarbeid samt internasjonalt samarbeid.

Figur 24: Formidling og utadrettet virksomhet: "Administrativt arbeid"



Av figur 24, «administrativt arbeid» knyttet til formidling og utadrettet arbeid ser vi at det er de som utfører formidlingen, i hovedsak professorer og førsteamanuenser, som i størst grad også tar seg av det administrative arbeidet knyttet til eksternt arbeid og formidling.

Figur 25: Formidling og utadrettet virksomhet – endring siste 3-5 år



Tabell 30: Fakultetstilørighet og tidsbruk på arbeidsoppgaver knyttet til formidling og utadrettet virksomhet

	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	Fakultet for humaniora og pedagogikk	Fakultet for kunstfag	Fakultet for samfunnsvitenskap	Fakultet for teknologi og realfag	Handelshøyskolen	Annen tilknytning	Total
Tidsbruk har økt	17 %	14 %	30 %	12 %				10 %
Tidsbruk er omtrent uendret	17 %	36 %	40 %	47 %	59 %	78 %		45 %
Tidsbruk er redusert	17 %		10 %		5 %	11 %		6 %
Vet ikke	50 %	50 %	20 %	41 %	35 %	11 %		39 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
N	18	22	10	17	37	9	n<3	116

Totalt sett rapporterer majoriteten (45%) av de ansatte uendret tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til formidling og utadrettet virksomhet (se figur 25). En stor andel respondenter er også usikre på hvordan tidsbruken her har endret seg (39%), og rapporterer «vet ikke». Mens 10 % rapporterer en økning rapporterer om 6 % om en nedgang. Den generelle tendensen kan også sees innenfor hvert fakultet, der omtrent uendret tidsbruk er det hyppigst valgte alternativet blant respondenter ved alle fakultetene, med unntak av Fakultetet for helse- og idrettsvitenskap der halvparten av respondentene svarte «vet ikke». Hvis vi tar utgangspunkt i de ulike fakultetene ser vi at fakultet for kunstfag har den største andelen respondenter som rapporterer om økt tidsbruk. Her bør man imidlertid ta høyde for at antall respondenter er relativt lavt (10 personer). Redusert tidsbruk de siste 3-5 årene på kjerneoppgaver knyttet til formidling og utadrettet virksomhet er hyppigst rapportert ved Fakultet for helse- og idrettsvitenskap (17%).

Tabell 31: Stillingstittel og tidsbruk på arbeidsoppgaver knyttet til formidling og utadrettet virksomhet

	Forsker	Førsteamanuensis	Førstelektor	Dosent	Universitetslektor	Professor	Dekan	Instituttleder	Annet	Total
Tidsbruk har økt	0 %	6 %	22 %		4 %	14 %				10 %
Tidsbruk er omtrent uendret	40 %	24 %	56 %		43 %	65 %				45 %
Tidsbruk er redusert	0 %	9 %	11 %		0 %	3 %				6 %
Vet ikke	60 %	62 %	11 %		52 %	19 %				39 %
N	5	34	9	n<5	23	37	n<5	n<5	n<5	116
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Som illustrert i tabell 32 opplever majoriteten av ansatte innenfor de ulike stillingskategoriene, uavhengig av stillingstittel, omtrent uendret tidsbruk de siste 3-5 årene på formidling og utadrettet virksomhet. Førstelektorene var både den gruppen der flest rapporterte om økt tidsbruk (22%) og der flest rapporterte om redusert tidsbruk (11%; se tabell 30). Imidlertid var det kun 9 førstelektorer som besvarte dette spørsmålet, slik at disse resultatene bør tolkes med varsomhet.

3.3.1. Vitenskapelig ansattes erfaring av endring knyttet til formidling og utadrettet virksomhet

Når det gjelder formidling og utadrettet virksomhet så trekkes det frem viktigheten av å bidra på offentlige arenaer, men ikke at det nødvendigvis har vært de store endringene knyttet til dette. Det oppleves som om enkelte tar på seg flere slike arbeidsoppgaver enn andre. Flere informanter nevner at hvis du først stiller opp på noe, så er det fort gjort å bli forespurt på noe nytt, og man har ikke lyst til å si nei – både fordi oppdragene ofte er faglige interessante, men også for å bygge broer til både næringsliv og andre aktører. Enkelte av disse personene, som ofte stiller opp på slike tilstelninger, kan ha god nytte av at ledere setter grenser for hva som kan og bør gjøres av formidling og utadrettet virksomhet, som en av våre informanter kunne informere om:

«Min instituttleder passer på at jeg ikke brenner lyset i begge ender.» (informant 11)

Selv om mange trekker frem formidling og utadrettet virksomhet som et viktig aspekt på et universitet, så opplever flere at det er vanskelig å finne ut hvor mange skal 'ta timene' fra. For eksempel tar det fort mange timer å planlegge et innlegg, presentere på et seminar, og følge opp med personer som var på seminaret. All denne aktiviteten er det ikke nødvendigvis rom for i arbeidsplanen:

«Det er egentlig forskningstid man bruker her. Vi må veilede og undervise likevel. Formidling er en viktig del av rollen som vitenskapelig ansatte. Delta enten som innleder, foreleser, debattant, presentere egen forskning etc. Det å finne en balanse er viktig selvsagt.» (Informant 9)

«De [UiA] ønsker vi skal jobbe mye mer utadrettet. Være synlig i media, være deltager i ulike settinger (f.eks. delta i workshops, etablering av nye arenaer for samhandling mellom næringsliv og kommuner og UiA osv.) Det å være mer utadrettet er veldig bra, men du gjør det på fritiden. Får ikke synliggjort det i arbeidsplanen. Det spiser tid og tar energi.» (Informant 3)

3.4. Arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling

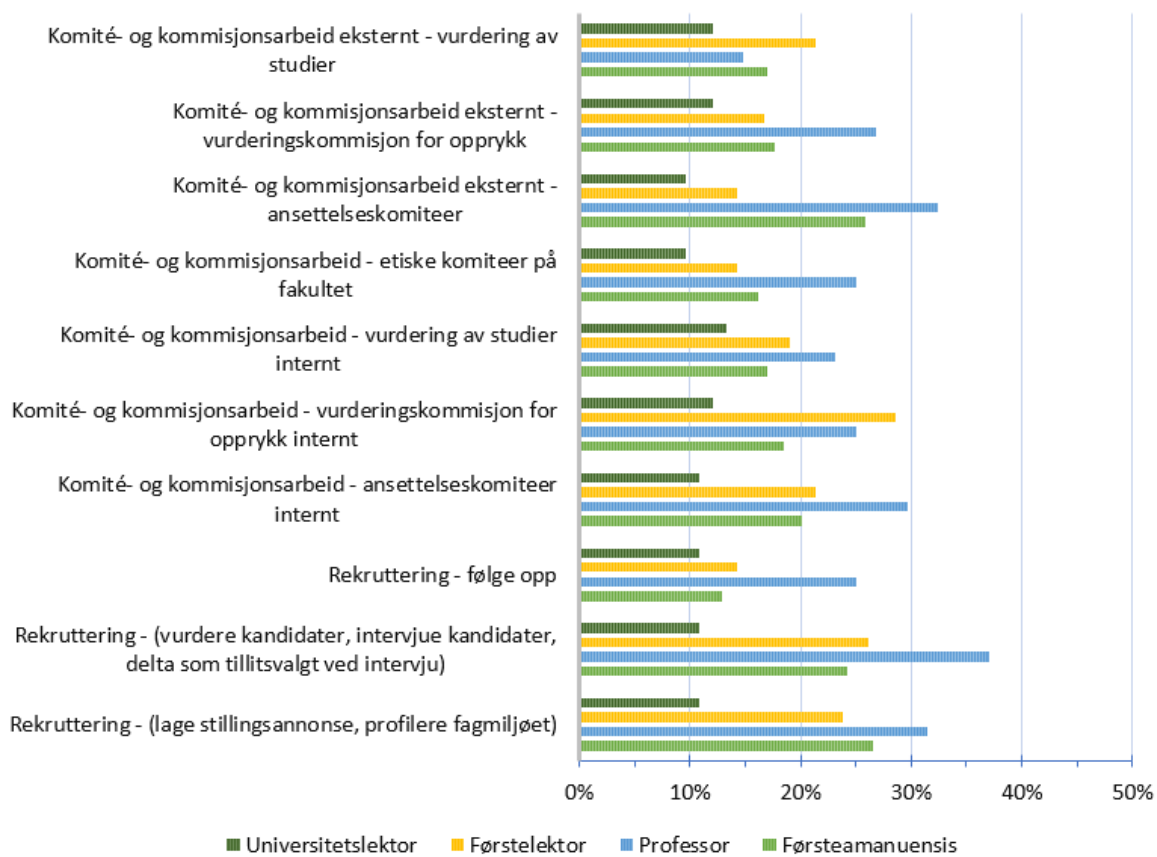
I denne delen av surveyen så vi nærmere på hvilke arbeidsoppgaver de faste vitenskapelig ansatte gjennomførte i løpet av de siste 12 månedene knyttet til organisasjonsutvikling. Oppgavene er delt inn i kjerneoppgaver og andre oppgaver. Til hver av disse underkategoriene fikk informantene også spørsmål om tidsbruken knyttet til disse oppgavene hadde endret seg de siste 3-5 årene. Kapittel 3.4.3. består av en gjennomgang av datamaterialet fra de kvalitative intervjuene knyttet til forskning og utviklingsarbeid i sin helhet.

3.4.1. Arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling – kjerneoppgaver

Intervjuer med vitenskapelig ansatte bidro til å identifisere en rekke kjerneoppgaver relatert til organisasjonsutvikling. Den mest utbredte kjerneoppgaven innen organisasjonsutvikling er deltakelse på instituttmøter, som gjennomføres av 33 % av de vitenskapelig ansatte i faste stillinger. Andre hyppig utførte arbeidsoppgaver er besvarelse av undersøkelser (31%), medarbeidersamtale (31%), og deltakelse på faglærermøte (30%). Det er interessant at bare 31 % av ansatte i vitenskapelige stillinger rapporterer å ha hatt medarbeidersamtale de siste 3-5 årene. Ellers deltar en del ansatte også i informasjonsmøter, instituttseminar, og strategiarbeid. For oversikt over andel ansatte som rapporterer å ha gjennomført ulike kjerneoppgaver relatert til organisasjonsutvikling vises det til figur 26 og 27 under.

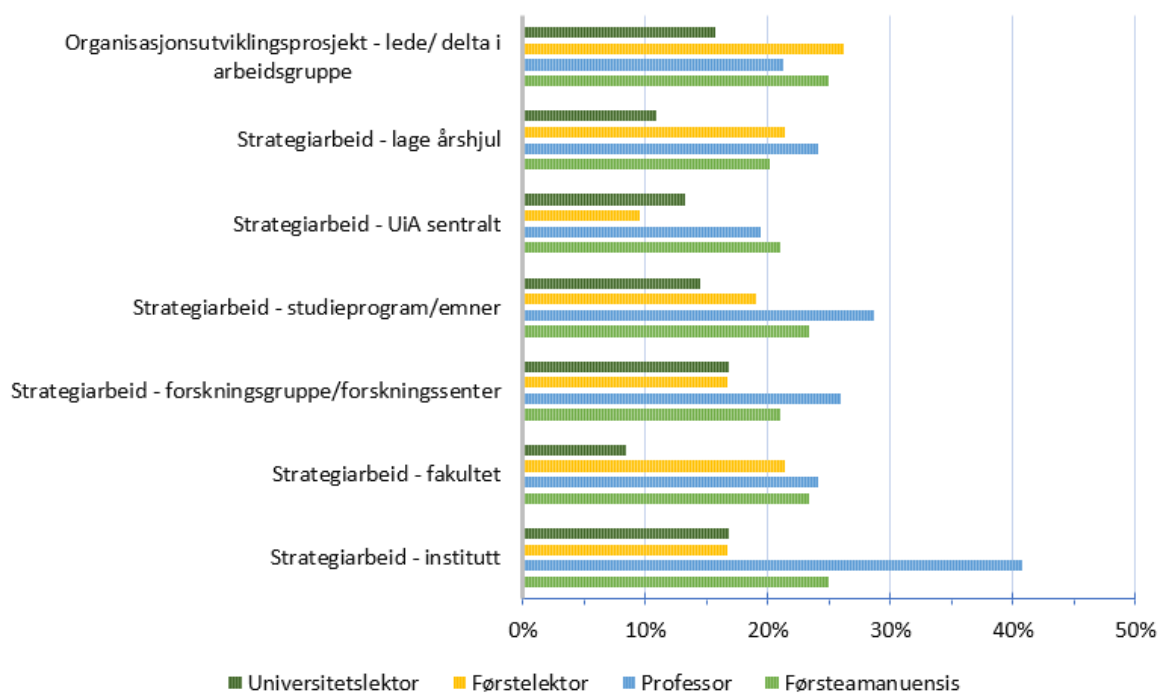
Vi har i figur 26 og 27 samlet svar for fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte: førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor (se vedlegg for tabell med utvalgsstørrelser). Figuren illustrerer noen forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder.

Figur 26: Organisasjonsutvikling: "Rekruterings- og kommisjonsarbeid"



Av figur 26, «Rekrutterings- og kommisjonsarbeid», ser vi at dette er arbeid som i størst grad utføres av ansatte i førstelektor-, førsteamanuensis- og professorstillinger. Samt at professorene i størst grad utfører arbeidsoppgaver knyttet til rekruttering.

Figur 27: Organisasjonsutvikling: "Strategi"



Av figur 27, «Strategi», ser vi at det kun er mindre forskjeller mellom stillingstypene, der professorene i større grad enn de andre stillingskategoriene oppgir å utføre arbeidsoppgaver knyttet til strategiarbeid på instituttnivå.

Figur 28: Kjerneoppgaver organisasjonsutvikling – endring siste 3-5 år



Tabell 32: Fakultetstilhørighet og kjerneoppgaver knytte til organisasjonsutvikling

	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	Fakultet for humaniora og pedagogikk	Fakultet for kunstfag	Fakultet for samfunnsvitenskap	Fakultet for teknologi og realfag	Handelshøyskolen	Annen tilknytning	Total
Tidsbruk har økt	24 %	20 %	10 %	14 %	9 %	22 %		15 %

Tidsbruk er omtrent uendret	24 %	25 %	70 %	43 %	53 %	56 %		42 %
Tidsbruk er redusert	6 %					11 %		2 %
Vet ikke	47 %	55 %	20 %	43 %	38 %	11 %		41 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
N	17	20	10	14	34	9	n<3	106

Hva gjelder kjerneoppgaver relatert til organisasjonsutvikling rapporterer de fleste ansatte (42%) omtrent uendret tidsbruk de siste 3-5 årene, mens nesten like mange (41%) er usikre på endringer i tidsbruk i denne perioden («vet ikke»; se figur 28). Kun 2 % rapporterte redusert tidsbruk. Som illustrert i tabell 32 er andelen ansatte som rapporterer økt tidsbruk størst ved Fakultet for helse- og idrettsvitenskap (24%), etterfulgt av Handelshøyskolen (22% av 9 besvarelser) og Fakultet for humaniora og pedagogikk (20%). Ved alle fakultetene rapporterte majoriteten av ansatte omtrent uendret tidsbruk. Unntaket er Fakultet for helse- og idrettsvitenskap, der økt og uendret tidsbruk ble rapportert av like mange ansatte. Det ble i liten grad rapportert om redusert tidsbruk, og da kun ved Handelshøyskolen (11 % av 9 personer) og ved Fakultet for helse- og idrettsvitenskap (6%)

Tabell 33: Stillingskategori og tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling

	Forsker	Førsteamanuensis	Førstelektor	Dosent	Universitetslektor	Professor	Dekan	Instituttleder	Total
Tidsbruk har økt	20 %	6 %	29 %	0 %	10 %	15 %	33 %	100 %	15 %
Tidsbruk er omtrent uendret	20 %	27 %	43 %	100 %	33 %	67 %	67 %	0 %	42 %
Tidsbruk er redusert	0 %	6 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	2 %
Vet ikke	60 %	61 %	29 %	0 %	57 %	18 %	0 %	0 %	41 %
N	5	33	7	1	21	33	3	3	106
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Vitenskapelig ansatte i ulike stillingskategorier rapporterer noe forskjellig opplevelse av endring i tidsbruk brukt til kjerneoppgaver relatert til undervisning de siste 3-5 årene (se tabell 33). Her er det imidlertid få vitenskapelig ansatte innenfor de ulike stillingstitlene som har besvart spørsmålene våre, noe som gir begrensede muligheter til å generalisere til populasjonen av ansatte i ulike stillingskategorier ved UiA. Blant førsteamanuensene, professorene og universitetslektorene – der vi har noe flere besvarelser – ser vi at de fleste rapporterer enten uendret tidsbruk eller at de ikke vet om tidsbruken har endret seg de siste 3-5 årene. Mens professorene hyppigst rapporterer om uendret tidsbruk (67%) rapporterer førsteamanuensene og universitetslektorene oftest «vet ikke» (henholdsvis 61% og 57%).

Tabell 34: Ansiennitet og tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling

	3 år eller mindre	4 - 9 år	10 - 14 år	15 år eller mer	Total
Tidsbruk har økt	2 %	4 %	36 %	18 %	10 %
Tidsbruk er omtrent uendret	18 %	83 %	45 %	58 %	45 %

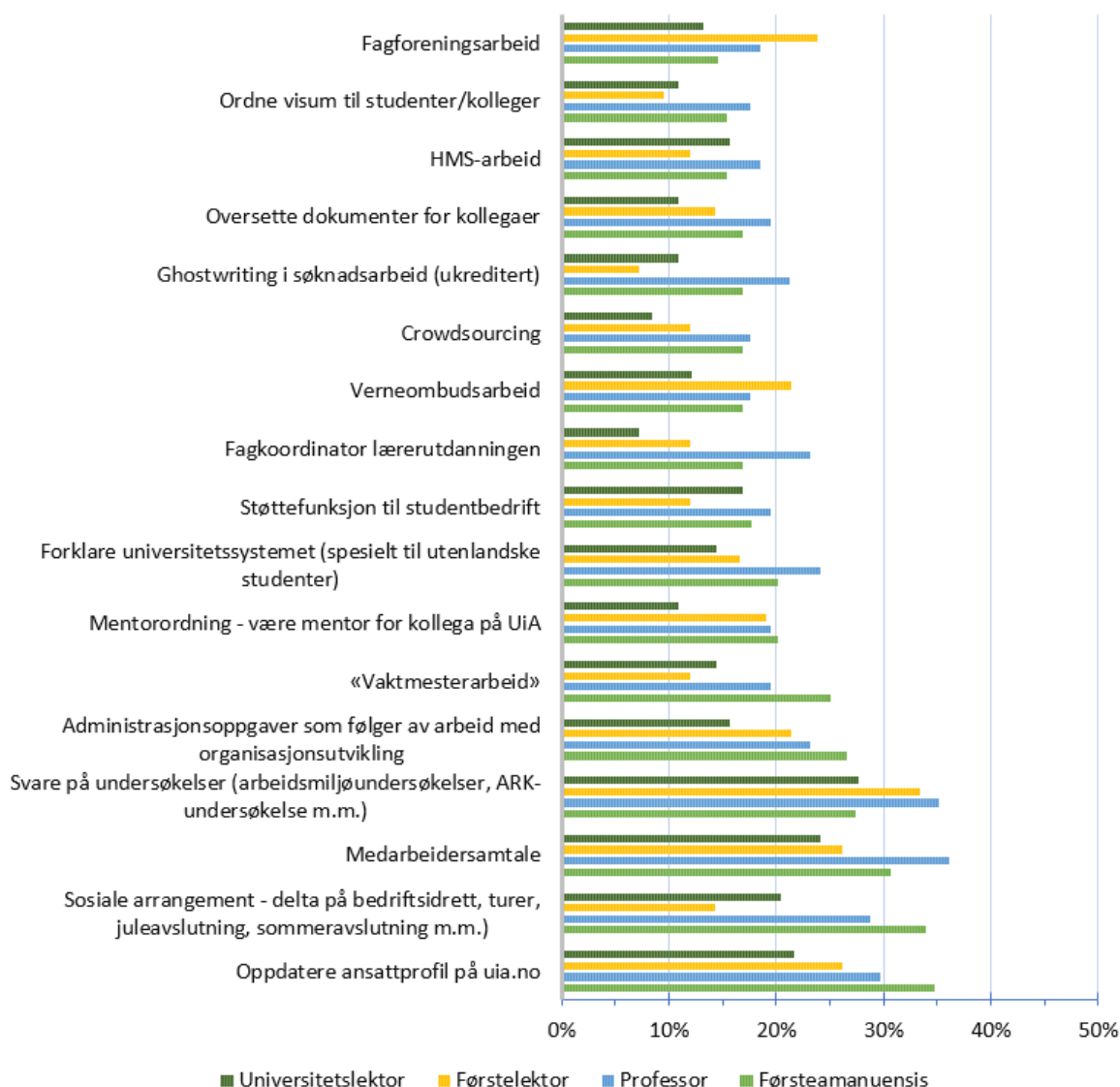
Tidsbruk er redusert	0 %	0 %	18 %	15 %	6 %
Vet ikke	80 %	13 %	0 %	9 %	39 %
N	49	23	11	33	116
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Ansatte som har jobbet ved UiA i fire år eller mer, og som har bedre forutsetninger for å anslå endring i tidsbruk de siste 3-5 årene enn sine kolleger med kortere fartstid, rapporterer i hovedsak om uendret tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til organisasjonsutviklingsarbeid (se tabell 34). Imidlertid opplever 18-20 % av de ansatte med mer enn 3 års ansiennitet at tidsbruken har økt, mens mellom 9 og 18 % rapporterer om redusert tidsbruk.

3.4.2. Arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling – annet

Av de identifiserte arbeidsoppgavene knyttet til organisasjonsutvikling, ser vi fra Figur 29 at den mest utbredte er å oppdatere ansattprofilen på uia.no (28 %). Andre oppgaver som rapporteres av mange omhandler det å være teknisk støtte for kollegaer på både Zoom, Teams og Skype (24%), Canvas (23%), Inspira (21%) m.m. (se tabell 61 i vedlegg).

Figur 29: Organisasjonsutvikling: "Diverse oppgaver"



Vi har i figur 29 samlet svar for fire hovedkategorier av vitenskapelig ansatte: førsteamanuensis, professor, førstelektor og universitetslektor (se vedlegg for tabell med utvalgstørrelser). Figuren illustrerer noen forskjeller og likheter i utførte arbeidsoppgaver siste 12 måneder. Vi ser av figuren «Diverse oppgaver» knyttet til organisasjonsutvikling at det kun er mindre forskjeller mellom stillingstypene, selv om det er en tendens til at dette er oppgaver som i mindre grad utføres av universitetslektorene. Det er også en tendens her til at oppgaver av type verneombud og tillitsmannsarbeid i størst grad utføres av førstelektorene.

Figur 30: Andre arbeidsoppgaver organisasjonsutvikling – endring siste 3-5 år



Vi ser i figur 30 at majoriteten av de vitenskapelig ansatte enten rapporterer omtrent uendret tidsbruk eller er usikre på hvordan tidsbruk knyttet til organisasjonsutvikling har endret seg de siste årene. Mens 13% rapporterer en økning i tid brukt på slike oppgaver, rapporterer kun 3 % om redusert tidsbruk.

Tabell 35: Fakultetstilhørighet og tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling

	Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	Fakultet for humaniora og pedagogikk	Fakultet for kunsthøgskolen	Fakultet for samfunnsvitenskap	Fakultet for teknologi og realfag	Handelshøgskolen	Annen tilknytning	Total
Tidsbruk har økt	7 %	9 %	18 %	7 %	15 %	38 %		13 %
Tidsbruk er omtrent uendret	33 %	36 %	55 %	47 %	42 %	25 %		40 %
Tidsbruk er redusert	7 %	5 %	9 %					3 %
Vet ikke	53 %	50 %	18 %	47 %	42 %	38 %		44 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
N	15	22	11	15	33	8	n<3	106

Handelshøgskolen har den største andelen ansatte som rapporterer økt tidsbruk, etterfulgt av Fakultet for kunsthøgskolen (se tabell 35). Redusert tidsbruk er i liten grad rapportert, men de som rapporterer dette er ansatt ved Fakultet for Kunsthøgskolen (9%), Fakultet for humaniora og pedagogikk (9%) og Fakultet for helse- og idrettsvitenskap (7%). Merk for øvrig at antallet besvarelser her er

lite, hvilket medfører at tabellen bør leses som om den har feilmargin på om lag 9 % for total kolonnen.

Tabell 36: Stillingstittel og tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling

	Forsker	Førsteamanuensis	Førstelektor	Dosent	Universitetslektor	Professor	Dekan	Instituttleder	Total
Tidsbruk har økt	0 %	9 %	29 %		18 %	9 %			13 %
Tidsbruk er omtrent uendret	20 %	25 %	29 %		23 %	70 %			40 %
Tidsbruk er redusert	0 %	3 %	0 %		5 %	0 %			3 %
Vet ikke	80 %	63 %	43 %		55 %	21 %			44 %
N	5	32	7	n<5	22	33	n<5	n<5	106
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Blant ansatte i ulike stillingskategorier er andelen som rapporterer økt tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling størst blant førstelektorene (29%), etterfulgt av universitetslektorene (18%, se tabell 36). Andelen ansatte som rapporterer om uendret tidsbruk er størst blant professorene (70%), etterfulgt av førstelektorene (29%), førsteamanuensene (25%), universitetslektorer (23%) og forskere (20%).

Tabell 37: Ansiennitet og tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling

	3 år eller mindre	4 - 9 år	10 - 14 år	15 år eller mer	Total
Tidsbruk har økt	4 %	18 %	40 %	15 %	13 %
Tidsbruk er omtrent uendret	11 %	68 %	60 %	59 %	40 %
Tidsbruk er redusert	0 %	0 %	0 %	11 %	3 %
Vet ikke	85 %	14 %	0 %	15 %	44 %
N	47	22	10	27	106
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Tabell 37 viser at andelen ansatte som rapporterer økt tidsbruk de siste 3-5 årene er ansatte som har 10-14 års ansiennitet (40%). Videre ser vi at alle ansatte som rapporterer om redusert tidsbruk på andre arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling har ansiennitet på 15 år eller mer. Blant ansatte som kan ta stilling til utvikling i tidsbruk de siste 3-5 årene (ansiennitet over 3 år) rapporterer majoriteten uendret tidsbruk på slike oppgaver (59-68%).

3.4.3. Vitenskapelig ansattes erfaring av endring knyttet til organisasjonsutvikling

Når det gjelder endring i tidsbruk knyttet til organisasjonsutvikling nevner informantene at de i økende grad opptrer som teknisk støtte for kollegaer. Det nevnes at den tekniske støtten både gjelder nye og eldre systemer som sjeldent er i bruk. Om man ett år lærer hvordan et system skal brukes, og det kun brukes én gang, vil mange slite med å huske det året etter. Da opplever mange ansatte det som å lære det samme systemet på nytt hvert år. Hva gjelder rollen som teknisk støtte for kolleger nevner mange informanter også at det gjerne er de samme personene som alltid blir

spurt om hjelp og som – på grunn av dette – får sin administrative tid ‘spist opp’ av kollegaers behov for hjelp med administrative systemer.

Utover dette blir det ikke nevneverdig snakk om endringer knyttet til organisasjonsutvikling i løpet av intervjuene. I likhet med øvrige hovedkategorier trekker informantene også her frem at det er om å gjøre å få tiden til å strekke til, og de ansatte prioriterer dermed ulikt når det kommer til en del av oppgavene knyttet til organisasjonsutvikling. En av informantene forklarer hvordan den knappe tiden kan føre til en nedprioritering av oppgaver knyttet til videreutvikling av organisasjonen:

«En hard kjerne deltar på alle informasjonsmøter, diskusjonsmøter, instituttmøter, fakultetsmøter. Dette husholdningsarbeidet er det en del som velger bort. Det er bare noen få som sitter igjen, men de går også lei [...] noen tar nok disse timene til forskning. Eksempelvis: jeg svarer ikke på undersøkelser, delta ikke på bursdag, tømmer ikke kaffemaskinen. Ikke bra om vi kommer dit – om vi tenker at andre tar seg av det.» (Informant 3)

4. Konklusjon

Denne rapporten har hatt som mål å kartlegge arbeidsoppgaver utført av vitenskapelig ansatte ved UiA, hvilke arbeidsoppgaver som kan knyttes til administrative systemer, samt hvorvidt, og i hvilken grad arbeidsoppgaver varierer blant det vitenskapelige personalet.

4.1. Hvilke arbeidsoppgaver utfører vitenskapelig ansatte

Prosjektet har identifisert en stor mengde arbeidsoppgaver som gjennomføres av vitenskapelig ansatte i deres jobbhverdag. Kartleggingen av arbeidsoppgaver har identifisert en rekke arbeidsoppgaver knyttet til undervisning og veiledning (kjerneoppgaver, administrative oppgaver og andre oppgaver), forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid (kjerneoppgaver, administrative oppgaver og andre oppgaver), formidling og utadrettet virksomhet, og oppgaver knyttet til organisasjonsutviklingsarbeid (kjerneoppgaver og andre oppgaver).

Surveyen viser at de tre arbeidsoppgavene innen hver av hoved- og underkategoriene som utføres av flest vitenskapelig ansatte er som følger:

Undervisning og veiledning, Kjerneoppgaver: Forberedelse og gjennomføring av undervisning (88 %); Lage eksamensoppgave (83%); Oppdatere pensumlitteratur (82%). *Administrative oppgaver:* Godkjenning av sensur i Inspira (54 %); Informasjonsdeling i Canvas (51%); Bruk av ulike IT-løsninger for samhandling (Teams, Innaskjærs, Workplace m.m.) (51%). *Andre oppgaver:* Reorganisering av undervisning for å imøtekomme smittevernskrav i lys av Covid-19 pandemien (52%); Epostkontakt med studenter i løpet av arbeidsuken (50 %); Epostkontakt med studenter i helg (45 %)

Forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid, Kjerneoppgaver: Litteratursøk (43 %); Artikkelskriving (40 %); Dataanalyse (37%). *Administrative oppgaver:* Deltakelse på forskningsgruppemøter (42%); Deltakelse på faglige internseminarer (38%); Registrering av forskningsresultater i Cristin (32%). *Andre oppgaver:* Fagfellevurderingsarbeid (30 %); Vedlikehold av egen akademisk profil på sosiale medier som Research Gate, LinkedIn m.m. (29 %); Språkvask.

Formidling og utadrettet virksomhet: Opprette reiseregning/utgiftsrefusjon (32%); Internasjonalt nettverksarbeid (28%); Bestilling av reise/lokaler/bevertning (27%).

Organisasjonsutviklingsarbeid, Kjerneoppgaver: Deltakelse på instituttmøter (33 %); Besvarelse av undersøkelser (31%); Medarbeidersamtale (31%). *Andre oppgaver:* Oppdatere ansattprofilen på uia.no (28 %); Teknisk støtte for kollegaer på Zoom, Teams og Skype (24%); Teknisk støtte for kollegaer på Canvas (23%).

4.2. Finnes det variasjon i utførte arbeidsoppgaver blant vitenskapelig ansatte

Hva gjelder variasjon i utførte arbeidsoppgaver blant det vitenskapelige personalet så er en del funn som forventet. Det er generelt sett veldig mange av arbeidsoppgavene som utføres av de fleste vitenskapelig ansatte, og som er relativt jevnt utført av de ulike stillingskategoriene.

Eksempler på dette er standardoppgavene som knytter seg til forberedelse og gjennomføring av undervisning og eksamensarbeid (se figur 2 og figur 3).

Men når vi ser variasjon i utførte arbeidsoppgaver så deler gjerne denne variasjonen ansattegruppene i to. Vi ser for eksempel at stillingskategoriene førstelektor og universitetslektor utfører noenlunde samme type oppgaver. Det samme gjelder for stillingskategoriene professor og førsteamanuensis. Det er naturligvis grader av variasjon på veldig mange oppgaver, men det er spesielt tre type oppgaver hvor det er et størst sprik mellom disse to gruppene, og det er knyttet til praksisarbeid, veiledning av masterstudenter og PhD-stipendiater, og arbeid med forskningsprosjekter.

Det vi ser er at førstelektorer og universitetslektorer, i større grad enn professorer og førsteamanuenser utfører ulike arbeidsoppgaver knyttet til praksisarbeid (oppfølging, dra på praksisbesøk, studentsamtale m.m.). For eksempel melder 31 % av førsteamanuenser og kun 10 % av professorer at de følger opp praksisarbeid eller har praksisveiledning. Mens 60 % av førstelektorer og 59 % av universitetslektorer melder at de har utført arbeid knyttet til praksisarbeid eller praksisveiledning. En årsak til dette kan være ulikheter i ansvarsområder mellom de ulike stillingskategoriene.

En av oppgavene professorer og førsteamanuenser utfører i større grad enn førstelektorer og universitetslektorer, er knyttet til veiledning av masterstudenter og PhD stipendiater. Dette henger trolig sammen med arbeidsoppgaver knyttet til forskningsprosjekter (se figur 15), hvor vi ser at professorer (etterfulgt av førsteamanuenser) er den ansattegruppen som i størst grad deltar i, og utfører forskningsprosjekter. På universiteter blir gjerne masteroppgaver og doktorgradsavhandlinger knyttet opp mot ulike forskningsprosjekt, og det blir da naturlig at de ansattegruppene som arbeider mest med forskningsbasert prosjektarbeid også arbeider mest som veiledere for masterstudenter og PhD studenter.

I vedlegg 6.2 finnes en full oversikt over samtlige arbeidsoppgaver utført per stillingskategori. Kategorien 'annet' innbefatter både dekaner, instituttledere m.m., og vil derfor ikke være hensiktsmessige å sammenligne med de øvrige kategoriene.

4.3. Erfaringer fra kartleggingen

Utgangspunktet for denne kartleggingen var å muliggjøre en diskusjon av potensielle endringer i arbeidsoppgavene til vitenskapelig ansatte, eller en overføring av oppgaver fra vitenskapelig ansatte til administrative ansatte. Dette har vist seg å være utfordrende. Kartleggingen tyder nemlig på at de vitenskapelig ansattes opplevelse av økt arbeidsbelastning de siste årene i hovedsak synes å være relatert til overordnede endringer i akademia som synes å ha generert nye arbeidsoppgaver for vitenskapelig ansatte. Det er lite som tyder på at de overordnede mønstrene som avdekkes i denne kartleggingen er unike for ansatte ved Universitetet i Agder, og mye kan tyde på at man her ser konturene av endringer i høyere utdanning mer generelt.

Eksempelvis identifiserer denne kartleggingen betydelige endringer i relasjonen mellom studenter og vitenskapelig ansatte, blant annet kjennetegnet ved økte forventinger til hyppig kontakt og raske avklaringer. Ifølge informantene har dette skapt flere og andre typer oppgaver for de vitenskapelig ansatte enn hva som var tilfellet tidligere. Studentenes krav og forventinger

harmonerer, ifølge de vitenskapelig ansatte, ikke med øvrige krav og forventninger vitenskapelige ansatte møter i sin arbeidshverdag.

Videre avdekkes endringer i relasjonen mellom vitenskapelig ansatte og administrasjonen. Endringer, som ifølge de vitenskapelig ansatte, blant annet kjennetegnes ved en økende tendens til dreining fra samhandling til selvbetjening. Sentralt her er innføringen av ulike nye systemer, enten i tråd med nasjonale forskrifter eller på initiativ fra UiA selv. Parallelt med en opplevelse av økt krav om selvbetjening opplever informantene at de administrativt ansatte får nye arbeidsoppgaver, fjernt fra deres egen arbeidshverdag. Samlet sett synes dette å bidra til en opplevelse av at støttefunksjonen til de administrativt ansattes i økende grad erfares som en «kontrollfunksjon». Her beskriver de vitenskapelig ansatte en administrasjon og et universitetssystem som fokuserer mer på kontroll, og som i mindre grad erfares som en støtte i egen arbeidshverdag.

Informantene beskriver også endringer i relasjonen mellom studenter og et overordnet universitetssystem, som innebærer økte rettigheter og økt vern for studentene. Dette fremheves som positivt, samtidig som informantene peker på at disse endringene har medført en betydelig økt arbeidsbelastning for vitenskapelig ansatte (for eksempel knyttet til et økt antall begrunnelser på eksamensresultat) som de ansatte ikke finner plass til i egen arbeidsplan og arbeidshverdag, og som i liten grad oppleves å ha vært gjenstand for refleksjon og debatt.

Samlet sett synes disse relasjonsendringene å være de primære driverne for økt tidsbruk blant de vitenskapelig ansatte de siste årene. Det som kjennetegner mange av oppgavene som løftes frem, er at de vanskelig kan gjennomføres av, og dermed overføres til, administrativt ansatte. Resultater fra denne kartleggingen gir derfor begrenset mulighet til å diskutere potensielle overføringer av oppgaver fra vitenskapelig ansatte til administrative ansatte.

I sin kritikk av universitetene som et bollebakeri skriver Bård Toldnes (2019) at han kun behøver PC, kopimaskin, printer og en tavle for å operer som forsker og foreleser. Men som vi vet har universitetene blitt mer komplekse, og krav fra både lokalt og sentralt hold har blitt mer omfattende. Da informantene i begrenset grad erfarer at de nye oppgavene, som følger av en økt kompleksitet, kan nedprioriteres bidrar dette ifølge dem selv til at forskningstiden «spises opp». Dette betyr at det vil være viktig at tildelingen av tidsressurser i arbeidsplanen baseres på en forståelse av vitenskapelig ansattes arbeidshverdag, slik denne ser ut i dag. I tillegg vil det være viktig å sette seg ned og se på de nye utfordringene vitenskapelige ansatte møter i hverdagen og ta diskusjonen derfra.

Et eksempel vil være å diskutere spørsmål knyttet til endret relasjon mellom studenter og vitenskapelig ansatte. Disse spørsmålene kan være: hvordan kan man skape lavere forventninger til kjapp respons i ulike kanaler, uten å forsømme studentene? Hvordan kan man finne en løsning som balanserer mellom en åpen dør politikk og korte kontortider for å gjøre det mulige å skape dager med dedikert forskningstid?

Videre kan man jobbe med å bygge bro mellom vitenskapelig og administrativt ansatte, vurdere lokalisering, møtepunkter, funksjoner, og muligheter for tydeliggjøring av hvilken kompetanse administrativt ansatte besitter, og hvilke arbeidsoppgaver ansatte i administrasjonen kan bistå de vitenskapelig ansatte med i arbeidshverdagen.

Med hensyn til vern og rettigheter for studentene er dette, som informantene også vektlegger, en positiv utvikling. Her blir det imidlertid sentralt å være bevisst på hvordan økt tildeling av rettigheter og vern til studentene kan resultere i at ytterligere arbeidsoppgaver pålegges vitenskapelig ansatte, hvordan dette kan kreve betydelig arbeidsinnsats på kveldstid og i helger, og hvordan dette går på bekostning av den enkeltes mulighet til finne nødvendig tid til å drive forskning og utviklingsarbeid.

Oppsummert mener vi det var mer hensiktsmessig at denne konklusjonen inneholdt erfaringer fra kartleggingen, snarere enn anbefalinger knyttet til endret oppgaveansvar for de vitenskapelige ansatte. En endret arbeidshverdag med nye krav og forventninger er hvordan de vitenskapelige ansatte oppsummerer livet som arbeidstaker ved UiA. Vi mener derfor UiA bør tar dette med seg videre i fremtidig forbedringsarbeid.

5. Referanseliste

Bentley, P., Kyvik, S., Vabø, A., & Waagene, E. (2010). Forskningsvilkår ved norske universiteter i et internasjonalt perspektiv: en undersøkelse av 7 land (NIFU, Rapport 8:2010). Hentet fra: <https://nifu.brage.unit.no/nifu-xmlui/bitstream/handle/11250/279103/NIFUrapport2010-8.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Egeland, C., & Bergene, A. C. (2012). Tidsbruk, arbeidstid og tidskonflikter i den norske universitets- og høyskolesektoren (AFI-rapport 1:2012). Hentet fra: https://www.forskerforbundet.no/Documents/diverse/AFI_tidsbruksundersokelse2012.pdf?epslanguage=no

Ese, J. (2019). *Defending the university? Academics' reactions to managerialism in Norwegian higher education* (Doctoral dissertation), Karlstads Universitet.

Gunnes, H. (2018). *Tidsbruksundersøkelse for universiteter og høyskoler: En kartlegging av tidsbruk blant vitenskapelig og faglig tilsatte i 2016* (NIFU, Arbeidsnotat 2018:2). Hentet fra: <https://nifu.brage.unit.no/nifu-xmlui/bitstream/handle/11250/2497245/NIFUarbeidsnotat2018-2.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Gunnes, H., & Wendt, K. (2013). *Tidsbruksundersøkelse for FoU statistikk i UoH-sektoren for 2011* (NIFU, Arbeidsnotat 6:2013). Hentet fra: <https://core.ac.uk/download/pdf/52125587.pdf>

6. Vedlegg

6.1. Tabeller frafallsanalyse

Tabell 38: Frafallsanalyse - stillingstittel

	N POP	% POP	N UTV	% UTV	% Diff
Universitetslektor	148	22,1 %	83	20,8 %	-1,3 %
Amanuensis	2	0,3 %	1	0,3 %	0,0 %
Førsteamanuensis	216	32,2 %	124	31,1 %	-1,1 %
Professor	190	28,4 %	108	27,1 %	-1,3 %
Forsker	8	1,2 %	7	1,8 %	0,6 %
Førstelektor	62	9,3 %	42	10,5 %	1,2 %
Dekan	7	1,0 %	3	0,8 %	-0,2 %
Instituttleder	23	3,4 %	18	4,5 %	1,1 %
Dosent	14	2,1 %	6	1,5 %	-0,6 %
Annet	-	-	7	1,8 %	
N	670	100,0 %	399	100 %	

Tabell 39: Frafallsanalyse - stillingsprosent

	N POP	% POP	N UTV	% UTV	% Diff
100 % stilling	575	85,8 %	332	86,2 %	0,4 %
60 % stilling	10	1,5 %	12	3,1 %	1,6 %
50 % stilling	26	3,9 %	10	2,6 %	-1,3 %
20 % stilling	19	2,8 %	7	1,8 %	-1,0 %
Annet	NA	NA	NA	NA	NA

Tabell 40: Frafallsanalyse - fakultetstilhørighet

	N POP	% POP	N UTV	% UTV	% Diff
Fakultet for helse- og idrettsvitenskap	112	16,7 %	80	20,1 %	3,3 %
Fakultet for humaniora og pedagogikk	148	22,1 %	88	22,1 %	0,0 %
Fakultet for kunstfag	71	10,6 %	37	9,3 %	-1,3 %
Fakultet for samfunnsvitenskap	85	12,7 %	56	14,0 %	1,3 %
Fakultet for teknologi og realfag	177	26,4 %	90	22,6 %	-3,9 %
Handelshøyskolen	66	9,9 %	45	11,3 %	1,4 %
Annen tilknytning	11	1,6 %	3	0,8 %	-0,9 %
N	670	100,0 %	399	100,0 %	

6.2. Tabeller - Arbeidsoppgaver utført per stillingstype

Tabell 41: Undervisning og veiledning

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- lektor	Annet	N
Forberede og gjennomføre undervisning	94 %	93 %	90 %	95 %	45 %	352
Veiledning - forberede og gjennomføre veiledning på masteroppgave	84 %	85 %	43 %	29 %	26 %	249
Gå rundt/være tilgjengelig under kollokvier	64 %	50 %	52 %	59 %	19 %	212
Veiledning - forberede og gjennomføre veiledning på bacheloroppgave	57 %	47 %	62 %	49 %	29 %	201
Veiledning - forberede og gjennomføre veiledning på semesteroppgave	54 %	44 %	57 %	57 %	19 %	194
Følge andres forelesninger/undervisning for å sikre helhetsspektiv og kontinuitet i et emne	47 %	32 %	45 %	51 %	17 %	161
Obligatorisk oppmøte - utvikle alternativt undervisningsopplegg for studenter	44 %	29 %	57 %	59 %	14 %	165
EVU - gjennomføre undervisning og veiledning	32 %	28 %	45 %	40 %	17 %	129
Levere kurs til andre disipliner	31 %	30 %	33 %	24 %	17 %	112
EVU - lage kursbeskrivelse eller kursplan	30 %	22 %	36 %	29 %	26 %	111
Avholde bachelorseminar	26 %	22 %	33 %	17 %	10 %	88

Tabell 42: Eksamensarbeid

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- lektor	Annet	N
Eksamen - lage eksamensoppgave	93 %	87 %	93 %	88 %	26 %	332
Eksamen - lage/oppdatere sensorveiledning	89 %	78 %	88 %	80 %	29 %	309
Eksamen - gjennomføre intern sensur i Inspira	88 %	76 %	83 %	87 %	26 %	309
Eksamen - skrive begrunnelse på eksamenskarakter	82 %	74 %	86 %	87 %	31 %	303
Eksamen - lage utsatt eksamen	73 %	72 %	76 %	59 %	19 %	258
Eksamen - være tilgjengelig under eksamen/ sørge for stedfortreder ved fravær under eksamen	73 %	66 %	74 %	70 %	29 %	262

Eksamen - gjennomføre klagesensur med begrunnelse	70 %	55 %	64 %	66 %	29 %	240
Eksamen - sitte i klagekommissjon	66 %	60 %	69 %	57 %	29 %	235
Masteroppgave - intern sensor på masteroppgave	62 %	66 %	40 %	22 %	24 %	193
Bacheloroppgave - intern sensor på bacheloroppgave	49 %	38 %	43 %	40 %	17 %	160
Eksamen - møte i forliksråd i forbindelse med klagesensur (ved minst 2 karakterer forskjell)	23 %	21 %	26 %	20 %	5 %	81

Tabell 43: Praksisarbeid

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Praksis - dra på praksisbesøk	34 %	8 %	67 %	57 %	19 %	120
Praksis - Studentsamtale/veiledning knyttet til praksis	33 %	14 %	62 %	58 %	7 %	76
Praksis - koordinere/organisere praksis	31 %	17 %	43 %	45 %	10 %	116
Praksis - arrangere møte og avklare/ samsnakke med praksislærere	31 %	6 %	57 %	51 %	12 %	116
Praksis - følge opp praksisarbeid/ praksisveiledning	31 %	10 %	60 %	59 %	14 %	92
Praksis - praksisforberedende møter (for praksislærere, gjerne på ettermiddag)	29 %	11 %	45 %	53 %	19 %	131
Praksis - utvikle praksisoppgaver i samarbeid med praksislærere	23 %	12 %	43 %	33 %	12 %	131
Praksis - Samtale knyttet til forventningsnotat/ oppstartssamtale/ midtveissamtale/ sluttsamtale	23 %	8 %	33 %	29 %	17 %	137
Praksis - Vurdere praksisrapporter	23 %	13 %	43 %	30 %	5 %	77
Praksis - samkjøringsmøter med lærerutdanningen ifm. Praksis	22 %	10 %	31 %	27 %	7 %	88
Praksis - Skrive rapport/ vurdering av student i praksis	16 %	10 %	31 %	25 %	2 %	66

Tabell 44: Forberedelser

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- lektor	Annet	N
Oppdatere pensumlitteratur	89 %	91 %	86 %	84 %	33 %	328
Lage semesterplan	80 %	79 %	81 %	77 %	29 %	294
Avklare med andre som har emneansvar	79 %	65 %	69 %	73 %	48 %	278
Lage emnebeskrivelse	77 %	75 %	67 %	58 %	38 %	269
Revidere emne	74 %	77 %	62 %	60 %	36 %	266
Samkjøre undervisning på tvers av emner	70 %	61 %	79 %	63 %	31 %	251
Revidere studieprogram	45 %	48 %	50 %	41 %	33 %	177
Lage studieprogrambeskrivelser	40 %	42 %	29 %	30 %	24 %	142
Oppdatere studieplan og infosider på nettsiden	40 %	39 %	43 %	31 %	14 %	141
Samarbeid med andre fagmiljøer knyttet til lærerutdanningen (må følge og kjenne til profil)	36 %	18 %	33 %	35 %	14 %	113
Koordinere med lærerutdanningen/ koordineringsmøter med lærerutdanningen	33 %	19 %	43 %	40 %	24 %	122

Tabell 45: Diverse oppgaver

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- lektor	Annet	N
Covid-19 - Reorganisere undervisningen for å imøtekomme smittevernskrev	51 %	60 %	50 %	53 %	31 %	206
Evaluerer - emner	49 %	50 %	38 %	46 %	14 %	175
Evaluerer - gjennomføre evalueringsmøte med studentene	43 %	44 %	38 %	53 %	19 %	169
Skaffe forelesere og sensor til emne	42 %	44 %	40 %	40 %	21 %	159
Rapportere/ følge opp defekt undervisningsutstyr i undervisningsrom	40 %	34 %	45 %	51 %	14 %	153
Covid-19 - Rengjøre undervisningslokaler og/eller utstyr	40 %	34 %	36 %	54 %	21 %	155
Gjeste forelesning i Norge	37 %	31 %	29 %	18 %	17 %	113
Evaluerer - studieprogrammer internt	35 %	36 %	31 %	36 %	24 %	136
Evaluerer - kandidatundersøkelsen, studiebarometer, ARK-undersøkelsen m.m	35 %	33 %	36 %	31 %	24 %	130

Covid-19 - Sende inn skjema til beredskap på UiA	30 %	18 %	24 %	27 %	21 %	97
Gjesteforelesning i Utlandet	27 %	26 %	17 %	23 %	12 %	93
Vedlikehold av utstyr (for eksempel tørke telt, rengjøre lab-utstyr)	27 %	23 %	21 %	35 %	7 %	99
Lesvos - organisert, undervist eller deltatt på kurs på Lesvos (Metochi)	22 %	15 %	19 %	19 %	10 %	71
Lesvos EVU - organisert, undervist eller deltatt på	18 %	14 %	21 %	18 %	7 %	64
Innpasningssaker (sjekker at studenter fra andre institusjoner har kompetanse som kvalifiserer for opptak)	14 %	16 %	14 %	12 %	10 %	54

Tabell 46: Systemer

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Canvas - Legge ut informasjon (fra administrasjon, Power Point, støttelitteratur m.m.)	53 %	56 %	40 %	64 %	21 %	205
Bruk av løsninger/tjenester - IT-løsninger for samhandling (teams, innaskjærs, Workplace m.m.)	49 %	53 %	43 %	61 %	36 %	202
Bestille - elektronisk utstyr (for eksempel pc-utstyr, mobiltelefon, nettbrett, mm)	48 %	43 %	45 %	54 %	24 %	179
Bruk av løsninger/tjenester - ESS/DFØ	48 %	47 %	38 %	60 %	33 %	190
Bruk av løsninger/tjenester - lån av bibliotekets bøker/tidsskrifter	44 %	47 %	48 %	58 %	36 %	189
Timeplanlegging, sjekke eksamensdatoer, samt bestille rom i timeplansystemet	43 %	45 %	36 %	42 %	17 %	159
Bestille - møtemat	43 %	35 %	48 %	39 %	29 %	155
Bruk av løsninger/tjenester - UiA-hjelp	43 %	57 %	36 %	59 %	36 %	194
Bruk av løsninger/tjenester - Kaltura (videoplattform)	43 %	40 %	40 %	41 %	14 %	153
Lage litteraturliste i Leganto	41 %	43 %	31 %	39 %	14 %	148

Bruk av løsninger/tjenester - IT-avdelingens kurs og hjelpetjenester	38 %	37 %	21 %	40 %	12 %	134
Canvas - følge opp eksterne forelesere	35 %	31 %	29 %	41 %	14 %	128
Bruk av løsninger/tjenester - bibliotekets kurs/hjelpetjenester	35 %	28 %	33 %	36 %	19 %	125
Bestille - utstyr (for eksempel mat til undervisningskjøkken, lab-utstyr, kontormateriell, idrettsutstyr m.m.)	32 %	26 %	38 %	39 %	24 %	126
Bruk av løsninger/tjenester - ServiceNow	31 %	25 %	21 %	39 %	14 %	112
Melde inn litteratur i Bolk	30 %	31 %	26 %	34 %	12 %	114
Bestille - ringe for å bestille utenom innkjøpssystemet (for eksempel når innkjøpssystemet gir ikke nok info)	29 %	27 %	33 %	28 %	14 %	108
Bruk av løsninger/tjenester - Undervisningsverkstedet	28 %	19 %	31 %	34 %	10 %	100
Bruk av løsninger/tjenester - Camtasia (for nettbaserte forelesninger)	27 %	19 %	21 %	27 %	14 %	90
Skaffe litteratur som ikke finnes i Bolk (kopiere, scanne, sende til Kopinor og kjøpe teksten tilbake gjennom Bolk)	25 %	31 %	24 %	25 %	14 %	102
Utarbeide studiehåndbok	16 %	15 %	19 %	7 %	5 %	52

Tabell 47: Eksamen

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Eksamen - godkjenne sensur i Inspira	58 %	59 %	45 %	58 %	26 %	214
Eksamen - delta i eksamenskommisjon(er)	50 %	51 %	50 %	55 %	29 %	196
Arbeidskrav - Registrere godkjente arbeidskrav på Fagpersonweb	49 %	40 %	36 %	59 %	19 %	176
Eksamen - legge ut sensorveiledning i Inspira	47 %	49 %	38 %	49 %	17 %	175

Eksamen - legge inn eksamensoppgave i Inspira	46 %	51 %	40 %	47 %	7 %	171
Eksamen - melde inn navn på kandidater til eksamenskontor (sjekk i fagpersonweb)	44 %	45 %	45 %	40 %	17 %	162
Eksamen - legge inn utsatt eksamen i Inspira	41 %	48 %	31 %	30 %	10 %	145
Eksamen - sende eksamensoppgaver til høring	35 %	26 %	40 %	41 %	10 %	127
Eksamen - plagiatkontroll	35 %	34 %	45 %	53 %	10 %	147
Eksamen - sende sensorveiledning til administrasjonen som legger ut i Inspira	33 %	32 %	21 %	29 %	12 %	114
Ekstern sensur - eksamen, bacheloroppgave eller masteroppgave	31 %	35 %	36 %	31 %	21 %	127
Eksamen - oversette eksamensoppgave til nynorsk	29 %	24 %	24 %	41 %	19 %	114
Kommunisere med eksterne for å lage oppgaver til bachelor og master	26 %	22 %	24 %	20 %	19 %	91

Tabell 48: Studentkontakt

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Kontakt med studenter - på epost i arbeidsuken	50 %	55 %	38 %	58 %	33 %	199
Kontakt med studenter - kommer innom kontor	47 %	45 %	38 %	45 %	29 %	172
Kontakt med studenter - etter undervisning	45 %	46 %	36 %	46 %	31 %	172
Kontakt med studenter - på canvas	45 %	44 %	43 %	53 %	19 %	173
Kontakt med studenter - på epost i helgen	44 %	48 %	36 %	51 %	33 %	178
Kontakt med studenter - på telefon i arbeidsuken	40 %	37 %	31 %	43 %	29 %	151
Veiledning - Skrive veilederkontrakt med masterstudent	40 %	48 %	29 %	30 %	26 %	150
Sørge for valg av tillitsvalgte	39 %	33 %	24 %	47 %	17 %	140
Kontakt med studenter - på SMS i arbeidsuken	37 %	32 %	43 %	53 %	21 %	152
Kontakt med studenter - på SMS i helgen	35 %	31 %	36 %	42 %	17 %	134
Følge opp studentsaker - psykisk helse, tilrettelegging m.m.	33 %	30 %	36 %	43 %	26 %	135

Bidra studentmiljø - arrangere, delta i arrangementer	32 %	43 %	24 %	29 %	19 %	128
Studietur/ ekskursjon - organisere og arrangere «bli kjent» aktiviteter for studentene	31 %	28 %	36 %	35 %	14 %	118
Kontakt med studenter - på telefon i helgen	29 %	25 %	31 %	34 %	17 %	111
Studietur/ ekskursjon - organisere og arrangere studietur/undervisnings turer for studentene	27 %	22 %	31 %	36 %	12 %	105
Arrangere orienteringsmøter/opps tartsseminar ved oppstart	23 %	28 %	21 %	20 %	14 %	90
Obligatorisk oppmøte - Oppgaver knyttet til registrering i NOA	23 %	22 %	24 %	37 %	12 %	98
Arrangere informasjonsmøter om utveksling	19 %	19 %	17 %	28 %	17 %	81

Tabell 49: Søknadsarbeid

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Skrive prosjektsøknader - internfinansiert (UiA)	38 %	45 %	33 %	27 %	24 %	142
Skrive prosjektsøknader - regionalt finansiert	22 %	24 %	31 %	24 %	17 %	93
Skrive prosjektsøknader - nasjonalt finansiert	35 %	44 %	31 %	20 %	24 %	132
Skrive prosjektsøknader - internasjonalt finansiert	29 %	33 %	26 %	19 %	24 %	109
Skrive prosjektsøknader - forhandle prosjektroller med eksterne	27 %	29 %	26 %	17 %	21 %	98

Tabell 50: Forskningsarbeid

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Litteratursøk	44 %	47 %	43 %	41 %	31 %	170
Velge ut respondenter til datainnsamling	33 %	30 %	31 %	22 %	17 %	111
Lage måleinstrumenter (survey, intervjuguide m.m.)	30 %	36 %	33 %	24 %	21 %	119
Samle inn empiri/gjennomføre feltarbeid	31 %	42 %	40 %	23 %	33 %	133
Planlegge for bruk av forskningsinfrastruktur (labber, databaser,	26 %	37 %	24 %	22 %	21 %	109

annet teknisk- og mekaniskutstyr)						
Gi eller få opplæring i bruk av forskningsinfrastruktur (labber, databaser, annet teknisk- og mekaniskutstyr)	21 %	28 %	26 %	13 %	17 %	85
Bruke forskningsinfrastrukturen (labber, databaser, annet teknisk- og mekaniskutstyr)	24 %	32 %	17 %	14 %	24 %	94
Vedlikeholde forskningsinfrastrukturen (labber, databaser, annet teknisk- og mekaniskutstyr)	20 %	22 %	26 %	14 %	17 %	79
Transkribering	27 %	26 %	31 %	20 %	12 %	97
Analysere data	48 %	38 %	36 %	22 %	31 %	146
Skrive artikkel	52 %	53 %	29 %	19 %	24 %	160
Skrive bok	25 %	37 %	24 %	18 %	12 %	101
Skrive rapport	31 %	36 %	21 %	20 %	19 %	111

Tabell 51: PhD-arbeid

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
PhD- relatert arbeid - være veileder for PhD stipendiat	26 %	40 %	12 %	14 %	17 %	99
PhD- relatert arbeid - være bi-veileder for PhD stipendiat	29 %	38 %	19 %	13 %	12 %	101
PhD-relatert arbeid - arrangere PhD-kurs, forskerskole, workshops, seminarer m.m.	31 %	37 %	21 %	13 %	17 %	106
PhD-relatert arbeid - undervise på PhD-kurs, forskerskole, workshops, seminarer m.m. internt/ eksternt	25 %	40 %	17 %	8 %	21 %	97
Delta på prøveforelesning eller disputas	41 %	44 %	26 %	25 %	29 %	142
Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene	22 %	29 %	7 %	25 %	17 %	89

Tabell 52: Forskningsgruppe

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- Lektor	Annet	N
Delta på forskningsgruppemøter	47 %	56 %	29 %	27 %	38 %	168
Delta på faglige internseminarer	40 %	44 %	31 %	30 %	38 %	152
Etablering av forskningsgruppe	30 %	32 %	14 %	11 %	26 %	98
Forskningsgruppeledelse	24 %	39 %	10 %	11 %	19 %	93

Tabell 53: Prosjektarbeid

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- lektor	Annet	N
Prosjektledelse - egenfinansiert prosjekt (eks. via internmidler)	33 %	36 %	26 %	18 %	26 %	117
Koordinere prosjektmøter	31 %	34 %	21 %	8 %	29 %	103
Skafe samarbeidspartnere til forskningsprosjekt	29 %	37 %	19 %	8 %	19 %	99
Prosjektdeltakelse - nasjonalt finansiert forskningsprosjekt	26 %	30 %	29 %	16 %	17 %	96
Prosjektansettelser - rekrutteringsarbeid	26 %	20 %	12 %	8 %	17 %	73
Prosjektledelse - internasjonalt finansiert forskningsprosjekt	24 %	27 %	14 %	12 %	14 %	81
Arbeidspakkeledelse - internasjonalt finansiert forskningsprosjekt	23 %	27 %	19 %	12 %	12 %	81
Prosjektledelse - regionalt finansiert forskningsprosjekt	22 %	28 %	10 %	18 %	12 %	81
Prosjektledelse - nasjonalt finansiert forskningsprosjekt	22 %	35 %	14 %	13 %	19 %	90
Arbeidspakkeledelse - nasjonalt finansiert forskningsprosjekt	20 %	36 %	17 %	7 %	10 %	81
Prosjektansettelser - oppfølging og veiledning av prosjektansatte	20 %	19 %	14 %	5 %	10 %	59
Prosjektdeltakelse - regionalt finansiert forskningsprosjekt	19 %	29 %	21 %	14 %	14 %	81
Prosjektdeltakelse - internasjonalt finansiert forskningsprosjekt	19 %	28 %	10 %	12 %	10 %	71
Arbeidspakkeledelse - regionalt finansiert forskningsprosjekt	17 %	22 %	10 %	14 %	12 %	66

Tabell 54: Diverse

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- lektor	Annet	N
Registrere resultater i Cristin	39 %	47 %	24 %	11 %	21 %	127
Fagfellevurderingsarbeid - journalartikkel/ bokkapittel	32 %	45 %	7 %	19 %	31 %	121
Personvern - søke NSD/REK/datatilsynet	24 %	31 %	21 %	11 %	5 %	83
Organisere og avtale datainnsamling (intervjuer, observasjoner, survey, mm.)	24 %	30 %	24 %	16 %	19 %	93
Søke forskningstid ved UiA	24 %	21 %	19 %	7 %	5 %	69
Sette seg inn i GDPR forordningen	23 %	37 %	17 %	10 %	12 %	89
Søke prosjektmidler på fakultet	23 %	30 %	21 %	4 %	12 %	78
Språkvask	23 %	42 %	14 %	13 %	19 %	99
Være opponent på PhD	22 %	31 %	5 %	6 %	12 %	73
Fagfellevurderingsarbeid - konferansebidrag	22 %	41 %	2 %	5 %	14 %	82
Søke prosjektmidler sentralt på UiA	19 %	27 %	19 %	7 %	19 %	75
Redaktørarbeid - bok/ journal	19 %	41 %	10 %	8 %	19 %	87
Fagfellevurderingsarbeid - prosjektsøknader internfinansiert/ regionale/ nasjonale/ internasjonale	19 %	34 %	5 %	8 %	7 %	72
Kontakte økonomiavdelingen for å få tilsendt oversikt over budsjett fra Agresso	16 %	22 %	19 %	6 %	14 %	63
UiA-hjelp relatert til forskning	16 %	25 %	12 %	10 %	14 %	66
Søke støtte til open access publisering	14 %	26 %	12 %	6 %	14 %	61

Tabell 55: Formidling

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- lektor	Annet	N
Vedlikehold av egen akademisk profil på sosiale media (ResearchGate, Academia.edu, LinkedIn, etc)	31 %	47 %	26 %	10 %	14 %	114
Forskningsformidling - delta på nasjonal konferanse (presentere)	23 %	22 %	10 %	7 %	19 %	71

Forskningsformidling - organisere nasjonal konferanse	20 %	20 %	10 %	7 %	10 %	61
Forskningsformidling - delta på internasjonal konferanse (presentere)	20 %	34 %	17 %	5 %	21 %	82
Forskningsformidling - lage prosjektnettside	17 %	30 %	17 %	8 %	14 %	73
Forskningsformidling - organisere internasjonal konferanse	15 %	28 %	5 %	4 %	21 %	63
Forskningsformidling - delta på internasjonal konferanse (ikke presentere)	15 %	28 %	17 %	8 %	21 %	72
Forskningsformidling - være sesjonsleder på nasjonal konferanse	14 %	26 %	12 %	5 %	7 %	57
Forskningsformidling - delta på nasjonal konferanse (ikke presentere)	13 %	32 %	10 %	11 %	12 %	69
Forskningsformidling - være sesjonsleder på internasjonal konferanse	12 %	35 %	24 %	6 %	17 %	75

Tabell 56: Administrativt arbeid

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Lage reiseregning/ utgiftsreEVsjon	35 %	43 %	26 %	17 %	36 %	129
Bestilling av reise, reservasjon av lokaler, bevertning	28 %	40 %	21 %	12 %	24 %	107
Administrativt utadrettet arbeid - deltagelse i nasjonale fagråd/fagorgan	26 %	27 %	10 %	2 %	17 %	74
Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene	26 %	23 %	19 %	18 %	19 %	88
Intern dialog/søknad om tidskompensasjon/ reisemidler	23 %	35 %	26 %	8 %	10 %	89
Administrativt utadrettet arbeid - styreledelse/ styrearbeid	19 %	23 %	10 %	10 %	24 %	71
Administrativt utadrettet arbeid - evaluere studieprogrammer eksternt	19 %	24 %	19 %	5 %	19 %	69
Administrativt utadrettet arbeid - styrings/ referansegrupper	18 %	29 %	21 %	10 %	29 %	82
Administrativt utadrettet arbeid - utvalgsledelse/ - deltagelse	16 %	32 %	19 %	12 %	24 %	83

Tabell 57: Ekstern

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- lektor	Annet	N
Nettverksarbeid med eksterne aktører/ institusjoner - regionalt	29 %	36 %	24 %	7 %	31 %	104
Nettverksarbeid med eksterne aktører/ institusjoner - nasjonalt	27 %	33 %	24 %	17 %	29 %	106
Nettverksarbeid med eksterne aktører/ institusjoner - internasjonalt	27 %	44 %	17 %	11 %	31 %	111
Formidling og kommunikasjon - UiAs plattformer (nettside, innaskjærs m.m.)	25 %	34 %	38 %	7 %	31 %	103
Formidling og kommunikasjon - skrive høringsuttalelser	25 %	23 %	17 %	11 %	19 %	80
Formidling og kommunikasjon - sosiale medier (Facebook, Twitter, Instagram, Reddit, YouTube m.m.)	24 %	27 %	26 %	6 %	29 %	87
Eksterne arrangement (f.eks. Eilert Sund dagen, SKMU, Arendalsuka, skoler, foreninger, lag m.m.)	24 %	29 %	21 %	14 %	33 %	96
Interne arrangement (f.eks. Lørdagsuniversitetet, frokostseminar m.m.)	21 %	32 %	21 %	11 %	29 %	91
Formidling og kommunikasjon - fagtidsskrift/fagblad	20 %	36 %	36 %	7 %	19 %	93
Formidling og kommunikasjon - nyhetsmedier (intervju, kronikk m.m.)	19 %	37 %	21 %	8 %	36 %	95
Formidling og kommunikasjon - blogg, personlig nettside, podcast o.l.	19 %	31 %	29 %	6 %	21 %	82

Tabell 58: Rekruterings- og kommisjonsarbeid

	Første- amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitets- lektor	Annet	N
Rekruttering - (lage stillingsannonse, profilere fagmiljøet)	27 %	31 %	24 %	11 %	24 %	96
Rekruttering - (vurdere kandidater, intervju kandidater, delta som tillitsvalgt ved intervju)	24 %	37 %	26 %	11 %	24 %	100
Rekruttering - følge opp	13 %	25 %	14 %	11 %	36 %	73

Komité- og kommisjonsarbeid - ansettelseskomiteer internt	20 %	30 %	21 %	11 %	21 %	84
Komité- og kommisjonsarbeid - vurderingskomisjon for opprykk internt	19 %	25 %	29 %	12 %	31 %	85
Komité- og kommisjonsarbeid - vurdering av studier internt	17 %	23 %	19 %	13 %	21 %	74
Komité- og kommisjonsarbeid - etiske komiteer på fakultet	16 %	25 %	14 %	10 %	5 %	63
Komité- og kommisjonsarbeid eksternt - ansettelseskomiteer	26 %	32 %	14 %	10 %	21 %	90
Komité- og kommisjonsarbeid eksternt - vurderingskomisjon for opprykk	18 %	27 %	17 %	12 %	24 %	78
Komité- og kommisjonsarbeid eksternt - vurdering av studier	17 %	15 %	21 %	12 %	17 %	63

Tabell 59: Strategi

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Strategiarbeid - institutt	25 %	41 %	17 %	17 %	29 %	108
Strategiarbeid - fakultet	23 %	24 %	21 %	8 %	36 %	86
Strategiarbeid - forskningsgruppe/forskningscenter	21 %	26 %	17 %	17 %	38 %	91
Strategiarbeid - studieprogram/emner	23 %	29 %	19 %	14 %	36 %	95
Strategiarbeid - UiA sentralt	21 %	19 %	10 %	13 %	33 %	76
Strategiarbeid - lage �rshjul	20 %	24 %	21 %	11 %	24 %	79
Organisasjonsutviklingsprosjekt - lede/ delta i arbeidsgruppe	25 %	21 %	26 %	16 %	29 %	90

Tabell 60: Diverse

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Oppdatere ansattprofil på uia.no	35 %	30 %	26 %	22 %	17 %	111
Sosiale arrangement - delta på bedriftsidrett, turer, juleavslutning, sommeravslutning m.m.)	34 %	29 %	14 %	20 %	26 %	107

Medarbeidersamtale	31 %	36 %	26 %	24 %	36 %	123
Svare på undersøkelser (arbeidsmiljøundersøkelser, ARK-undersøkelser m.m.)	27 %	35 %	33 %	28 %	36 %	124
Administrasjonsoppgaver som følger av arbeid med organisasjonsutvikling	27 %	23 %	21 %	16 %	31 %	93
«Vaktmesterarbeid»	25 %	19 %	12 %	14 %	24 %	79
Mentorordning - være mentor for kollega på UiA	20 %	19 %	19 %	11 %	26 %	74
Forklare universitetssystemet (spesielt til utenlandske studenter)	20 %	24 %	17 %	14 %	21 %	79
Støttefunksjon til studentbedrift	18 %	19 %	12 %	17 %	24 %	72
Fagkoordinator lærerutdanningen	17 %	23 %	12 %	7 %	10 %	61
Verneombudsarbeid	17 %	18 %	21 %	12 %	21 %	68
Crowdsourcing	17 %	18 %	12 %	8 %	26 %	63
Ghostwriting i søknadsarbeid (ukreditert)	17 %	21 %	7 %	11 %	14 %	62
Oversette dokumenter for kollegaer	17 %	19 %	14 %	11 %	21 %	66
HMS-arbeid	15 %	19 %	12 %	16 %	19 %	65
Ordne visum til studenter/kolleger	15 %	18 %	10 %	11 %	21 %	60
Fagforeningsarbeid	15 %	19 %	24 %	13 %	19 %	67

Tabell 61: Teknisk støtte

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Teknisk støtte for kollegaer - Zoom, Teams, Skype m.m.	28 %	22 %	12 %	28 %	19 %	95
Teknisk støtte for kollegaer - Inspira	27 %	16 %	12 %	20 %	24 %	82
Teknisk støtte for kollegaer - Canvas	26 %	22 %	17 %	25 %	19 %	92
Teknisk vedlikehold	23 %	20 %	10 %	14 %	29 %	79
Teknisk støtte for kollegaer - ESS	21 %	21 %	7 %	14 %	14 %	70
Teknisk støtte for kollegaer - Kaltura	20 %	19 %	10 %	20 %	14 %	73
Teknisk støtte for kollegaer - hjelp med verktøy brukt i undervisningsøyemed	20 %	14 %	17 %	19 %	12 %	68
Teknisk støtte for kollegaer - Tableu	19 %	18 %	7 %	18 %	14 %	67
Teknisk støtte for kollegaer - Timeplansystemet	19 %	13 %	7 %	10 %	12 %	53

Teknisk støtte for kollegaer - Cristin	19 %	18 %	12 %	10 %	14 %	61
Teknisk støtte for kollegaer - NOA	18 %	13 %	10 %	17 %	14 %	60
Teknisk støtte for kollegaer - Onedrive	17 %	13 %	10 %	14 %	7 %	54
Teknisk støtte for kollegaer - SurveyXact	16 %	17 %	5 %	13 %	2 %	52
Teknisk støtte for kollegaer - Studentweb	15 %	8 %	10 %	12 %	12 %	47
Teknisk støtte for kollegaer - Leganto	15 %	12 %	17 %	17 %	10 %	56
Teknisk støtte for kollegaer - Office: Outlook, Word, Excel PowerPoint, etc	14 %	19 %	17 %	17 %	29 %	71
Teknisk støtte for kollegaer - Bolk	13 %	13 %	17 %	17 %	12 %	56
Teknisk støtte for kollegaer - Research gate	13 %	19 %	2 %	12 %	10 %	52
Teknisk støtte for kollegaer - UiA-hjelp	13 %	13 %	7 %	7 %	12 %	44
Teknisk støtte for kollegaer - Timeedit	12 %	18 %	10 %	22 %	14 %	62
Teknisk støtte for kollegaer - Camtasia	12 %	17 %	12 %	12 %	7 %	51
Teknisk støtte for kollegaer - Service Now	12 %	16 %	0 %	8 %	12 %	44
Teknisk støtte for kollegaer - Smart Notebook	9 %	15 %	2 %	12 %	12 %	43

Tabell 62: Møtevirksomhet

	Første-amanuensis	Professor	Førstelektor	Universitetslektor	Annet	N
Informasjonsmøter - ved eget institutt	35 %	34 %	29 %	20 %	21 %	118
Faglærermøte	34 %	36 %	21 %	29 %	17 %	121
Instituttmøter	32 %	39 %	24 %	28 %	43 %	133
Informasjonsmøter - ved eget fakultet	30 %	31 %	19 %	20 %	31 %	108
Instituttseminar	29 %	38 %	29 %	23 %	21 %	117
Fakultetsmøter	25 %	31 %	24 %	19 %	21 %	99
Studieråd	24 %	22 %	24 %	18 %	24 %	89
Fakultetsseminar	23 %	31 %	29 %	20 %	26 %	103
Utvalgsarbeid knyttet til ulike ad-hoc utvalg	22 %	28 %	19 %	13 %	19 %	84
Instituttråd	21 %	24 %	29 %	16 %	33 %	91
Informasjonsmøter - sentralt på UiA	20 %	28 %	17 %	19 %	31 %	91
Utvalgsarbeid knyttet til faste utvalg (for eksempel likestilling- og inkluderingsutvalg, mm.)	19 %	24 %	19 %	10 %	21 %	75

Avdelingsseminar (avd. lærerutdanning)	18 %	17 %	12 %	19 %	17 %	68
Fakultetsstyremøte - ved eget fakultet	17 %	23 %	24 %	11 %	26 %	76
Studierådsmøter	16 %	25 %	12 %	13 %	17 %	70
Studieprogramlederseminar	15 %	25 %	14 %	12 %	24 %	72
Fakultetsstyremøte - ved et annet fakultet	15 %	21 %	26 %	13 %	19 %	71

6.3. Intervjuguide til bruk i kvalitative intervju med vitenskapelig ansatte

- Samtykke til opptak
- Hvis vi går 5-10 år tilbake i tid – kan du beskrive hvordan din arbeidshverdag har utviklet seg frem til i dag?
 - o Hvis endring – hva er årsaken eller driverne for at arbeidshverdagen din har endret seg?
 - o Når du tenker tilbake, hvilke administrative arbeidsoppgaver hadde du for 5-10 år siden, og er disse oppgavene fremdeles aktuelle, eller har det blitt forandringer?
- Noen arbeidsoppgaver som gjennomføres av vitenskapelig ansatte ved UiA kan knyttes til administrative systemer. Hvordan forholder du deg til slike oppgaver i din arbeidshverdag?
- Vi ser for tiden en utvikling hvor mange arbeidsoppgaver digitaliseres. Hva betyr dette i din arbeidshverdag?
- Kan du gi eksempler på arbeidsoppgaver du har gjennomført de siste 12 månedene som er relatert til **undervisning og veiledning**?
 - o I løpet av de siste 12 måneder, hvilke administrative arbeidsoppgaver gjennomfører du relatert til undervisning og veiledning.
 - o Har du i løpet av de siste 3-5 årene opplevd at det har vært en endring i arbeidsmengde knyttet til administrative undervisningsoppgaver?
- Kan du gi eksempler på arbeidsoppgaver du har gjennomført de siste 12 månedene som er relatert til **forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid**?
 - o I løpet av de siste 12 måneder, hvilke administrative arbeidsoppgaver gjennomfører du relatert til forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid?
 - o Har du i løpet av de siste 3-5 årene opplevd at det har vært en endring i arbeidsmengde knyttet til administrative oppgaver relatert til forskning samt faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid?
- Kan du gi eksempler på arbeidsoppgaver du har gjennomført de siste 12 månedene som er relatert til **formidling og utadrettet virksomhet**?
 - o I løpet av de siste 12 måneder, hvilke administrative arbeidsoppgaver gjennomfører du relatert til formidling og utadrettet virksomhet?
 - o Har du i løpet av de siste 3-5 årene opplevd at det har vært en endring i arbeidsmengde knyttet til administrative oppgaver relatert til formidling og utadrettet virksomhet?
- Kan du gi eksempler på arbeidsoppgaver du har gjennomført de siste 12 månedene som er relatert til **organisasjonsutvikling**?
 - o I løpet av de siste 12 måneder, hvilke administrative arbeidsoppgaver gjennomfører du relatert til organisasjonsutvikling?
 - o Har du i løpet av de siste 3-5 årene opplevd at det har vært en endring i arbeidsmengde
- Finnes det eksempler på andre arbeidsoppgaver du har gjennomført de siste 12 månedene som ikke passer inn under kategoriene eller som av annen grunn ikke er nevnt tidligere?
 - o Finnes det eksempler på administrative arbeidsoppgaver du har gjennomført de siste 12 månedene som ikke passer inn under kategoriene eller som av annen grunn ikke er nevnt tidligere?

- o Har du i løpet av de siste 3-5 årene opplevd at det har vært en endring i arbeidsmengde knyttet til administrative oppgaver relatert til andre typer arbeidsoppgaver?

6.4. Survey utsendt til alle vitenskapelige ansatte ved UiA

Du deltar nå i UiAs kartlegging av de arbeidsoppgaver som faste vitenskapelige ansatte gjennomfører i sin arbeidshverdag. Undersøkelsen er en del av forbedringsarbeidet ved UiA. Svarer du på den norske versjonen av undersøkelsen er framdriftsindikatoren misvisende og du kan gange denne med 2 for å se hvor langt du er kommet. Undersøkelsen er anonym, og det vil ikke være mulig å identifisere hva enkeltpersoner har svart i rapporten eller annen rapportering fra undersøkelsen.

Spørreundersøkelsen tar om lag 15 minutter å besvare. Finn deg en kopp med kaffe eller te og svar på undersøkelsen når det passer for deg.

You are now participating in UiA's survey of the tasks that permanent scientific employees carry out in their working life. The survey is part of the improvement work at UiA. If you choose to respond to the Norwegian version of the survey, the progress indicator is misleading, you can multiply this with 2 to see how far you have come. The survey is anonymous and it will not be possible to identify what individuals have responded in the report or in other reporting from the survey.

This survey takes about 15 minutes to answer. Find yourself a cup of coffee or tea and answer the survey when it suits you.

Velg språk / Choose language

Norsk

(2)

English

(3)

Din stillingstittel ved UiA

- (2) Forsker
- (3) Førsteamanuensis
- (4) Førstelektor
- (5) Dosent
- (6) Universitetslektor
- (7) Professor
- (8) Øvingslærer
- (9) Amanuensis
- (10) Dekan
- (11) Instituttleder
- (12) Annet

Hvis du ikke fant din stillingstittel i listen, kan du skrive den her

Hvilket fakultet tilhører du?

- (2) Fakultet for helse- og idrettsvitenskap
- (3) Fakultet for humaniora og pedagogikk
- (4) Fakultet for kunstfag
- (5) Fakultet for samfunnsvitenskap
- (6) Fakultet for teknologi og realfag
- (7) Handelshøyskolen
- (8) Annen tilknytning

Hvilket institutt tilhører du?

- (2) Institutt for ernæring og folkehelse
- (3) Institutt for helse- og sykepleievitenskap
- (4) Institutt for idrettsvitenskap og kroppsøving
- (5) Institutt for psykososial helse
- (6) Annen tilknytning

Hvilket institutt tilhører du?

- (2) Institutt for fremmedspråk og oversetting
- (3) Institutt for nordisk og mediefag
- (4) Institutt for pedagogikk
- (5) Institutt for religion, filosofi og historie
- (6) Annen tilknytning

Hvilket institutt tilhører du?

- (2) Institutt for klassisk musikk og musikkpedagogikk
- (3) Institutt for rytmisk musikk
- (4) Institutt for visuelle og sceniske fag
- (5) Annen tilknytning

Hvilket institutt tilhører du?

- (2) Institutt for global utvikling og samfunnsplanlegging
- (3) Institutt for informasjonssystemer
- (4) Institutt for sosiologi og sosialt arbeid
- (5) Institutt for statsvitenskap og ledelsesfag
- (6) Annen tilknytning

Hvilket institutt tilhører du?

- (2) Institutt for informasjons- og kommunikasjonsteknologi
- (3) Institutt for ingeniørvitenskap
- (4) Institutt for matematiske fag
- (5) Institutt for naturvitenskap
- (6) Annen tilknytning

Hvilket institutt tilhører du?

- (2) Institutt for arbeidsliv og innovasjon
- (3) Institutt for rettsvitenskap
- (4) Institutt for strategi og ledelse
- (5) Institutt for økonomi
- (6) Annen tilknytning

Ved hvilken campus arbeider du til daglig?

- (2) Grimstad
- (3) Kristiansand
- (4) Begge

Oppgi din stillingsprosent ved UiA? (juster under)

Har du en stillingsbrøk ved en annen institusjon enn UiA (inkluderer ikke sensorarbeid, styrearbeid etc.)

- (2) Ja
- (3) Nei
- (4) Ønsker ikke å svare

Er arbeid du har utover hovedstillingen din ved UiA.

- (2) Lønnet arbeid
- (3) Ulønnet arbeid
- (4) Både lønnet og ulønnet arbeid

Ansiennitet: Oppgi hvor mange år har du hatt UiA, inkludert innfusjonerte høgskoler, som hovedarbeidsgiver (juster under)

Nå vil du bli presentert for en rekke ulike arbeidsoppgaver knyttet til **undervisning og veiledning av studenter**.

Arbeidsoppgavene blir presentert for deg i bolker i denne rekkefølgen:

Kjerneoppgaver (merk at dette ikke gjelder veiledning på Phd nivå som i denne undersøkelsen er definert som en forskningsoppgave)
 Administrasjonsoppgaver
 Andre arbeidsoppgaver

Marker arbeidsoppgaver du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA.

Kryss av for arbeidsoppgaver for undervisning og veiledning du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA - kjerneoppgaver

- (2) Lage studieprogrambeskrivelse
- (3) Revidere studieprogram
- (4) Oppdatere studieplan og infosider på nettsiden
- (5) Lage emnebeskrivelse
- (6) Avklare med andre som har emneansvar
- (7) Revidere emne
- (8) Lage semesterplan
- (9) Oppdatere pensumlitteratur
- (10) Samkjøre undervisning på tvers av emner
- (11) Koordinere med lærerutdanningen/ koordineringsmøter med lærerutdanningen
- (12) Samarbeid med andre fagmiljøer knyttet til lærerutdanningen (må følge og kjenne til profil)
- (13) Forberede og gjennomføre undervisning (f.eks. seminar, forelesning, øvingstime, simulering, lab-undervisning, praktisk undervisningsaktivitet, i felt, digitalt)
- (14) Gå rundt/være tilgjengelig under kollokvier
- (15) Følge andres forelesninger/undervisning for å sikre helhetsspektiv og kontinuitet i et emne
- (16) Levere kurs til andre disipliner
- (17) EVU - lage kursbeskrivelse eller kursplan
- (18) EVU - gjennomføre undervisning og veiledning
- (19) Obligatorisk oppmøte - utvikle alternativt undervisningsopplegg for studenter som ikke kunne delta i obligatorisk undervisning
- (20) Veiledning - forberede og gjennomføre veiledning på masteroppgave
- (21) Veiledning - forberede og gjennomføre veiledning på bacheloroppgave
- (22) Veiledning - forberede og gjennomføre veiledning på semesteroppgave
- (23) Avholde bachelorseminar
- (24) Eksamen - lage eksamensoppgave
- (25) Eksamen - være tilgjengelig under eksamen/ sørge for stedfortreder ved fravær under eksamen
- (26) Eksamen - lage/oppdatere sensorveiledning
- (27) Eksamen - gjennomføre intern sensur i Inspira
- (28) Eksamen - skrive begrunnelse på eksamenskarakter
- (29) Eksamen - lage utsatt eksamen
- (30) Eksamen - sitte i klagekommissjon
- (31) Eksamen - gjennomføre klagesensur med begrunnelse
- (32) Eksamen - møte i forliksråd i forbindelse med klagesensur (ved minst 2 karakterer forskjell)
- (33) Bacheloroppgave - intern sensor på bacheloroppgave
- (34) Masteroppgave - intern sensor på masteroppgave
- (35) Praksis - koordinere/organisere praksis
- (36) Praksis - samkjøringsmøter med lærerutdanningen ifm. Praksis
- (37) Praksis - arrangere møte og avklare/ samsnakke med praksislærer
- (38) Praksis - praksisforberedende møter (for praksislærere, gjerne på ettermiddag)
- (39) Praksis - utvikle praksisoppgaver i samarbeid med praksislærere
- (40) Praksis - følge opp praksisarbeid/ praksisveiledning
- (41) Praksis - dra på praksisbesøk
- (42) Praksis - Studentsamtale/ veiledning knyttet til praksis
- (43) Praksis - Samtale knyttet til forventningsnotat/ oppstartssamtale/ midtveissamtale/ sluttsamtale
- (44) Praksis - Vurdere praksisrapporter
- (45) Praksis - Skrive rapport/ vurdering av student i praksis
- (46) Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene.

Hvordan opplever du at tidsbruk knyttet til kjerneoppgaver for undervisning og veiledning har endret seg de siste 3-5 årene?

- (2) Min tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til undervisning og veiledning har økt
- (3) Min tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til undervisning og veiledning er omtrent uendret
- (4) Min tidsbruk på kjerneoppgaver knyttet til undervisning og veiledning er redusert
- (5) Vet ikke

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende kjerneoppgaver for undervisning?

Kryss av for arbeidsoppgaver for undervisning og veiledning du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA – administrasjonsoppgaver

- (2) Innpassningssaker (sjekker at studenter fra andre institusjoner har kompetanse som kvalifiserer for opptak)
- (3) Arrangere orienteringsmøter/oppstartseminar ved oppstart
- (4) Utarbeide studiehåndbok
- (5) Timeplanlegging, sjekke eksamensdatoer, samt bestille rom i timeplansystemet
- (6) Skaffe forelesere og sensor til emne
- (7) Lage litteraturliste i Leganto
- (8) Melde inn litteratur i Bolk
- (9) Skaffe litteratur som ikke finnes i Bolk (kopiere, scanne, sende til Kopinor og kjøpe teksten tilbake gjennom Bolk)
- (10) Canvas - følge opp eksterne forelesere
- (11) Canvas - Legge ut informasjon (fra administrasjon, Power Point, støttelitteratur m.m.)
- (12) Sørge for valg av tillitsvalgte
- (13) Arrangere informasjonsmøter om utveksling
- (14) Obligatorisk oppmøte - Oppmøteregistrering i NOA, etterregistrering av oppmøte, og oppgaver knyttet til registrering i NOA
- (15) Bruk av løsninger/tjenester - UiA-hjelp
- (16) Bruk av løsninger/tjenester - ServiceNow
- (17) Bruk av løsninger/tjenester - ESS/DFØ
- (18) Bruk av løsninger/tjenester - lån av bibliotekets bøker/tidsskrifter
- (19) Bruk av løsninger/tjenester - bibliotekets kurs/hjelpetjenester
- (20) Bruk av løsninger/tjenester - IT-løsninger for samhandling (teams, innaskjærs, Workplace m.m.)
- (21) Bruk av løsninger/tjenester - IT-avdelingens kurs og hjelpetjenester
- (22) Bruk av løsninger/tjenester - Kaltura (videoplattform)
- (23) Bruk av løsninger/tjenester - Camtasia (for nettbaserte forelesninger)
- (24) Bruk av løsninger/tjenester - Undervisningsverkstedet
- (25) Arbeidskrav - Registrere godkjente arbeidskrav på Fagpersonweb
- (26) Veiledning - Skrive veilederkontrakt med masterstudent
- (27) Eksamen - oversette eksamensoppgave til nynorsk
- (28) Eksamen - melde inn navn på kandidater til eksamenskontor (sjekk i fagpersonweb)
- (29) Eksamen - sende eksamensoppgaver til høring
- (30) Eksamen - legge inn eksamensoppgave i Inspira
- (31) Eksamen - legge ut sensorveiledning i Inspira
- (32) Eksamen - sende sensorveiledning til administrasjonen som legger ut i Inspira
- (33) Eksamen - plagiatskontroll
- (34) Eksamen - godkjenne sensur i Inspira
- (35) Eksamen - legge inn utsatt eksamen i Inspira
- (36) Eksamen - delta i eksamenskommissjon(er)
- (37) Studietur/ ekskursjon - organisere og arrangere «bli kjent» aktiviteter for studentene
- (38) Studietur/ ekskursjon - organisere og arrangere studietur/undervisningsturer for studentene
- (39) Evaluere - emner
- (40) Evaluere - studieprogrammer internt
- (41) Evaluere - kandidatundersøkelsen, studiebarometer, ARK-undersøkelsen m.m.
- (42) Evaluere - gjennomføre evalueringsmøte med studentene
- (43) Bestille - møtemat
- (44) Bestille - utstyr (for eksempel mat til undervisningskjøkken, lab-utstyr, kontormateriell, idrettsutstyr m.m.)
- (45) Bestille - elektronisk utstyr (for eksempel pc-utstyr, mobiltelefon, nettbrett, mm)
- (46) Bestille - ringe for å bestille utenom innkjøpssystemet (for eksempel når innkjøpssystemet gir ikke nok info)
- (47) Vedlikehold av utstyr (for eksempel tørke telt, rengjøre lab-utstyr)
- (48) Rapportere/ følge opp defekt undervisningsutstyr i undervisningsrom
- (49) Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene.

Hvordan opplever du at tidsbruk knyttet til administrasjon av undervisning og veiledning har endret seg de siste 3-5 årene?

- (5) Min tidsbruk på administrasjon av undervisning og veiledning har økt
- (2) Min tidsbruk på administrasjon av undervisning og veiledning er omtrent uendret
- (3) Min tidsbruk på administrasjon av undervisning og veiledning er redusert
- (4) Vet ikke

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende administrasjon av undervisning og veiledning?

Kryss av for arbeidsoppgaver for undervisning og veiledning du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA - andre arbeidsoppgaver

- (2) Gjesteforelesning i Norge
- (3) Gjesteforelesning i Utlandet
- (4) Kommunisere med eksterne for å lage oppgaver til bachelor og master
- (5) Ekstern sensur - eksamen, bacheloroppgave eller masteroppgave
- (6) Lesvos - organisert, undervist eller deltatt på kurs på Lesvos (Metochi)
- (7) Lesvos EVU - organisert, undervist eller deltatt på EVU-kurs på Lesvos (Metochi)
- (8) Kontakt med studenter - etter undervisning
- (9) Kontakt med studenter - kommer innom kontor
- (10) Kontakt med studenter - på canvas
- (11) Kontakt med studenter - på epost i arbeidsuken
- (12) Kontakt med studenter - på epost i helgen
- (13) Kontakt med studenter - på telefon i arbeidsuken
- (14) Kontakt med studenter - på telefon i helgen
- (15) Kontakt med studenter - på SMS i arbeidsuken
- (16) Kontakt med studenter - på SMS i helgen
- (17) Følge opp studentsaker - psykisk helse, tilrettelegging m.m.
- (18) Bidra til å skape et positivt sosialt studentmiljø - arrangere sosiale sammenkomster, delta i arrangementer med linjeforeninger mm.
- (19) Covid-19 - Reorganisere undervisningen for å imøtekomme smittevernskav
- (20) Covid-19 - Sende inn skjema til beredskap på UiA om hvordan gjennomføre undervisningen i henhold til smittevern, smittesporing
- (21) Covid-19 - Rengjøre undervisningslokaler og/eller utstyr
- (22) Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene.

Hvordan opplever du at tidsbruk knyttet til andre arbeidsoppgaver relatert til undervisning og veiledning har endret seg de siste 3-5 årene?

- (2) Min tidsbruk på andre oppgaver relatert til undervisning og veiledning har økt
- (3) Min tidsbruk på andre oppgaver relatert til undervisning og veiledning er omtrent uendret
- (4) Min tidsbruk på andre oppgaver relatert til undervisning og veiledning er redusert
- (5) Vet ikke

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk som gjelder andre arbeidsoppgaver relatert til undervisning og veiledning?

Nå vil du bli presentert for en rekke ulike arbeidsoppgaver knyttet til **forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid**.

Arbeidsoppgavene blir presentert for deg i bolker med denne rekkefølgen:

Kjerneoppgaver (inkludert veiledning av ph.d.-studenter)
 Administrasjonsoppgaver
 Andre arbeidsoppgaver

Marker arbeidsoppgaver du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA

Kryss av for arbeidsoppgaver for forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA - kjerneoppgaver

- (2) Skrive prosjektsøknader - internfinansiert (UiA)
- (3) Skrive prosjektsøknader - regionalt finansiert
- (4) Skrive prosjektsøknader - nasjonalt finansiert
- (5) Skrive prosjektsøknader - internasjonalt finansiert
- (6) Skrive prosjektsøknader - forhandle prosjektroller med eksterne
- (7) Litteratursøk

- (8) Velge ut respondenter til datainnsamling
- (9) Lage måleinstrumenter (survey, intervjuguide m.m.)
- (10) Samle inn empiri/gjennomføre feltarbeid
- (11) Planlegge for bruk av forskningsinfrastruktur (labber, databaser, annet teknisk- og mekaniskutstyr)
- (12) Gi eller få opplæring i bruk av forskningsinfrastruktur (labber, databaser, annet teknisk- og mekaniskutstyr)
- (13) Bruke forskningsinfrastrukturen (labber, databaser, annet teknisk- og mekaniskutstyr)
- (14) Vedlikeholde forskningsinfrastrukturen (labber, databaser, annet teknisk- og mekaniskutstyr)
- (15) Transkribering
- (16) Analysere data
- (17) Skrive artikkel
- (18) Skrive bok
- (19) Skrive rapport
- (20) PhD- relatert arbeid - være veileder for PhD stipendiat
- (21) PhD- relatert arbeid - være bi-veileder for PhD stipendiat
- (22) PhD-relatert arbeid - arrangere PhD-kurs, forskerskole, workshops, seminarer m.m.
- (23) PhD-relatert arbeid - undervise på PhD-kurs, forskerskole, workshops, seminarer m.m. internt/ eksternt
- (24) Delta på prøveforelesning eller disputas
- (25) Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene.

Hvordan opplever du at tidsbruk knyttet til kjerneoppgaver for forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid har endret seg de siste 3-5 årene?

- (2) Min tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til forskning har økt
- (3) Min tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til forskning er omtrent uendret
- (4) Min tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til forskning er redusert
- (5) Vet ikke

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende kjerneoppgaver for forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid?

Kryss av for arbeidsoppgaver for forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA - administrasjonsoppgaver

- (2) Etablering av forskningsgruppe
- (3) Forskningsgruppeledelse
- (4) Delta på forskningsgruppemøter
- (5) Delta på faglige internseminarer
- (6) Prosjektledelse - egenfinansiert prosjekt (eks. via internmidler)
- (7) Prosjektledelse - regionalt finansiert forskningsprosjekt
- (8) Prosjektledelse - nasjonalt finansiert forskningsprosjekt
- (9) Prosjektledelse - internasjonalt finansiert forskningsprosjekt
- (10) Arbeidspakkeledelse - regionalt finansiert forskningsprosjekt
- (11) Arbeidspakkeledelse - nasjonalt finansiert forskningsprosjekt
- (12) Arbeidspakkeledelse - internasjonalt finansiert forskningsprosjekt
- (13) Prosjektdeltakelse - regionalt finansiert forskningsprosjekt
- (14) Prosjektdeltakelse - nasjonalt finansiert forskningsprosjekt
- (15) Prosjektdeltakelse - internasjonalt finansiert forskningsprosjekt
- (16) Skaffe samarbeidspartnere til forskningsprosjekt
- (17) Koordinere prosjektmøter
- (18) Prosjektansettelser - rekrutteringsarbeid
- (19) Prosjektansettelser - oppfølging og veiledning av prosjektansatte
- (20) Personvern - søke NSD/REK/datatilsynet
- (21) Sette seg inn i GDPR forordningen
- (22) Organisere og avtale datainnsamling (intervjuer, observasjoner, survey, mm.)
- (23) Kontakte økonomiavdelingen for å få tilsendt oversikt over budsjett fra Agresso
- (24) Søke støtte til open access publisering
- (25) Registrere resultater i Cristin
- (26) UiA-hjelp relatert til forskning
- (27) Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene

Hvordan opplever du at tidsbruk knyttet til administrasjon av forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid har endret seg de siste 3-5 årene?

- (2) Min tidsbruk på administrasjon av forskning har økt
- (3) Min tidsbruk på administrasjon av forskning er omtrent uendret
- (4) Min tidsbruk på administrasjon av forskning er redusert

(5) Vet ikke

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende administrasjon av forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid?

Kryss av for arbeidsoppgaver for forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA - andre arbeidsoppgaver

- (2) Språkvask
 (3) Fagfellevurderingsarbeid - journalartikkel/ bokkapittel
 (4) Fagfellevurderingsarbeid - konferansebidrag
 (5) Fagfellevurderingsarbeid - prosjektsøknader internfinansiert/ regionale/ nasjonale/ internasjonale
 (6) Redaktørarbeid - bok/ journal
 (7) Være opponent på PhD
 (8) Søke forskningstid ved UiA
 (9) Søke prosjektmidler på fakultet
 (10) Søke prosjektmidler sentralt på UiA
 (11) Forskningsformidling - lage prosjektnettside
 (12) Forskningsformidling - organisere nasjonal konferanse
 (13) Forskningsformidling - organisere internasjonal konferanse
 (14) Forskningsformidling - delta på nasjonal konferanse (ikke presentere)
 (15) Forskningsformidling - delta på nasjonal konferanse (presentere)
 (16) Forskningsformidling - delta på internasjonal konferanse (ikke presentere)
 (17) Forskningsformidling - delta på internasjonal konferanse (presentere)
 (18) Forskningsformidling - være sesjonsleder på nasjonal konferanse
 (19) Forskningsformidling - være sesjonsleder på internasjonal konferanse
 (20) Vedlikehold av egen akademisk profil på sosiale media (ResearchGate, Academia.edu, LinkedIn, etc)
 (21) Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene.

Hvordan opplever du at tidsbruk knyttet til andre oppgaver for forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid har endret seg de siste 3-5 årene?

- (2) Min tidsbruk på andre oppgaver relatert til forskning har økt
 (3) Min tidsbruk på andre oppgaver relatert til forskning er omtrent uendret
 (4) Min tidsbruk på andre oppgaver relatert til forskning er redusert
 (5) Vet ikke

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende andre oppgaver for forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid?

Nå vil du bli presentert for en rekke ulike arbeidsoppgaver knyttet til **formidling og utadrettet virksomhet**.

Marker arbeidsoppgaver du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA.

Kryss av for arbeidsoppgaver knyttet til formidling og utadrettet virksomhet du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA

- (2) Nettverksarbeid med eksterne aktører/ institusjoner - regionalt
 (3) Nettverksarbeid med eksterne aktører/ institusjoner - nasjonalt
 (4) Nettverksarbeid med eksterne aktører/ institusjoner - internasjonalt
 (5) Formidling og kommunikasjon - UiAs plattformer (nettside, innaskjærs m.m.)
 (6) Formidling og kommunikasjon - nyhetsmedier (intervju, kronikk m.m.)
 (7) Formidling og kommunikasjon - fagtidsskrift/fagblad
 (8) Formidling og kommunikasjon - sosiale medier (Facebook, Twitter, Instagram, Reddit, YouTube m.m.)
 (9) Formidling og kommunikasjon - blogg, personlig nettside, podcast o.l.
 (10) Formidling og kommunikasjon - Interne arrangement (f.eks. Lørdagsuniversitetet, frokostseminar Handelshøyskolen, Forskningsdagene, Sørlandske lærerstevne m.m.)

- (11) Formidling og kommunikasjon - Eksterne arrangement (f.eks. Eilert Sund dagen, SKMU, Arendalsuka, skoler, foreninger, lag m.m.)
- (12) Formidling og kommunikasjon - skrive høringsuttalelser
- (13) Administrativt utadrettet arbeid - styrings/ referansegrupper
- (14) Administrativt utadrettet arbeid - utvalgsledelse/ -deltagelse
- (15) Administrativt utadrettet arbeid - styreledelse/ styrearbeid
- (16) Administrativt utadrettet arbeid - deltagelse i nasjonale fagråd/fagorgan
- (17) Administrativt utadrettet arbeid - evaluere studieprogrammer eksternt
- (18) Intern dialog/søknad om tidskompensasjon/ reisemidler
- (19) Bestilling av reise, reservasjon av lokaler, bevertning
- (20) Lage reiseregning/ utgiftsrefusjon
- (21) Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene.

Hvordan opplever du at tidsbruk knyttet til formidling og utadrettet virksomhet har endret seg de siste 3-5 årene?

- (2) Min tidsbruk på utadrettet virksomhet har økt
- (3) Min tidsbruk på utadrettet virksomhet er omtrent uendret
- (4) Min tidsbruk på utadrettet virksomhet er redusert
- (5) Vet ikke

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende formidling og utadrettet virksomhet?

Nå vil du bli presentert for en rekke ulike arbeidsoppgaver knyttet til **organisasjonsutvikling**.

Arbeidsoppgavene blir presentert for deg i bolker med denne rekkefølgen:

Kjerneoppgaver
Andre arbeidsoppgaver

Marker arbeidsoppgaver du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA.

Kryss av for arbeidsoppgaver for organisasjonsutvikling du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA - kjerneoppgaver

- (2) Fagkoordinator lærerutdanningen
- (3) Informasjonsmøter - ved eget institutt
- (4) Informasjonsmøter - ved eget fakultet
- (5) Informasjonsmøter - sentralt på UiA
- (6) Instituttmøter
- (7) Fakultetsmøter
- (8) Fakultetsstyremøte - ved eget fakultet
- (9) Fakultetsstyremøte - ved et annet fakultet
- (10) Instituttseminar
- (11) Fakultetsseminar
- (12) Avdelingsseminar (avd. lærerutdanning)
- (13) Studieråds møter
- (14) Faglærermøte
- (15) Studieprogramlederseminar
- (16) Utvalgsarbeid knyttet til faste utvalg (for eksempel likestilling- og inkluderingsutvalg, forskningsutvalg, utdanningsutvalg, læringsmiljøutvalg, forskningsetisk utvalg, mm.)
- (17) Utvalgsarbeid knyttet til ulike ad-hoc utvalg
- (18) Svare på undersøkelser (arbeidsmiljøundersøkelser, ARK-undersøkelse m.m.)
- (19) Medarbeidersamtale
- (20) Komité- og kommisjonsarbeid - ansettelseskomiteer internt
- (21) Komité- og kommisjonsarbeid - vurderingskomisjon for opprykk internt
- (22) Komité- og kommisjonsarbeid - vurdering av studier internt
- (23) Komité- og kommisjonsarbeid - etiske komiteer på fakultet
- (24) Rekruttering - (lage stillingsannonse, profilere fagmiljøet)
- (25) Rekruttering - (vurdere kandidater, intervju kandidater, delta som tillitsvalgt ved intervju)
- (26) Rekruttering - følge opp
- (27) Strategiarbeid - institutt
- (28) Strategiarbeid - fakultet
- (29) Strategiarbeid - forskningsgruppe/forskningscenter

- (30) Strategiarbeid - studieprogram/emner
- (31) Strategiarbeid - UiA sentralt
- (32) Strategiarbeid - lage årshjul
- (33) Organisasjonsutviklingsprosjekt - lede/ delta i arbeidsgruppe
- (34) Institutttråd
- (35) Studieråd
- (36) Fagforeningsarbeid
- (37) Verneombudsarbeid
- (38) HMS-arbeid
- (39) Sosiale arrangement - delta på bedriftsidrett, turer, juleavslutning, sommeravslutning m.m.)
- (40) Mentorordning - være mentor for kollega på UiA
- (41) Støttefunksjon til studentbedrift
- (42) Administrasjonsoppgaver som følger av arbeid med organisasjonsutvikling - bestille reiser, bevertning, lage refusjonsskjema
- (43) Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene.

Hvordan opplever du at tidsbruk knyttet til kjerneoppgaver for organisasjonsutvikling har endret seg de siste 3-5 årene?

- (2) Min tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til organisasjonsutvikling har økt
- (3) Min tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til organisasjonsutvikling er omtrent uendret
- (4) Min tidsbruk på kjerneoppgaver relatert til organisasjonsutvikling er redusert
- (5) Vet ikke

Hva er din forståelse av årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende kjerneoppgaver relatert til organisasjonsutvikling?

Kryss av for arbeidsoppgaver knyttet til organisasjonsutvikling du har utført i løpet av de siste 12 månedene i kraft av din hovedstilling ved UiA - andre arbeidsoppgaver

- (2) Komité- og kommisjonsarbeid eksternt - ansettelseskomiteer
- (3) Komité- og kommisjonsarbeid eksternt - vurderingskomisjon for opprykk
- (4) Komité- og kommisjonsarbeid eksternt - vurdering av studier
- (5) Oppdatere ansattprofil på uia.no
- (6) Crowdsourcing
- (7) «Vaktmesterarbeid»
- (8) Ghostwriting i søknadsarbeid (ukreditert)
- (9) Oversette dokumenter for kollegaer
- (10) Forklare universitetssystemet (spesielt til utenlandske studenter)
- (11) Ordne visum til studenter/kolleger
- (12) Teknisk vedlikehold
- (13) Teknisk støtte for kollegaer - Inspira
- (14) Teknisk støtte for kollegaer - NOA
- (15) Teknisk støtte for kollegaer - Canvas
- (16) Teknisk støtte for kollegaer - SurveyXact
- (17) Teknisk støtte for kollegaer - Tableau
- (18) Teknisk støtte for kollegaer - ESS
- (19) Teknisk støtte for kollegaer - Zoom, Teams, Skype m.m.
- (20) Teknisk støtte for kollegaer - Office: Outlook, Word, Excel PowerPoint, etc
- (21) Teknisk støtte for kollegaer - Timeedit
- (22) Teknisk støtte for kollegaer - Kaltura
- (23) Teknisk støtte for kollegaer - Camtasia
- (24) Teknisk støtte for kollegaer - Onedrive
- (25) Teknisk støtte for kollegaer - Smart Notebook
- (26) Teknisk støtte for kollegaer - Studentweb
- (27) Teknisk støtte for kollegaer - Bolk
- (28) Teknisk støtte for kollegaer - Leganto
- (29) Teknisk støtte for kollegaer - Timeplansystemet
- (30) Teknisk støtte for kollegaer - Cristin
- (31) Teknisk støtte for kollegaer - Research gate
- (32) Teknisk støtte for kollegaer - UiA-hjelp
- (33) Teknisk støtte for kollegaer - Service Now
- (34) Teknisk støtte for kollegaer - hjelp med verktøy brukt i undervisningsøyemed
- (35) Jeg har ikke utført noen av disse arbeidsoppgavene de siste 12 månedene.

Hvordan opplever du at tidsbruk knyttet til andre organisasjonsutviklingsoppgaver har endret seg de siste 3-5 årene?

- (2) Min tidsbruk på andre organisasjonsutviklingsoppgaver har økt

- (3) Min tidsbruk på andre organisasjonsutviklingsoppgaver er omtrent uendret
- (4) Min tidsbruk på andre organisasjonsutviklingsoppgaver er redusert
- (5) Vet ikke

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende andre organisasjonsutviklingsoppgaver?

6.5. Sitater fra survey – ulike drivere for endring i tidsbruk

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende kjerneoppgaver for undervisning?

«Arbeidsoppgaver administrativt ansatte har innebærer kontrollfunksjon som fører til merarbeid (mailer etc.) for vitenskapelige ansatte- adm ansatte burde ha som oppdrag å gjøre oppgavene i stedet for å kontrollere vit. Ansatte»

«Min oppfatning er at det ikke er "støttefunksjoner" (sekretær-/ konsulent-hjelp) knyttet til fagmiljøene. Administrative ansatte (og dermed administrative funksjoner) er i en annen etasje, fysisk adskilt fra fagmiljøet. Dette hindrer etter mitt syn "samskaping", hvor administrative funksjoner i mye større grad kunne avlaste fagarbeidet.»

«Det virker også som om administrative stillinger har mer spesifikke arbeidsbeskrivelser, slik at det er en del de ikke skal gjøre. Jeg har ikke inntrykk av at dette gjelder de vitenskapelige, som da må gjøre det administrative ikke skal gjøre. Var det en idé å se på de administrative stillingsbeskrivelsene?»

«Det utvikles stadig administrative rutiner slik at vi selv skal utføre oppgaver vi tidligere fikk hjelp til.»

«Mer administrativt arbeid. Den administrative støtten jeg får består i hovedsak at adm personale forteller meg hvordan jeg skal gjøre det selv, eks. viser til hvilke eksterne sensorer som er godkjente sensorer, men jeg må likevel selv ordne med sensorer, samkjøre datoer for muntlig osv.)»

«Er pålagt flere oppgaver på flere ulike kurs og nivåer. Til tross for at administrasjonen har økt, virker det som om jeg er pålagt flere oppgaver av administrativ karakter. I det hele tatt er universitetet drevet av administrasjonen og de prioriteringer som fattes der, og i mindre grad som tidligere av faglige vurderinger og diskusjoner. Tankegangen knyttet til New Public Management har erstattet Humbolds forestilling om universitetene som et forskerfelleskap av professorer som knytter til seg studenter og en hjelpende administrasjon. I dag hadde det vært fruktbart å spørre: Hva vil universitetene med sine professorer?»

«Diverse møter av studieadministrativ karakter. Nye digitale verktøy som skal tas i bruk. Det som tidligere var støttefunksjoner og som utføre oppgaver for den vitenskapelig ansatte, gir i økende grad oppgavene tilbake til den vitenskapelig ansatte. Den tradisjonelle akademiske arbeidskulturen er under press fram administrativt orienterte arbeidskulturen. Om det tidligere var et professorvelde, er vi i ferd med å få et direktørvelde.»

«Et system fullstendig uten delegering av makt og myndighet. Instituttledere uten noen myndighet.»

«Innføringen av nye digitale systemer der jeg selv må registrere og bestille alt mulig, men uten å være siste "ledd" er hovedproblemet - alt går videre til "profesjonelle bestillere" osv., og jeg blir aldri ferdig med selv de minste ting, for jeg må vente på at flere andre ledd har fått sjekket og kontrollert. Systemet har radert ut tilliten mellom mennesker i sektoren, alt må kontrolleres og dobbeltsjekkes.»

«Der jeg tidligere kunne ta en kjapp telefon til en konkret person og få en endelig avklaring på en sak, må jeg nå bruke digitale systemer, jeg vet ikke hvem som får opp akkurat min sak/mitt spørsmål, og jeg vet heller ikke hvor lang tid det tar før avklaringen kommer. Dette stjeler MYE tid! En og samme oppgave tar i seg selv mer tid enn samme oppgave gjorde for fem år siden. Og de samme opplysningene skal gjerne registreres i flere ulike systemer (sånn som pensumlitteratur), og systemene "snakker" ikke med hverandre. Det overordnede hovedproblemet er at det er et overfokus på "styring", og i dette styringsregimet står kontroll øverst på lista over viktige ting - internt kalles det gjerne "profesjonalisering av ledelse og administrasjon". Økt bruk av målstyring, og påfølgende levering på stadig flere indikatorer, drar også i samme retning når det gjelder tidsbruk blant vitenskapelig ansatte. Alt av informasjon hentes jo på det laveste nivået - altså hos vitenskapelig ansatte. Profesjonaliseringen er selvsagt helt utmerket for å enkelt kunne rapportere videre opp i systemet til departement, direktorater, riksrevisjon osv., så UiA kommer godt ut når det gjelder å ha kontroll og orden. Men prisen betales av tidsbruken de vitenskapelig ansatte står for - denne tiden kunne vært brukt til kjerneoppgavene.»

«Økte formelle krav til dokumentasjon.»

«Større generelle krav fra studenter og systemet. Studentene er nå mer som "kunder" i en bedrift»

«Flere studenter, svakere studenter og studenter som ønsker stadig mer oppfølging.»

«Stadig økende krav om begrunnelse - til tross for sensorveiledning»

«Økt krav blant studenter mht tilgjengeliggjøring av forelesningsmaterieell, løsningsforslag og oppfølging på e-post»

«Studenter krever også mer sosial oppfølging enn tidligere, og våre studier får mange studenter med utfordringer knyttet til psykisk helse.»

«Flere studenter - færre kolleger å samarbeide med»

«Digitalisering, økte forventninger hos studentene, overførte oppgaver fra fellestjenester»

«Flere oppgaver og økte krav til rapporteringer i forskjellige systemer innenfor hvert emne. Systemer og støttefunksjoner som ikke nødvendigvis kommuniserer med hverandre. Større forventning fra studentene om tilgjengelighet og individuelle tilpasninger.»

«Større og større kurs. Det blir mer og mer tidsbruk på henvendelser fra studenter selv om prosentandelen som henvender seg kanskje ikke øker. Det blir avsatt 6 timer pr semester til emneadministrasjon. Det timeantallet har jeg brukt omtrent hver uke jeg har undervist.»

«Desto flere undervisnings-, veilednings- og administrative oppgaver som tillegges min stilling, fører til økt fragmentering av min jobbhverdag. For å kunne ha sammenhengende tid til forskning (som er et konsentrasjonsarbeid), betyr det kvelds- og helgearbeid.»

«Mye tett oppfølging av studenter. Utarbeidet canvasrom som læringsplattform for å støtte opp om digital undervisning når studenter ikke kan møte på campus. Studenter ser ut til å ha lett for å klage til andre i stedet for å være direkte. Klager ofte over bagateller. Dette opptar mye tid og er stressende for oss som er involvert. Grunnløse klager på formelle feil ved eksamen ved stryk osv, eller tåler lite i forhold til å diskutere gjennomført undervisning i praksis. Samtidig som jeg tar med meg lærdom av dette, så oppleves systemet å skape en klagekultur som er uheldig for oss og også

for samfunnet som får disse som arbeidskraft senere. Man blir friste enkelte ganger som faglærer til å la studenter stå på eksamen fordi man vet de setter himmel og jord i bevegelse og kommer med alle mulige utsagn om man stryker dem. Jeg mener at studenter som har noe de ikke er fornøyde med og som de ønsker å forandre i større grad må ta dette opp med personen/faglæreren det gjelder først. Dette burde være en hovedregelen.»

«Digitalisering er hovedgrunnen! Vitenskapelige må gjøre mange administrative oppgaver fordi de er digitalisert og besluttet av andre enheter ved UiA (uten at vi eller våre ledere er involvert - noe som kan være problematisk i forhold til våre arbeidsinstruksjoner). F.eks. når Eksamenskontoret og biblioteket lager "selvbetjeningsløsninger". Vi må logg oss inn i flere systemer for å finne informasjon om eksamen (som i tillegg ikke er tilpasset at vitenskapelige er sensorer og ikke skal vite hvem som f.eks. går opp til utsatt eksamen - det kan være så få som én student). Noen av selvbetjeningsløsningene har andre enheter bestemt hvem som kan få tilgang til (f.eks. at administrativt ansatte ikke kan få det). Vi må også lage grupper i Canvas, legge ut mye informasjon i Canvas (ikke bare faglig, men også informasjon som kunne vært gjort administrativt), lage breakout rooms for mange studenter i Zoom, osv. Nå vi har gjesteforelesere, er det blitt mer å sette dem inn i og jeg må som regel legge ut info for dem i Canvas.»

«Økning av antall plattformer, nye evalueringsformer, ekstra barrierer; Hjelp UiA-hindrer direkte kontakt, økt byråkratisering og digitalisering - "kommer mellom" lærere/forskere og studenter. Svært fremmedgjørende-svekker faglig energi. Økt avstand mellom utøvende ledd og ledelse. Tapper utøvende nivå for arbeidsressurser og arbeidsenergi.»

«Jeg må forholde meg til stadig ulike rapporteringssystemer som ikke kommuniserer med hverandre. Flere deler av det administrative arbeidet blir lagt til min stilling uten ekstra timer, som medfører at over halvparten av min forskningstid går til administrasjon eller forberedelser.»

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende administrasjon av undervisning og veiledning?

«Byråkrati. Krav til rapportering.»

«Strengere krav fra topp (ledelse) og fra bunn (studenter). Dårligere (vanskeligere) koordinering av arbeidsoppgaver mellom emneansvarlig og administrasjon (hvem gjør hva). Digitale verktøy og løsninger endres stadig. Mer e-post, mye unødvendig adressert epost er distraherende.»

«Sentraladministrasjonen synes å ha skiftet fokus fra ønske om å hjelpe/støtte vitenskapelig ansatte, til å telle å kontrollere. Sentraladministrasjonen dytter arbeidsoppgaver fra over på vitenskapelig ansatte. Gjennom fagsystemer, og mer og mer krav om at en skal ordne ting selv (eks. lære å fikse it-problemer selv istedenfor at IT hjelper med å ordne problemer). UiA-hjelp gjør det mye vanskeligere å få hjelp enn før. Det tar lengre tid å få hjelp fordi UiA hjelp forsøker å løse problemer de ikke klarer å løse/roter med bokbestillinger/henviser feil. Det er helt uforståelig at UiA har innført "nav-modellen" hvor en ringer et felles nummer til portvoktere som ikke kan hjelpe med den en lurer på, og ofte heller ikke får satt videre til rett vedkommende. Det er mange som vitser med at vi kan ringe UiA-hjelp slik at de kan svare "fiks det selv".»

«Arbeid og rapportering som tidligere ble utført av ansatte i administrasjonen er nå flyttet over på fagansatte. På grunn av at noen av de utføres relativt sjelden, så brukes det uforholdsmessig lang tid på oppgavene siden en må sette seg inn i hvordan det skal gjøres hver gang.»

«Vitenskapelig ansatte gjør for mange oppgaver som adm. ansatte kunne gjort. Det virker som administrativt ansatte primært har som oppgave å mase på vitenskapelig ansatte, De kunne heller gjort mange av disse oppgavene selv.»

«Flere adm. oppgaver blir flyttet over på vitenskapelige ansatte. Ironisk nok, øker også adm. ansatte. Så hvor blir besparelsene av?

Enkelte ting virker litt meningsløst at jeg skal gjøre.

- Hvis eksamener må oversettes, så bør andre gjøre dette.

- Leganto er et forferdelig tungt system bare for å rapportere inn litt pensum

- Rapportering av gjesteforelesere

Selv om selvbetjeningsløsninger kan være bra fordi jeg vet hva jeg behøver, så hadde det vært fint om vi ble kompensert mer for adm. oppgaver enn før.

Studentene ser i økende grad ut til å mangle forståelse for hva det vil si å være student. En gjeninnføring av exphil/exfac e.l. burde vurderes.»

«Flere oppgaver er flyttet fra (tidligere dedikerte) administrative ledd og over til de faglige ansatte»

«Lite endringsvilje hos andre enheter (deriblant eksamenskontor).

Jeg måtte gjennomføre eksamen gjennom Canvas fordi ingen på eksamenskontoret ville hjelpe meg med å sette opp eksamen slik jeg ønsker.

Rett før selve gjennomføringen fant jeg ut at andre hadde fått dette til, men da var det for sent.»

«Studentene krever mer av faglærere, lærere. "det er vår skyld om de ikke gjør det bra".

Digitaliseringen krever mye tid.»

«Ting skjer så gradvis, så det er vanskelig å sette fingeren på veldig konkrete ting, men det er en opplevelse av at mange ting må gjøres på flere måter. Før kunne vi f.eks. lage ei pensumliste som kunne fungere både for studentene og biblioteket og Sørbok. Nå må vi bruke Leganto, og Leganto fungerer ikke godt nok for studenter, og dermed må vi likevel ha en god og oversiktlig pensumliste som skal publiseres i Canvas. For mange år siden fikk studentene utdelt pensumliste og semesterplan ved oppstart, deretter fikk de eventuelt støtteark eller oppgaver til noen forelesninger/seminar. Nå skjer alt i Canvas, noe som er veldig fint, men kravet til hva vi skal publisere i Canvas bare øker og øker. En annen ting som er fint, men som tar utrolig mye tid, er henvendelser fra studenter. Antall studenthenvendelser i "alle kanaler" har økt enormt de siste årene.»

«Servicenow: I forbindelse med studentarrangementer er det nå slik at vi må fylle ut et bestillingskjema for mat osv., og at bestillere på hvert fakultet må gjøre jobben med å bestille. Dermed har det oppstått et mellomledd som tidligere ikke var der. Selv om tidsfristen for å bestille er 48 timer i forkant, skjer det stadig at jeg må følge dette opp, og å sjekke om bestilleren faktisk har levert bestillingen i tide. Tidligere var dette mye enklere, da jeg bare kunne bestille direkte fra eks. Kafe Campus/ eksterne tilbydere (eks. Peppes pizza).

Kvalitetssystemet: Kvalitetssystemet (med faglærermøte, midtveisevalueringsmøte) krever en tettere oppfølging av undervisningen enn hva de tidligere rutinene tilsa.

Leganto: Tidligere var det slik at pensumlisten lå indirekte i semesterplanen. Nå må dette gjøres dobbelt, og alle oppdateringer må skje både i Leganto og i semesterplanen. I tillegg tikker det inn mail fra UB og Sørbok om leganto. Disse sendes ut til alle - selv om du har gjort jobben din. Dette henger sammen med neste punkt, mailutsendinger.

Mailutsendinger: Det er en veldig klar oppgang i mailer som sendes ut fra administrasjonen på fakultetet og UiA for øvrig. Problemet er at sendes ut mailer over en lav sko, og at de sendes ut generelt, selv om du ikke er i målgruppen, dvs. selv om du ikke har behov for informasjonen. Ut fra

hva som sendes ut, tror jeg det mangler en klar policy på hva som skal være lov å sende ut til alle, og hva som heller burde sendes til de rette personene. Her kunne epostliste (eks. til fagkoordinatorer, emneansvarlig) vært en løsning. Alternativt kunne man heller meldt seg på eposter som handler om en bestemt ting, eller om de hadde vært mulig å avmelde seg slike typer mailer.

Oppmøteregistrering i NOA: Stadig får jeg meldinger av studenter om feil i registreringen, at de har glemt å registrere seg i timen og jeg dermed må etterregistreres. Samtidig er det også tilfeller der studenten ved semesterslutt har for lavt oppmøte ift. kravet, og da må vi tilrettelegge for oppgaver som kan kompensere for manglende oppmøte (dersom studenten ligger i grenseland ift. kravet). Det har også vært tilfeller av fusk i oppmøteregistreringen, der faglærer må sende ut kasseliste i timene (slik at de oppmøtte studentene skriver under for tilstedeværelse), for så å dobbeltsjekke dette opp mot registrerte studenter i NOA. Problemet har også her vært at det ikke har foreligget noen tydelige rutiner for hva faglærerne skal gjøre ved mistanke om fusk.

Retningslinjene har kun vært overordnede, og arbeidet med å tolke retningslinjene faller på faglæreren. Siden oppmøteregistreringen også er knyttet til lærerutdanningen (annet fakultet), er det også nødvendig å ha en dialog med dem om prosessen, noe som tar ekstra tid.

En annen ting: NOA synkroniserer ikke med Timeedit (timeplanene) underveis i semesteret. Det betyr at dersom det blir noen endringer i undervisningen underveis i semesteret, må faglærer selv gå inn å rette dette i NOA, noe som fører til ekstra administrasjon.

Ved oppstarten av semesteret må også faglærer sjekket hvem av foreleserne som har tilgang til NOA, slik at foreleserne evt. kan gå inn og rette registreringen dersom det skulle være behov for dette.

Sensur: Nye krav om sensorveiledning fører til at det går mer tid på å lage sensorveiledninger. I tillegg må disse legges inn i Inspira. Når det noen ganger kommer klager, får vi av og til mailer fra eksamenskontoret der de etterspør sensorveiledning - til tross for at den er lagt ut i Inspira ved ordinær sensur (dobbel jobb).

I løpet av de siste årene har det også kommet inn et økende antall studenter som ber om begrunnelse på eksamen. Det finnes et eget system i Inspira for å gi begrunnelse, og studentene får da begrunnelsen i Inspira. Likevel: Siden dette ikke er gjort til kjenne for studentene, får vi stadig mailer fra eksamenskontoret om studenter som etterspør begrunnelse. Igjen: dobbel jobb, og mer unødvendig kommunikasjon per epost.

Før digital eksamen ble innført på UiA, fikk sensorene rettebunken fysisk. Etter omleggingen må foreleserne selv skrive ut én og én oppgave. I Inspira er det ikke et system som gjør at du kan skrive ut alle besvarelsene ved ett tastetrykk. Man må laste ned alle, og deretter åpne én og én fil for å skrive dem ut. Dette tar lang tid. Særlig hvis du har 100 besvarelser som skal printes ut og rettes. Man må selvsagt ikke printe dem ut, men jeg sliter med å lese så mange besvarelser på en skjerm. Særlig pga. det økte presset om begrunnelser, behøver jeg å skrive en del notater og kommentere underveis, nettopp for kunne begrunne og huske hvorfor besvarelsen fikk den karakteren den fikk.

Digitale hjelpemidler i undervisningen: Det er også et økt krav fra UiA og fra studentene om at foreleserne tar i bruk digitale verktøy i undervisningen. Å sette seg inn i mange apper har dermed blitt til en viktig delen av jobben med å oppdatere seg faglig. Å sette seg inn i dette tar mye tid, og her har kravene økt de senere årene. Dersom en app ikke fungerer pga. nettverksinnstillinger i UiAs trådløse nett, er det også foreleserne som må kontakte IT for å løse problemet. Den administrative støtten er på dette punktet veldig svak.

Den økte administrasjonen (jf. punktene ovenfor) stjeler tiden primært fra forskningen nettopp fordi vi ikke har fått mer tid i arbeidsplanen til oppgavene beskrevet ovenfor. Forskningstiden blir da en salderingspost som spises opp av de nevnte oppgavene.»

«Det er flere kontrollsystemer som skal mates. Personell som tidligere hadde støtteoppgaver, skal nå lære opp, veilede og kontrollere vitenskapelige som skal gjøre arbeidsoppgaver. I tillegg er oppgaver som fordeling av post, tømning av søppel, bestilling av papir og service på kopimaskin,

bestilling av tjenester når lyspære og andre driftsoppgaver skal utføres, supplering av kontormateriell, kaffe og liknende delegert til vitenskapelig ansatte på dugnad.»

«Rapporteringsystemene øker i kraft av rollen som studieprogramleder. Samordning og koordinering mellom institutt, EVU og fakultet og mellom institutt og praksisfeltet har økt og krever mer møtevirkosomhet. Digitalisering av emner og funksjoner bidrar til økt tidsbruk på selvhjelpsfunksjoner. Større fokus på pedagogiske verktøy og undervisningsformer Betydelig økning i andel studenter som ber om begrunnelse for sensur, økning i saker med mistanke om plagiat. Stadig økning i tilrettelegging for skreddersydde og spesialtilpassede studieløp. Økning i andel studenter, stadig større kull, eksempelvis dobling i antall masterstudenter og 25-30% økning på bachelorprogram»

«Slik jeg ser det er det to forhold som har bidratt:

1. Det er liten eller ingen administrativ stab til å hjelpe med slike oppgaver.
2. Innføring av teknologiske løsninger medfører merarbeid for vitenskapelig ansatte. Et eksempel er eksamensarbeid. Før foretok de vitenskapelige det faglige arbeidet med å lage eksamensoppgaver, og alt annet var det administrative som tok seg av. Vi fikk levert bunker med besvarelser og en protokoll som skulle fylles ut og leveres. Nå må jeg lage oppgave, legge den inn i Inspira, lage sensorveiledning, legge den inn i Inspira, skrive ut eksamensoppgaver (selv om det er frivillig, er jeg nok ikke alene i å foretrekke å lese og kommentere på papir heller enn skjerm), legge inn sensuren, følge med på om det kommer krav om begrunnelse, skrive begrunnelser, laste dem opp i Inspira. Eksamen er blitt mye mer arbeidskrevende enn før.»

«Flere administrative oppgaver og kontrollsystemer som tar mye tid. Det er spesielt på dette området arbeidsoppgavene har økt!»

«Det er et HAV av ulike kanaler og systemer jeg nå må forholde meg til, mye dobbeltarbeid, man forventes å være tilgjengelig og serviceinnstilt HELE tida, evalueringssystemene innbyr i sin nåværende form til at alle først og fremst kan rapportere om ting de ønsker å endre/utbedre/klage på, og alt skal håndteres som om det er like viktig. Strukturen i seg selv bidrar også til økt administrasjon: Emnet man er emneansvarlig for har sitt eget rom i Canvas, samtidig tilhører emnet gjerne et studieløp som har (minst) ett annet Canvas-rom, og studieløpet tilhører kanskje et overordnet fakultetsprogram eller lignende som OGSÅ har eget Canvas-rom. Det sier seg selv at det da kan bli vanskelig både å vite hvor informasjon egentlig befinner seg, og hva slags type informasjon som skal hvor - dette gjelder også for mottakerne, studentene selv. Det er i tillegg en helt VANVITTIG kundetenkning som etter hvert preger sektoren vår - og det er de vitenskapelig ansatte som først og fremst skal levere... Man dras i alle retninger. Man skal være fysisk tilgjengelig, tilgjengelig på e-post, i debattfora, osv., osv. - lite av dette gjenspeiles i arbeidsplanregnskap. Noen ganger bidrar dessuten "effektivisering" i seg selv til vanvittig mye ekstra tidsbruk - et eksempel kan være når jeg som emneansvarlig for et emne plutselig får beskjed om at det er studenter fra tre forskjellige studieløp som skal ta emnet, og det viser seg at disse tre studentgruppene har ulike arbeidskrav, ulik eksamensform, ulik fagbakgrunn, ulikt tilstedeværelseskrav, ulikt Canvas-rom, osv., osv. Som emneansvarlig får jeg samme ressurs som om alle tok samme emne (20 timer). Det sier seg selv at dette ikke går opp. Generelt er det svært betenkelig at jeg som vitenskapelig ansatt må bruke så mye av tida mi på administrasjon av undervisning istedenfor å bruke tida på faktisk kommunikasjon med studentene (undervisning, veiledning osv.)»

«Det er så mange administrative verktøy, jeg kjenner ikke til alle, og det tar tid for hvert verktøy man skal sette seg inn i. Bare på denne lista var det flere verktøy jeg sikkert burde kjent til, som jeg ikke kjenner, og det gjør meg stressa.»

- «1. Mange forskjellige IT-systemer å forholde seg til, i økende grad.
2. Disse mange forskjellige systemer snakker ikke/dårlig med hverandre, dobbelt eller trippel-arbeid.
3. En lang rekke småfeil/utilstrekkeligheter i faglige og administrative IT-systemer (Canvas, Timeplan, Inspira, Kaltura Capture, ...).
4. Flere småfeil i undervisningsrommene enn for noen år siden (er i hvert fall mitt personlig inntrykk).
5. De forskjellige administrative avdelingene (f.eks. timeplan og eksamenskontor) har heller ikke kontroll på systemene sine.
6. IKT-støtte/UiA-hjelp er blitt mindre personlig (og etter mitt syn dårligere enn før) siden introduksjon av ServiceNow.
7. Økende grad av byråkratisering i alle administrative og faglige ledd - i motsetning til det som sies i festtaler.
8. I praksis omlegging av administrative/organisatoriske oppgaver til faglige/vitenskapelige ansatte - selvsagt også i motsetning til det som sies i festtaler.
9. Byråkratiske sparetiltak som gjør det vanskelig å få smårekvisitter til undervisning i en grad som kunne gjerne betegnes som latterlig i forhold til eventuell finansiell "gevinst".
10. Tungvint og langsomt bestillingssystem - i en grad som kunne betegnes som latterlig i forhold til det undertegnende kjenner til ellers - for eksempel fra utlandet.
11. Kunne sikkert nevne mye mer; hele organisasjonen (selvsagt kun så vidt jeg er befattet med den) bærer preg av overadministrasjon og samtidig underledelse, sammen med overbyråkratisering og etter mitt syn lite forståelse for kjerneoppgavene av et Universitet. Og det mener jeg uttrykkelig ikke på individnivå, men på systemnivå. Det er lett å få forståelse og enighet med enkelte personer for overnevnte synspunkter, men det hjelper ikke...»

«Det er flere IT-systemer (plattformer) å forholde seg til. Og oppgaver som tidligere var administrative, ofte sekretærlignende, blir i systemet i tiltakende grad individualisert og overlatt den enkelte fagansatte.»

«Evalueringene er flere. Studentene er flere. Samlet sett øker dette også den administrative byrden.»

«Det tar lenger tid når alt skal gjennom UiA-hjelp og du får et saksnummer. Når du har ansvar for praktisk undervisning på tre kjøkken, er det viktig med god kommunikasjon med drift. Dette fungerer ikke godt nok - savner en vaktmester og byggeleder som koordinerer og gjør det som skal gjøres raskt!»

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk som gjelder andre arbeidsoppgaver relatert til undervisning og veiledning?

«Svak informasjonsstrøm fra UiA gjør kandidatene usikre, som gjør at de kontakter meg. Eks: Alle kandidater i mitt emne fikk mail om at eksamen skulle gjennomføres i Inspira, noe som ikke var korrekt. Da jeg ba eksamenskontoret sende ut en kontrabeskjed fikk jeg beskjed om at det måtte jeg gjøre selv. Når kontrabeskjeden ikke kommer fra samme kilde blir studentene usikre, og jeg må gjøre ekstra swarearbeid.»

«det er ingen tvil om at jeg bruker enormt mye mer tid på å administrere meg selv og andre nå enn tidligere. Noe av "problemet" er at antall timer som er satt av til undervisningsrelaterte oppgaver på arbeidsplanen ikke stemmer. En ny forelesning tar f.eks. veldig mye mer tid enn 6 eller 8 timer å forberede, og mange oppgaver gjenspeiles ikke i arbeidsplanen i det hele tatt - f.eks. arbeid med eksamensoppgaver, sensorveiledninger, vurdering av pensumlitteratur osv.»

«At studentene er mer uselvstendige og trenger mer hjelp for å nå et akseptabelt nivå. At det er flere pålagte rettigheter studentene har. Mer kontakt med studenter. Og i store kurs handler det også om at det går veldig mye tid med til samarbeid med kolleger fordi vi skal sikre lik praksis i ulike, men parallelle klasserom.»

«Studentene krever mer og er pågående på en annen måte enn før, har jeg inntrykk av. De vil ha det de har krav på, sier de ofte, og mange henvender seg både på mail men også på messenger/SMS for å få svar på ting umiddelbart. Det er vanskelig å ikke følge opp. Mye kunne likevel ventet til mandagen.»

«Mer rettighetsorienterte studenter. Betydelig økning i antall krav om begrunnelse for sensurvedtak. Det samme gjelder klager på sensurvedtak. Stadig flere tekniske løsninger å forholde seg til. Må søke hjelp hos "gode medhjelpere". Ulike løsninger som UiA-hjelp, IT-hjelp osv. responderer ofte for sent eller sender meg videre til andre. Så derfor finner jeg egne veier.»

«Ekstraoppgaver knyttet til omlegging av undervisning og eksamen, kontakt med ansatte, renhold ++ grunnet Covid-19. Generelt flere oppgaver som har økt de siste årene grunnet økte forventninger/behov fra UiA og studenter. Eks. at vi i større grad tenker at studentene er elever som også skal ha omsorg, og ikke voksne

«Flere møter som en MÅ på, digitalt eller ved oppmøte. Administrative oppgaver det forventes at vi skal følge med på - men, vi vet ikke hvor. Bruker mye tid på å lete!
Covid-19 situasjonen har gitt en generell utmattelse som det ikke er tatt hensyn til i en fullstappet arbeidsplan. Alle endringene har medført en endringstretthet i tillegg til andre formelle endringskrav.»

«Da samfunnet stengte ned 12. mars 2019 [2020], var behov for hjelp til digital undervisning akutt på vårt institutt og fakultet. Selv om den digitale kompetansen har økt noe, er det fremdeles mange som har behov for hjelp. Vi har én person i administrasjonen som skal bistå med dette. Likevel er det mange som ikke tar kontakt med vedkommende for bistand, nettopp fordi vedkommende aldri har prøvd ut verktøyene i faktisk undervisning. Det er en helt annen ting å kunne verktøyene teknisk enn å vite hvordan de kan brukes på en måte som er didaktisk og pedagogisk hensiktsmessig. Derfor faller "byrden" over på ressurspersoner på digital undervisning. Den administrative støtten for digital undervisning opplever jeg derfor som veldig svak.»

«Eksterne sensur er jo en "frivillig ekstraoppgave som man må gjøre fordi man er avhengig av at eksterne sensurerer for deg. Kommer på toppen av alt annet og står ikke i arbeidsplanen. Ekstra i forbindelse med covid-19 står heller ikke på planen. Påtvunget gratisarbeid»

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende kjerneoppgaver for forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid?

«Økt mengde undervisning og undervisningsadministrasjon spiser seg inn i forskningstida slik at denne lagt på vei blir et fritidsprosjekt. Jeg bruker også mye tid på forskning og utviklingsarbeid, men dette hadde jeg ikke fått gjort hvis jeg ikke hadde jobbet langt over 100 %. (I snitt jobber jeg mellom 60 og 70 timer per uke.)»

«Mangel på ansatte gjør at jeg må ta mer ansvar for undervisning, organisering av emner/studieprogram og veiledning.»

«Jeg har fire artikler som skal skrives på forskning allerede utført. Jeg får ikke tatt i dette fordi all tid går med til undervisning. Jeg har kun vært med på å skrive to NFR-søknader ved oppstart av semesteret i høst. Jeg klør etter å skrive og holde på med forskning, men det blir aldri tid.»

«FoU tid er et residual»

«Det er mer administrasjonsoppgaver relatert til forskning og veiledning. Det er mer veiledning av PhD- studenter, samt deltagelse i interne komiteer for evaluering av PhD-kandidater før disputas, eller møter med kollegaer for å følge opp PhD-studenter i løpet, skrive progresjonsrapporter som veileder osv. Det er mer krav til å skrive prosjektsøknader, Dette kommer ofte i tillegg til full arbeidsplan.»

«Altfor mye tid går med til administrasjon og undervisningsrelaterte oppgaver. Jeg føler KONSTANT uro over å få gjort for lite når det gjelder forskning. Og forskningen er ALLTID det som kommer sist, for det går mest utover meg selv - det er helt utenkelig ved mitt institutt at man ikke skal gjøre en maksimalt god jobb på alle vis overfor studentene. Dermed blir det på denne måten. I tillegg er det sånn at når jeg faktisk har satt av tid til å forske uforstyrret, så er det stort sett alltid en million avbrytelser og småting jeg blir bedt om å gjøre som forstyrrer konsentrasjon og fokus. Ledelsen ved UiA er konstant opptatt av at studentene skal være i fokus - det er vel og bra, men det hadde vel kanskje vært litt lurt å sørge for å ikke slite ut dem som er i førstelinja for å ta seg av studentene ... Nå for tida er det konstante omkvedet at det skal søkes om midler gjennom EU-programmene. Jaha. Fint det, men som vitenskapelig ansatt føler jeg meg helt tynnslitt i alle retninger, og vurderer stadig oftere hvorfor jeg fremdeles er i dette systemet. Man må jo være masochist eller narsissist for å synes det er meningsfylt ...»

«Virksomheten tilknyttet PHD-undervisning har økt betydelig. det betyr at mange flere er involvert og at vi som er erfarne i feltet får mer arbeid med å være støtte for andre forskere, ikke minst gjennom forskergruppene. I forskergruppene må vi i praksis hele tiden forholde oss som mentorer til de mindre erfarne, enkeltvis og i gruppe. Det går mer tid til disse oppgavene, ikke minst søknadsskriving, fordi forventningene om dette er høyere, og det er liten adm støtte for dette av den typen vi faktisk trenger.»

«forventning om eksterne søknader har økt, samt mer tid brukes på personvern og søknader etisk komite etc. Lang behandlingstid og mye utfordringer med GDPR. I tillegg utfordrende med endringer grunnet COVID»

«Tildelt forskningstid har blitt vesentlig redusert sammenlignet med tidligere. Budsjettmessige begrunnelser for dette. Dette gjør at kvelds- og helgejobbing med forskning har økt.»

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende administrasjon av forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid?

«Forskningsgruppeledelse innebærer mye administrativt arbeid som går på bekostning av tid til forskning.»

«Min erfaring at oppgaver til å organisere og administrere utdanning tar mye tid. Og det blir vanskelig å holde på prosenten jeg har til forskning.»

«Forskergruppeledelse og samskapingsidealer har brakt frem langt flere arbeidsoppgaver på bordet til erfarne forskere.»

«Det er flere prosjekter, det er omfattende rapporteringer i et prosjekt. Det er etablert forskningssenter hvor det forventes å delta på møter. Det er økt grad av møtevirkosomhet rundt forskning og planlegging, samt administrasjon av prosjekter. Det er strategimøter rundt forskning.»

«"Profesjonalisering" - alt skal gjøres innenfor rammer og systemer, mye rapportering, mye tid går med på å tilpasse retorikken til det til enhver tid gjeldende fokusønsket både internt og eksternt - man har i stadig mindre grad mulighet til å bedrive "fri" forskning, og når man må skaffe penger til forskningen, må man forholde seg til et hav av regler og støtteordninger. Disse er gjerne sånn innrettet at man må ha profesjonell hjelp av diverse instanser for den minste lille ting. Hele sektoren preges av en "hopp hit- hopp dit"-styring. Til og med det å opprette en forskningsgruppe er jo et mareritt - dersom man vil ha den registrert som "offisiell" forskningsgruppe ved UiA.»

«Søker mer midler enn før samt at admin support ikke er tilstrekkelig»

«Mangel på administrative støttefunksjoner»

«Man bruker veldig mye tid på å oppdatere forskningsadministrasjon og ledelse i denne forbindelse på hva som er internasjonale standarder og forventninger. Et eksempel på en gedigen tidstyv er at man bruke uforholdsmessig mye tid på å søke forskningstid internt. Andre steder jeg har jobbet ved får man dette automatisk i kraft sin stilling (professor) forutsatt at man er forskningsaktiv.»

«Mange prosjekter medfører mer adm til forskning også. Men i forberedelse med nasjonale søknader om midler så oppleves det ikke som at vi får god støtte, særlig gjelder det økonomi/budsjett.»

«Forskningsadministrasjonen er blitt noe styrket de senere årene, men fremstår ennå som nokså fragmentert. Jeg bruker veldig mye tid på å finne ut hvem jeg kan konsultere om ulike problemstillinger. Det er veldig mange ulike personer å forholde seg til, så selv om man kan få en del support, går det mye tid til koordinering.»

«Mer komplekse rutiner - personvern, etikk
Komplekse prosjekter - tverrfaglighet
Økonomi/prosjektstøtte til søknader»

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende andre oppgaver for forskning og faglig og kunstnerisk utviklingsarbeid?

«mye i 2020 har handlet om drift og studentgjennomstrømning»

«Uklare administrative rutiner for å skrive frem prosjekter. Manglende støtte i prosjektutviklingsfasen. Uklare prioriteringer ved fakultetet»

«Jeg har ikke økt tidsbruk på dette like mye som jeg har økt tidsbruken på administrasjon og undervisningsrelaterte oppgaver - men det er fordi jeg slett ikke har oppdatert ting så mye som jeg opplever at det forventes at jeg burde, og at jeg sier nei til en god del ting. Økt tidsbruk skyldes det (litt sykt) økende fokuset på profilering og omdømmebygging ...»

«Det har blitt flere formaliteter å forholde seg til. Mye må søkes om - og rapporteres etterpå.»

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende formidling og utadrettet virksomhet?

«Etter at jeg begynte på UiA har det blitt mindre tid til utadrettet virksomhet, mye pga. administrative oppgaver ved UiA (planlegging/gjennomføring av undervisning/veiledning, herunder også mye administrative detaljer knyttet til dette - på tvers av emner).»

«Det er blitt mer av denne aktiviteten og den er i svært liten grad tidfestet i arbeidsplanen. Ikke en formidlingsoppgave eksternt gir tid i arbeidsplanen, så det er særlig dette sammen med administrasjon som dreper den kvalitativt viktige forskningstiden.»

Hva er din forståelse av årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende kjerneoppgaver relatert til organisasjonsutvikling?

«Har vært mer relevant strategiarbeid»

«Økning i forespørsel om deltagelse og innkalling til denne type møter og utvalg stadig økende. Henger blant annet sammen med økning i stab/ rekruttering av ansatte. Har hatt ulike funksjonsstillinger som også gjør at jeg kalles inn til denne type oppgaver. Registrerer en systematisk skjevfordeling der norskspråklig stab ved instituttet blir bedt om å bistå i slikt arbeid, mens engelskspråklige "skånes"»

«Det er konstant endrings-/strategiprosesser på gang, både på instituttet, fakultet og sentralt på UiA. Dels må vi fagansatte være drivere/sentrale i det som har med undervisning/forskning på instituttet, dels er fakultet/sentralt nivå avhengig av innspill/deltakelse fra oss i slike prosesser. Alt gjøres i god mening, men for den enkelte fagansatt blir summen av dette for stor. Tar mye fokus og tid. Må beskytte seg selv ved å ikke delta på noen av disse prosessene/arrangementene, selv om de isolert sett er interessante.»

«Vi innkalles til flere møter vedr strategier og høringer enn før.»

«UiA er blitt en langt mer kompleks organisasjon, og det er møter og infoflater på alle nivå. Mye av denne infoen blir vi forventet å forholde oss til og delta i på ulike måter.»

«Flere møter. Studieprogramledelse tar stadig mer tid.»

Hva er din forståelse av hva som kan være årsak(ene) til endring i din tidsbruk vedrørende andre organisasjonsutviklingsoppgaver?

«Særlig "kollegaveiledning" har økt etter hvert som vi har fått flere digitale systemer å forholde oss til. Mange faglærere sliter med å mestre f.eks. TEAMS, Zoom og Canvas.»

«På grunn av digital undervisning, har de av oss som har erfaring med digitale verktøy støttet andre kolleger.»

«Jeg har brukt mye tid på å støtte nye ansatte til bruk av digitale verktøy da de ikke har fått tilstrekkelig opplæring i dette.»

«mye vaktmester arbeid for å vedlikeholde utstyr»

«Bruker mye tid på å ikke få hjelp av UiA hjelp.»

«Flere nyansettelser og nye verktøyer som kolleger trenger hjelp til»

«Hovedårsaken tror jeg er fordi systemet er lagt opp slik at faglærerne skal gjøre mer og mer av jobben i de administrative systemene selv, og at de administrativt ansatte i større grad er med i prosessen som kontrollører. Hvis noe er galt, får du det i retur, for de kan ikke endre det selv. Derfor blir det også mange mellomledd, og det fører naturligvis til at det går mer tid til å kommunisere mellom disse leddene.»

«Jeg er ikke like "langt framme" teknisk som jeg en gang var. Derfor spørres jeg sjeldnere om å assistere. Det er greit.»

«folk vet ikke hvem konkret de kan få hjelp fra. vi har mange rutiner - men lite opplæring - mange nye folk»

«Antall systemer tekniske systemer har økt. - På listen deres listes 21 systemer som vi bruker de fleste av oss. Dertil kommer vanligvis 10-15 systemer som tilhører den spesifikke forskningen vår og de internasjonale nettverkene vi er en del av. - Det sier seg selv at svært mye av tiden og energien går til å gjøre systemarbeid i ulike systemer fremfor den faglige oppgaven systemene egentlig skulle ivareta.»

«brakkene er ikke på samme måte som andre lokaliteter betjent av "vaktmestre". Jeg har skuffet snø, skrapet is, tatt med sand og strødd trappa - og hentet papir og fordelte post. Det har ikke vært snakk om iskraping og snøskuffing dager etter at uføret inntraff.»

«Vet ikke om spørsmålet er tolket riktig når jeg sier at jeg hjelper kolleger på gangen med ulike oppgaver. Om det er slik teknisk støtte som menes. Det vil jeg absolutt si har økt, det er ofte kolleger sukker over at de ikke får til bolk, kultura og de ulike plattformene. Det kan være nyansatte og det kan være erfarne som har nye emner eller som har vært ute en stund, hatt forskningstid, post-doc eller lignende.»

«Mye tid går til de mange midlertidig ansatte som skal læres/ følges opp i f.eks. innføring i ulike arbeidsoppgaver, hjelpe med å lage oppgaver, forstå og ivareta innhold i emner, hjelpe med utstyr og materiell, opplæring i systemer og digitale plattformer, innføring og opplæring i sikkerhetsrutiner, hjelpe med å forstå og gjennomføre praktiske eksamener være der for studentene når noe uforutsett oppstår og timelærer ikke kommer før neste uke. Ha tilsyn med verksteder og rydding når timelærer ikke er på campus og studentene har arbeid uten lærer»

«Flere kollegaer sliter med de tekniske systemene og trenger min tid (bistand).»