

Referat fra planleggingsmøte i studieadministrativ gruppe (SAG)

Møtedato: 7. april 2021

Til stede: Karin Helene Anker Rasch, Rikke Therese Tveter, Cathrine Nelson, Annette Øyen, Antonella Maureen Serrano, Hedvig Bergem (referent).

I henhold til mandatet har studiedirektør utpekt Karin Anker Rasch som utvalgsleder våren 2021. I planleggingsmøtet ble utvalget enig om at Hedvig Bergem fungerer som sekretær våren 2021.

Agenda (saker)	Beslutning	Oppfølging (hvilken oppfølging skal saken ha?)	Saksansvar	Når skal det skje?	Hvem kan hjelpe til?
Møtefrekvens	Våren 2021 innkalles det til to ordinære møter. Første møte blir avholdt 27.april og andre møte 25.mai. Høsten 2021 planlegges det tre ordinære møter og ellers etter behov.	Det kalles inn til møter for våren 2021.	Karin	Møteinnkallinger til vårens møter sendes etter planleggingsmøte. Møtedatoer for høsten settes ved starten av høstsemesteret.	
Møteform	Møtene vil bli gjennomført digitalt våren 2021. Det er ønskelig med en uformell møteform, der alle medlemmene deltar aktivt i diskusjoner. Utvalget bruker Teams til kommunikasjon mellom møtene.	Det settes opp en mappestruktur i Teams til å holde oversikt over dokumenter.	Hedvig	Mappestruktur skal være på plass før første ordinære møte 27. april.	

Publisering av resultat	Utvalget ønsker at eget arbeid og beslutninger skal være preget av åpenhet og tilgjengelighet. Seksjonene i avdelingen har i dag ulike rutiner for lagring av prosedyrer. SAG skal kan være en pådriver for å sikre en enhetlig metode. Ofte vil beslutninger i SAG kunne medføre nye prosedyrer eller endringer i eksisterende.	Det opprettes en nettside der utvalgets dokumenter og kontaktinformasjon gjøres lett tilgjengelig for ansatte i avdelingen. Arbeidet med opprydding i den tidligere “studieadministrativ håndbok” gjenopptas under Arbeidsstøtte. SAG utarbeider retningslinjer på hvor rutiner skal publiseres og lagres.	Hedvig og Antonella Karin	Oppsett for nettsiden skal være på plass før avdelingsmøte 22. april. Våren 2021	
Saksgang for å spille inn saker til SAG	Ansatte i avdelingen kan selv melde inn saker til SAG, men det forventes at sakene først er vurdert i egen seksjon. Etter ny administrativ organisering vil flere saker enn før kunne løses i linjen.	Ansatte som ønsker å melde inn saker gjør dette per e-post til sag@hiiof.no. Alle utvalgets medlemmer mottar henvendelser til denne listen. Den som melder inn en			

	Utvalgets medlemmer kan også selv melde inn saker.	sak vil få en tilbakemelding på om saken er aktuell for utvalget eller ikke. Vurderinger av om saker skal til utvalget gjøres i Teams.			
--	--	--	--	--	--

Saker vi ønsker å prioritere	1) Arbeidsstøtte/studieadministrativ håndbok 2) Digitale vitnemål 3) Profesjonalisere saksbehandling i henhold til god forvaltningspraksis.	1) Fortsette arbeidet med opprydding av studieadministrativ håndbok, flytte innhold som kan brukes over til eksisterende nettsider og lage nye arbeidsstøttesider. Lage retningslinjer på hvor rutiner skal publiseres/lagres. 2) SAG skal være en pådriver i arbeidet med digitale vitnemål ved HiØ. 3) SAG skal være en pådriver for å profesjonalisere den studieadministrative saksbehandlingen ved HiØ, i henhold til god forvaltningspraksis. Dette ønsker vi å få til blant annet ved å sette opp en kursrekke med juss i		Arbeidsstøtte påbegynnes våren 2021. Våren 2021? Forvaltningspraksis er et prioritert saksområde høsten 2021, der det vil bli arrangert kurs/seminarvirksomhet.	
-------------------------------------	--	---	--	--	--

		UH-sektoren. Forvaltningsrett, lovverk mm. Leie inn ekstern foredragsholder.			
--	--	--	--	--	--

Gamle» saker til SAG	Doble grader: Dette løses ved at studenten søker nytt opptak til samme studieprogram, innpasser emnene som skal inngå i begge og velger ny profilering med minimum 60 stp.	Orientering til seksjon for eksamen som utsteder vitnemål, og seksjon for studenttjenester som veileder studenter	Karin	(Umiddelbart) 15/4 21: Etter avtale med ledermøtet skal slike beslutninger forankres hos dem før informasjon til avdelingen. Beslutningsdokument sendes ledermøtet og publiseres deretter på SAGs nettside sammen med info til avdelingen på epost.	
Planlegge presentasjon i avdelingsmøtet	Karin presenterer utvalget i avdelingsmøte 22.april.				