



## Rapport vedrørende arbejdsgruppe om organisering af sekretær- eller fuldmægtigbistanden til kliniske professorer

Det fremgår af den nye aftale mellem Aarhus Universitet og Region Midtjylland om refusion for varetagelse af klinisk studenterundervisning, at det mellem parterne kan aftales, hvorledes sekretær- eller fuldmægtigbistanden i sin helhed skal organiseres. Institut for Klinisk Medicin har på baggrund af dette nedsat en arbejdsgruppe, der skal fremkomme med en analyse af organiseringen af sekretær- eller fuldmægtigbistanden til de kliniske professorer. Arbejdsgruppen har gennem fire møder i 2014 drøftet og analyseret organiseringen af sekretær- eller fuldmægtigbistanden (nævnes i det følgende som ”professorsekretærer”) til de kliniske professorer.

Maria Bøndergaard Røjkjær

AC-fuldmægtig

Dato: 13. november 2014

Ref: MBR

Side 1/5

### Arbejdsgruppens sammensætning

Arbejdsgruppen består af

Sekretariatsleder for Institut for Klinisk Medicin Tina Bach Aaen (formand)  
Koordinerende klinisk lærestolsprofessor Peter Hokland  
Koordinerende klinisk lærestolsprofessor Jens Christian Hedemann Sørensen  
Klinisk lærestolsprofessor Hans Erik Bøtker  
Forskningssekretær Karin Ørbæk Kristensen  
Professorekretær Jytte Breining  
Professorekretær Lene Hedevang Skjærris  
HR konsulent AUH Lars Woetmann  
AC-fuldmægtig ved Institut for Klinisk Medicin Maria Bøndergaard Røjkjær



## Type medarbejder

Arbejdsgruppen har drøftet, hvilken type medarbejder der er behov for i udførelsen af de forskellige universitære opgaver<sup>1</sup>.

Professorsekretærene har forskellige baggrunde (AC-ansatte, lægesekretærer, anden HK-ansættelse osv.). Professorsekretærenes opgaver varierer afhængigt af professoren og afdelingen, og derfor kan der ikke generelt siges, hvilken type medarbejder der er brug for.

Ved ansættelse af en ny professorsekretær, skal professoren beslutte hvilken type medarbejder, der ønskes. Nogle professorer ønsker en sprogmedarbejder, mens andre har brug for en person, der er dygtig til at administrere forskningskonti og opgaver vedr. indstillinger til ansættelser og undervisning. Det er vigtigt, at stillingsopslaget afspejler de kompetencer og den baggrund, som ønskes hos den konkrete medarbejder.

Arbejdsgruppen har udarbejdet vejledning til stillingsopslag (bilag 1) samt opdateret funktions- og stillingsbeskrivelsen (bruttoliste) for professorsekretærer (bilag 2) og anbefaler, at det bliver en fast procedure, at Institut for Klinisk Medicin skal kontaktes ved nyansættelse af en professorsekretær, således at instituttet kan hjælpe med at udarbejde stillingsopslaget så konkret som muligt. På den måde er der større sandsynlighed for, at den professorsekretær, der ansættes, har de kvalifikationer der kræves for at besætte netop den stilling.

Arbejdsgruppen har endvidere drøftet, hvilken titel professorsekretærene skal have. "Professorsekretær" er ikke altid fyldestgørende, da mange udfører universitære opgaver for hele forskningsgruppen og ikke kun professoren. Arbejdsgruppen finder, at titlen "professorsekretær" er en god titel, men at titlen "forskningsadministrator" vil være mere anvendelig, når der er tale om store forskningsgrupper.

## Forventningsafstemning mellem professorer, sekretærer og IKM

Der er hos Institut for Klinisk Medicin udarbejdet en funktions- og stillingsbeskrivelse over de opgaver, som professorsekretærene kan varetage. Listen af mulige opgaver er lang, og arbejdsgruppen har fundet det vigtigt at belyse, hvorvidt der er samme forventninger til professorsekretærenes opgaver blandt Instituttet, professorerne og sekretærene selv.

Mange professorsekretærer har i en rundspørge givet udtryk for, at der på afdelingerne ikke er respekt for, at der skal udføres universitære opgaver<sup>1</sup>. Således oplever

<sup>1</sup> Det bemærkes, at betegnelsen "universitære opgaver" både dækker opgaver, der ligger på AU og på AUH. Beskrivelse af hvilke opgaver, der opfattes som "universitære opgaver" er uddybet i *Funktions- og stillingsbeskrivelse for professorsekretærer*.



mange af professorsekretærene, primært i tilfælde med delte ansættelser, at blive trukket væk fra de universitære opgaver for f.eks. at skrive journaler i stedet. Den manglende respekt for de universitære opgaver opleves både fra den administrative og faglige ledelse samt kollegaer.

Arbejdsgruppen finder det vigtigt at synliggøre professorsekretærene, samt at de kan identificeres i personalesystemerne, og anbefaler derfor at der oprettes en personalekategori, der hedder ”professorsekretær/forskningsadministrator” på AUH. Denne titel kan være med til at synliggøre antallet af professorsekretærer på afdelingen og til at indplacere de professorsekretærer, der ikke er uddannet lægesekretærer.

På baggrund af ovenstående anbefaler arbejdsgruppen, at institutlederen for Institut for Klinisk Medicin og den lægefaglige direktør for Aarhus Universitetshospital klart udmelder til afdelingerne, at de ifølge Professoraftalen har forpligtet sig til at stille sekretærbistand til rådighed for de kliniske professorer.

Derudover giver professorsekretærene udtryk for, at 18,5 time om ugen er for lidt til at udføre de mange universitære opgaver. Mange peger på, at der ikke kun er tale om sekretæropgaver for en professor, men derimod for en hel forskningsgruppe. Derfor finder arbejdsgruppen, at det kan overvejes, om den mængde af opgaver, som professorsekretærene forventes at udføre, er for stor i forhold til den arbejdstid, som de har til at udføre de universitære opgaver, da flere professorsekretærer i rundspørgen har givet udtryk herfor. Det skal i den forbindelse bemærkes, at mængden af opgaver oftest afhænger af størrelsen af forskningsgruppen og at afdelinger med flere professorer har mulighed for at ansætte professorsekretærer med forskellige uddannelsesmæssige baggrunde og på den måde kan professorsekretærene specialisere sig og dermed øge mulighed for at nå den samlede arbejdsbyrde.

### **Organiseringen af sekretær- eller fuldmægtigbistanden**

Der er tre organisationsmuligheder for professorsekretærene:

- Delt ansættelse mellem Regionen og Institut for Klinisk Medicin
- Ansættelse i Regionen
- Ansættelse hos Institut for Klinisk Medicin, Aarhus Universitet

Der findes fordele og ulemper ved alle organisationsmulighederne. Ulemperne ved de tre organisationsformer i form af it-adgange, kurser og samarbejde med ledelse m.m. skønnes at være ens uanset ansættelsessted. På baggrund af dette finder arbejdsgruppen ikke, at den ene organisationsmulighed er mere fordelagtig end den anden. I en rundspørge blandt professorsekretærene er dog særligt to problemstillinger blevet fremhævet: MUS og IT-barrierer.

Professorsekretæren holder i dag MUS med den nærmeste leder, som ofte ikke er professoren. Da halvdelen af opgaverne udføres for professoren og ikke for den nær-



meste leder, anbefaler arbejdsgruppen at professorsekretærens MUS afholdes med professor og nærmeste leder samtidig. På denne måde er der mulighed for, at der kan ske en forventningsafstemning mellem de tre parter.

Professorsekretærene har endvidere peget på, at deres arbejde besværliggøres ved, at de ikke kan få adgang til både AUH- og AU-relaterede systemer og programmer. Arbejdsgruppen finder, at dette problem måske kan løses med en switch-boks mellem to computere. Herved får professorsekretærene brugeradgang til begge systemer og kan således skifte imellem dem.

#### Andre organisationsmuligheder

Arbejdsgruppen har endvidere drøftet, om der var andre måder at organisere den administrative bistand til professoren. Det kan være en mulighed, at den samme sekretær understøtter flere professorer og dermed kan ansættes på fuld tid til at udføre universitære opgaver. På baggrund af en rundspørge blandt professorsekretærene, som gav positive tilbagemeldinger vedrørende denne mulighed, finder arbejdsgruppen, at denne organiseringsmulighed er interessant at arbejde videre med. Der vil dog samtidig skulle arbejdes med hvordan nærheden kan bibeholdes, da en af de meget vigtige ting er, at professorsekretæren fysisk har arbejdsplads tæt på professoren.

#### **Konklusion**

Som konklusion på arbejdsgruppens drøftelser, skal fremhæves følgende:

Stillingsopslagene skal udformes mere konkret, således at professorerne får den type medarbejder, som de har brug for, og så der er overensstemmelse med den faktiske funktion og stillingsopslaget. I forhold til organiseringen af professorsekretærene finder arbejdsgruppen ikke, at den ene organisationsmulighed er mere fordelagtig end den anden, og arbejdsgruppen kan derfor ikke komme med en anbefaling.

Der skal være mere opmærksomhed på, at de universitære opgaver skal respekteres, således at professorsekretærene ikke bliver trukket væk fra de universitære opgaver, for i stedet at udføre klinisk arbejde. Arbejdsgruppen anbefaler, at der dels oprettes en stillingskategori kaldet ”professorsekretær/forskningsadministrator” på AUH, dels at Institut for Klinisk Medicin og Aarhus Universitetshospital klart udmelder til afdelingerne, at de jf. Professoraftalen skal stille sekretærbistand til rådighed for de universitære opgaver.

Arbejdsgruppen anbefaler også, at der arbejdes videre med at samme sekretær understøtter flere professorer, da de derved vil kunne ansættes på fuld tid til at udføre universitære opgaver.



Til slut anbefaler arbejdsgruppen, at der i foråret 2017 sker en opfølgning for at se, om tiltagene har haft en effekt, herunder blandt andet, om professorsekretærerne og deres opgaver er blevet mere synliggjorte.

Side 5/5

—

—

—