2011

Organisasjonsutviklingsprosjekt ved OUK

Prosjektgruppens rapport

Universitetet i Bergen

08.12.2011

Rapport Prosjektgruppen

Innhold

Universitetet i Bergen 0

1. Innledning 4

1.1 Bakgrunn for prosjektet 4

1.2 Forhandlinger med Hordaland fylkeskommune 4

1.3 Revisjon av organisasjonsutviklingsprosjektet, justering av mandat 5

1.4 Styringsgruppen og prosjektgruppen 5

1.5 Gjennomføring av prosjektet - Tidsplan med fremdrift og statusrapportering 6

1.5.1 Milepælsplan 6

2. Nytt odontologibygg – nye muligheter 9

2.1 Aktivitetene i NOB er planlagt slik: 10

3. Odontologiske utdanningsprogrammer – klinisk undervisning og ferdighetstrening 11

3.1 Utdanningsprogrammene – rammer 11

3.1.1 Integrert master i odontologi 11

3.1.2 Bachelor i tannpleie 12

3.1.3 Spesialistutdanning 12

3.1.4 Kravspesifikasjoner og veiledende krav til bemanning 13

4. Organisering etter etablering av Det medisinsk-odontologiske fakultet 14

4.1 Organisering av Det medisinsk-odontologiske fakultet. 14

4.2 Dagens organisering av Institutt for klinisk odontologi 16

4.3 Dagens organisering av Odontologisk universitetsklinikk 16

5. Organisasjonsmodell for Odontologisk universitets-klinikk innenfor Det medisinsk-odontologiske fakultet. 17

5.1 Fellesadministrasjon 17

5.2 Odontologisk universitetsklinikk forankres organisatorisk og faglig under Institutt for klinisk odontologi 20

5.3 Ny organisasjonsmodell for instituttet 21

5.4 Styringsstruktur 21

5.4.1 Instituttleder 22

5.4.2 Instituttråd 22

5.4.3 Forskningsutvalg 22

5.4.4 Programutvalg for odontologiske fag 22

5.4.5 Styringsgruppe 23

5.4.6 Klinikkutvalg 23

5.4.7 Blokkutvalg 24

5.4.8 Spesialistutdanningsutvalg (klinikk) 24

5.5 Tilsettingsråd 25

6. Bemanningsplan for framtidens Odontologisk universitetsklinikk i det nye odontologibygget (NOB). 25

6.1 Bemanningsplan – oversikt over bemanningsbehov ved OUK ved 9 kliniske seksjoner med klinikk ved UiB 26

6.2 Bemanningsplan for Odontologisk universitetsklinikk – ansvar og funksjoner 26

6.2.1 Seksjonsleder 27

6.2.2 Klinikksjef 27

6.2.3 Overtannlege/overtannpleier 28

6.2.4 Seksjonstannhelsesekretær 30

6.2.5 Oppgavefordeling i TEAM 31

7. Gjennomgang av ressurssituasjonen (økonomi og personal) med sikte på optimalisering av ressurser i nytt bygg. 34

7.1 Økonomi OUK 34

7.1.1 Grunnutdanningen - tannlege/tannpleier 35

7.1.2 Spesialistutdanning/klinikken 35

7.2 Omdisponering av ressurser 35

7.2.1 Omdisponering av lederstillinger 36

7.2.2 Tannhelsesekretærer 36

7.2.3 Administrasjon 37

7.2.4 Prosjektgruppens forslag til omdisponering til flere undervisningsstillinger 37

8 Lederprinsipper 38

9 Forslag til kompetanseplan 38

10 Tidsplan for gjennomføring av organisasjons-utviklingsprosjektet 39

1. Innledning

1.1 Bakgrunn for prosjektet

I forbindelse med innflytting i nytt odontologibygg (NOB) er det behov for gjennomgang og tilpassing av organiseringen av Odontologisk universitetsklinikk (OUK) for å etablere en best mulig klinikkdrift som sikrer god klinisk utdanning i de odontologiske grunnutdannings-programmene og i spesialistutdanningen. Universitetsdirektøren har derfor etablert et organisasjonsutviklingsprosjekt for å utrede forhold rundt prosesser knyttet til innflytting i nytt bygg, samt samarbeidsplattformen mellom Odontologisk universitetsklinikk og Institutt for klinisk odontologi.

Hovedmålsettingen med organisasjonsutviklingsprosjektet er å etablere en hensiktsmessig organisering av Odontologisk universitetsklinikk (OUK) tilpasset nye muligheter i nytt bygg. Det skal utarbeides en bemanningsplan for klinikken og en plan for kompetansekrav som er i tråd med de faglige kravene til grunnutdanningen og spesialistutdanningen. De budsjett-messige forutsetningene mellom IKO og OUK skal også avklares.

Rektor og universitetsdirektøren oppnevnte i brev datert 9.3.2011 en styringsgruppe og en prosjektgruppe for å lede prosjektet. Prosjektet har hatt en administrativ støtte med et fast prosjektsekretariat.

1.2 Forhandlinger med Hordaland fylkeskommune

Da prosjektet ble påbegynt, pågikk det forhandlinger med Hordaland fylkeskommune om en overtakelse av driftsansvaret for Odontologisk universitetsklinikk. Styringsgruppen og prosjektgruppen ble holdt orientert om forhandlingene.

Etter at styret ved Det medisinsk-odontologiske fakultet vedtok å be om at forhandlingene med fylkeskommunen ble avsluttet (sak 106/11), behandlet universitetsstyret saken og følgende ble vedtatt i universitetsstyrets møte 29.9. (sak 59/11):

1. *Forhandlingene med Hordaland fylkeskommune om overtakelse av driftsansvaret for Odontologisk universitetsklinikk avsluttes.*

2. *Det arbeides med sikte på at Odontologisk universitetsklinikk overføres til Det medisinsk-odontologiske fakultet med virkning fra 1.1.2012.*

1.3 Revisjon av organisasjonsutviklingsprosjektet, justering av mandat

Universitetsstyrets vedtak hadde konsekvenser for organisasjonsutviklingsprosjektet. Når Odontologisk universitetsklinikk (OUK) skal organiseres innenfor fakultetet fra 1.1.2012, var det nødvendig å justere organisasjonsutviklingsprosjektet ved OUK.

Prosjektet fikk følgende justerte mandat:

- Utarbeide forslag til organisasjonsmodell for Odontologisk universitetsklinikk innenfor Det medisinsk-odontologiske fakultet.

- Utarbeide forslag til styringsstruktur for Odontologisk universitetsklinikk i en overgangsfase, der det etableres en styringsgruppe under ledelse av dekan og med representasjon fra institutt, klinikk og Den offentlige tannhelsetjenesten.

- Utarbeide bemanningsplan for framtidens Odontologisk universitetsklinikk i det nye odontologibygget (NOB). Omstillingsavtalen ved UiB legges til grunn for arbeidet.

- Foreta gjennomgang av ressurssituasjonen (økonomi og personal) med sikte på optimalisering av ressurser i nytt bygg.

- Utarbeide forslag til kompetanseplan for utvikling av klinikken som utdanningsarena for studenter, doktorgrad

1.4 Styringsgruppen og prosjektgruppen

Styringsgruppen og prosjektgruppen skal sikre utvikling og fremdrift i prosjektet. Prosjekt-gruppen skal være ”hands on” og ha medansvar for prosjektets fremdrift. Prosjektgruppen har på månedsbasis rapportert til Styringsgruppen på fremdriften i prosjektet i relasjon til avtalt tidsplan.

Styringsgruppen har hatt følgende sammensetning:

Leder Nina Langeland, dekan
Nina Mevold, fakultetsdirektør
Inge Fristad, instituttleder
Hildur Cecilie Søhoel, klinikksjef
Gottfried Greve (tom.1.8.11), visedekan undervisning
Arne Tjølsen (fom.1.8.11), visedekan undervisning
Alf Henrik Andreassen, leder klinikkens faglige styre
Line Rye, personaldirektør

Amund Gulsvik, leder Akademikerne
Ragnfrid J. Skavland, leder NTL

Etter revisjon av prosjektet ble det bestemt at Inge Fristad og Hildur Søhoel skulle gå ut av styringsgruppen og inn i prosjektgruppen. Sammensetningen i prosjektgruppen har vært:

Leder Morten Berge, professor
Inge Fristad, instituttleder
Hildur Søhoel, klinikksjef
Guttorm Karlsen, seksjonsovertannlege
Knut N. Leknes, professor
Tordis Agnete Trovik, førsteamanuensis
Harald Nesse, Seksjonsovertannlege
Jan Georg Tangenes underdirektør
Mona Johannessen, seksjonstannhelsesekretær
Nina Indrebø, verneombud

Stig Morten Frøiland og Inger Hjeldnes Senneseth har vært prosjektsekretariat.

1.5 Gjennomføring av prosjektet - Tidsplan med fremdrift og statusrapportering

Prosjektsekretariatet utarbeidet våren 2011 en milepælsplan for prosjektet. UIB og Hordaland fylke var da i forhandlinger om at Hordaland fylke skulle overta driftsansvaret for OUK.

Da forhandlingene med Hordaland fylkeskommune ble vedtatt avsluttet ultimo september 2011, utarbeidet prosjektsekretariatet en revidert milepælsplan.

1.5.1 Milepælsplan

Våren 2011	
April	
Styringsgruppen – 5.4	- Mandat - Milepælsplan - Kommunikasjonsplan - Bestilling til prosjektgruppen
Prosjektgruppen – 13.4	- Mandat - Milepælsplan - Kommunikasjonsplan - Bestilling til prosjektgruppen - Samarbeid IKO-OUK

Mai	
Prosjektgruppen – 11.5	- Innplassering av grunnutdanningen i NOB - Klinikkens funksjoner - Team - Kravspesifikasjoner og bemanning
Studietur til UiO 13.5	
Styringsgruppen – 18.5	- Status forhandlinger med Hordaland fylkeskommune (HFK) - Rapport fra studietur UiO - Statusrapport fra prosjektgruppen
Prosjektgruppen – 25.5	- Rapport fra UiO-besøk - Organisering av odontologisk grunnutdanning ved NOB - Organisering av klinikken
Juni	
Prosjektgruppen – 15.6	- Forslag til organisering av odontologisk grunnutdanning ved NOB - Organisering av klinikken - Team - Prinsipper for innsparingstiltak
Styringsgruppen – 22.6	- Dagens organisering av OUK - Organisering av OUK i NOB - Mulig omdisponering av ressurser - Status fra forhandlingene med HFK - Videre arbeid for prosjektgruppen -
Høsten 2011	
August	
Prosjektgruppen - 16.8.	- Bemanning av OUK – Konsekvenser ved omdisponering av ressurser til undervisningsstillinger - Organisasjonskart for OUK
Styringsgruppen - 22.8.	- Bemanning av OUK – Konsekvenser ved omdisponering av ressurser til undervisningsstillinger - Arbeidsgruppe for fellesadministrasjon
Informasjonsmøte - 24.8.	- Felles informasjonsmøte for IKO og OUK om avslutning av forhandlingene med HFK
September	
Fakultetsstyre 14.9	- Vedtak om avslutning av forhandlingene med HFK. OUK inkluderes i fakultetet og plasseres faglig og organisasjonsmessig ved IKO.

Prosjektgruppen 21.9.	- OUK – fortsatt drift ved UiB - Revisjon mandat - Administrasjon - arbeidsgruppe
Universitetsstyret 30.9	- Vedtak om avslutning av forhandlingene med HFK. OUK inkluderes i fakultetet.
Oktober	
Styringsgruppen 3.10.	- OUK – fortsatt drift ved UiB - Revisjon mandat - Administrasjon – arbeidsgruppe - Møteplan
Informasjonsmøte 6.10.	- Info-møte for administrasjonene ved IKO og OUK om administrativ samordning
Prosjektgruppen - 19.10.	- Organisasjonsmodell - Bemanningsplan - Kompetanseplan - arbeidsgruppe
November	
Forhandlingsutvalget – 2.11.	- Informere FU om fremdrift i prosjektet
Informasjonsmøte 4.11.	- Info-møte for administrasjonene ved IKO og OUK om administrativ samordning
Styringsgruppen - 7.11. avlyst	Møtet avlyst pga. at prosjektgruppen ikke har utarbeidet endelig innstilling før 16.11.
Prosjektgruppen 18.11.	- Prosjektgruppens sluttrapport I
Instituttrådet IKO 25.11.	- Prosjektgruppens sluttrapport I
Allmøte 25.11.	- Felles allmøte for ansatte ved OUK og IKO
Styringsgruppen – 25.11.	- Behandling av styringsgruppens sluttrapport
Desember	-
Prosjektgruppemøte 8.12	Prosjektgruppens sluttrapport II

Styringsgruppemøte 12.12	• Prosjektgruppens sluttrapport II
IDU-utvalget OUK 13.12	• Drøfting av framlagte forslag
IDU-utvalget fakultetet - 13.12.	• Drøfting av framlagte forslag
Forhandlingsutvalget – 14.12**.**	• Forhandling jf. HA § 13 om fremlagte forslag. (Sakspapirene blir sendt ut etter møtet i styringsgruppen 12.12).
Fakultetsstyret - 14.12.	- Vedtak om organisasjonsmodell med OUK innenfor Det medisinsk-odontologiske fakultet.
Klinikkens faglige styre - 16.12.(forsøkes flyttet til før 14.12)	- Behandle saken jf. Universitetsstyrets vedtak 29.9.11
Våren 2012	-
Universitetsstyret – 16.2.	• Organisering av OUK innenfor Det medisinsk-odontologiske fakultet
Ny organisasjon etableres innen utgangen av mars 2012.	- Fellesadministrasjon etableres innen januar 2012. - Ny organisasjonsmodell etableres innen utgangen av mars 2012 - Kompetanseutviklingsprogram igangsettes våren 2012.

2. Nytt odontologibygg – nye muligheter

NOB er et kombinert bygg for universitetsfunksjonene innenfor odontologi (forskning, utdanning og formidling) og Tannhelsetjenestens kompetansesenter Vest (TK Vest). Klinikk for Tannhelsedistrikt Sentrum, Den offentlige tannhelsetjenesten Hordaland, har tilhold i Overlege Danielsens Hus.

Byggingen av NOB ble startet i mars 2010. Bygget skal etter planen være ferdig for oppstart av prøvedrift i mai 2012 og skal tas i bruk ved semesterstart høsten 2012.

I styringsdokumentet for nytt odontologibygg er følgende mål fastsatt:

Faglige mål:
Ved fortsatt lokalisering og sentralt knyttet opp til utdannings- og forskningsmiljøene ved Det medisinsk-odontologiske fakultet, Det psykologiske fakultet og Haukeland Universitets-sykehus skal de nye lokalene videreføre og styrke UiB MOF som et universitet innenfor odontologisk undervisning og forskning med høy internasjonal standard. Dette skal gi utslag i:

- Økt gjennomstrømning i tannlege – og tannpleierstudiene,
- Utdanning av flere spesialister,
- Produksjon av flere internasjonale publikasjoner av høy kvalitet,
- Økt formidlingsaktivitet,

Ved samlokalisering og samarbeid med Den Offentlige Tannhelsetjenesten og Helse Vest skal fakultetet kunne levere:

- Flere og bedre tannhelsetjenester til lokalbefolkningen og regionen, både når det gjelder allmenn og spesialisert odontologi.

Mål for arbeidsmiljø**:** Prosjektet skal bidra til:

- Innfrielse av HMS-krav
- Stimulere til økt tilhørighet og fellesskap mellom ansatte på MOF og ansatte på DOT

Mål for læringsmiljø:

- Økt trivsel og derved økt studentaktivitet,
- Økt organisasjonsmessig studentaktivitet,

Omgivelsene (eksternt):
Nybygget legger til rette for økt samarbeid mellom MOF (Det medisinsk-odontologisk fakultet), DOT (Den Offentlige Tannhelsetjenesten) og Helse Vest. Effekten vil være:

- Mer samfunnsorientert klinisk undervisning,
- Økning av offentlige tannleger som rollemodeller for studentene,
- Mer klinisk og samfunnsodontologisk forskning,
- Økning av kvaliteten i tannhelse- og helsetjenesten,

Bygget skal også bidra til et bedre lokalmiljø på Årstadvollen ved:

- Grønne og åpne omkringliggende arealer,
- Redusert fremmedparkering i området,

2.1 Aktivitetene i NOB er planlagt slik:

1. Etasje: Klinikkarealer (grunnutdanning, spesialistutdanning, TK Vest) m/tilhørende seminarrom. I tillegg kommer arealdelen i bibliotek og auditorier som går over to plan (tilhører underetasjen).

Etasje 2. UiB – grunnutdanning

Etasje 3**.** Kontorlandskap – fordeles i forhold til areal/ansatte.

Etasje 4. UiB - Laboratoriet (Odontologisk forskningslaboratorium med Senter for klinisk forskning) og arbeidsplasser til stipendiater/postdoktorer/forskere.
HFK - Forskere knyttet til kompetansesenteret
HOD - Bivirkningsgruppen

3. Odontologiske utdanningsprogrammer – klinisk undervisning og ferdighetstrening

3.1 Utdanningsprogrammene – rammer

3.1.1 Integrert master i odontologi

Årlig opptaksrammen for studiet er 48 studenter. Med en studietid på 5år, er totalantallet 240 odontologstudenter.

Det femårige studiet omfatter prekliniske fag der det er mye fellesundervisning for studenter innen odontologi, medisin og ernæring (og farmasi). Videre undervises det i parakliniske fag, preklinisk undervisning (ferdighetskurs) og kliniske fag.
I løpet av studiet skal studentene gjøre et prosjektarbeid der element av egen forskning kan inngå.

Oppbygging av masterstudiet:

1. studieår: Undervisning i ex.phil. og delvis fellesundervisning i prekliniske fag for studenter innen odontologi, medisin og ernæring. Videre blir studentene introdusert til de kliniske fagområdene.

2. studieår Anatomi, fysiologi, oral biologi del 2 og generell patologi og immunologi. Integrert undervisning i odontologiske biomaterialer og ferdighetskurs i kariologi (forberedelse til klinikk).

3. studieår Preklinisk undervisning (Biomaterialer/ferdighetskurs, oral protetikk), fagspesifikke kliniske kurs og trening i manuelle ferdigheter, med omfattende integrering av parakliniske og kliniske fag. Oppstart av klinisk undervisning med fokus på kliniske rutiner, hygiene, pasientkommunikasjon, undersøkelser, diagnostikk planlegging av pasientbehandling, lokal anestesi og journalforskrifter.

4.-5. studieår Pasientbehandling og teoretisk undervisning i ulike kliniske fag, prosjektoppgave, samt praksisstudium ved klinikker i den offentlige tannhelsetjenesten, samfunnsodontologi.

Forskerlinje: Det er nå etablert en felles forskerlinjen som et spesialtilbud for en gruppe medisin- og odontologstudenter som har interesse for forskning og som kan tenke seg å forske parallelt med studiene. Studentene på forskerlinjen følger

et ordinært medisin- eller odontologstudium. Spesialtilbudet ved forskerlinjen består i at disse studentene i tillegg får en organisert forskeropplæring og utfører egen forskningsaktivitet med skriving av forskningsoppgave som kan være starten på en PhD-grad.

3.1.2 Bachelor i tannpleie

Fra og med høsten 2011 tas det årlig opp 31 tannpleierstudenter. Med et 3-årig studieprogram gir dette et totalantall på 93 tannpleierstudenter. Tidligere årlig opptaksramme var 21 studenter, med et totalantall på 63. Dette representerer en økning på ca. 50 %.

Bachelorprogrammet skal kvalifisere tannpleiere for helsefremmende og sykdomsforebyggende arbeid, samt oppøve praktiske, kliniske ferdigheter med sykdomsforståelse i en sosial, psykologisk og pedagogisk kontekst, samt kvalifisere tannpleiere til å kunne være førstelinjekontakt i tannhelsetjenesten.

1. studieår: Undervisning i ex.phil., og prekliniske fag. Ferdighetskurs i forebyggende tannhelsearbeid og hospiteringsdag i Den offentlige tannhelsetjenesten, for å få et konkret innblikk i tannpleierfaget. Klinisk innføringskurs og oppstart av pasientbehandling, samt undervisning i parakliniske og kliniske fag.

2. studieår: Undervisning i kliniske fag, pedagogikk/psykologi, samfunnsodontologi og hospitering i Den offentlige tannhelsetjenesten. Fellesundervisnings i allmennodontologi sammen med odontologstudenter. Forberedelse til "utadrettet virksomhet" (mot institusjoner, barnehager, risikogrupper etc).

3. studieår Innføring i arbeidet med prosjektoppgaven (felles undervisning med tannlegestudenter). Trening i kliniske og pedagogiske ferdigheter i voksentannpleie, gerodontologi og i pedodonti (felles pasient med tannlegestudent). Praksis i Den offentlige tannhelsetjenesten i 4 uker (praksisstudiet).

3.1.3 Spesialistutdanning

Det er 7 godkjente spesialiteter innen det odontologiske fagfeltet:

- Periodonti,
- Pedodonti,
- Oral protetikk,
- Endodonti,
- Kjeve- og ansiktsradiologi.
- Kjeveortopedi
- Oral kirurgi og oral medisin

Fakultetet har et måltall på 31 spesialistkandidater:

16 spesialistkandidater innenfor spesialitetene periodonti (4), pedodonti (4), oral protetikk (4), endodonti (4).2 spesialistkandidater kjeve- og ansiktsradiologi.

- 8 spesialistkandidater kjeveortopedi,
- 5 spesialistkandidater oral kirurgi og oral medisin

I tillegg har odontologi spesialutdanning i kariologi som følger deler av undervisningen for spesialistutdanningskandidatene.

3.1.4 Kravspesifikasjoner og veiledende krav til bemanning

Det er utarbeidet krav som settes til klinisk undervisning for grunnstudiene (bachelor i tannpleie og integrert master i odontologi). Kravspesifikasjonen ble vedtatt i Instituttrådet 18.12.09 (sak 26/09). Kravspesifikasjonene har gyldighet i 2 år fra 1.1.2010.

Kravspesifikasjonene skal evalueres etter 2 år.

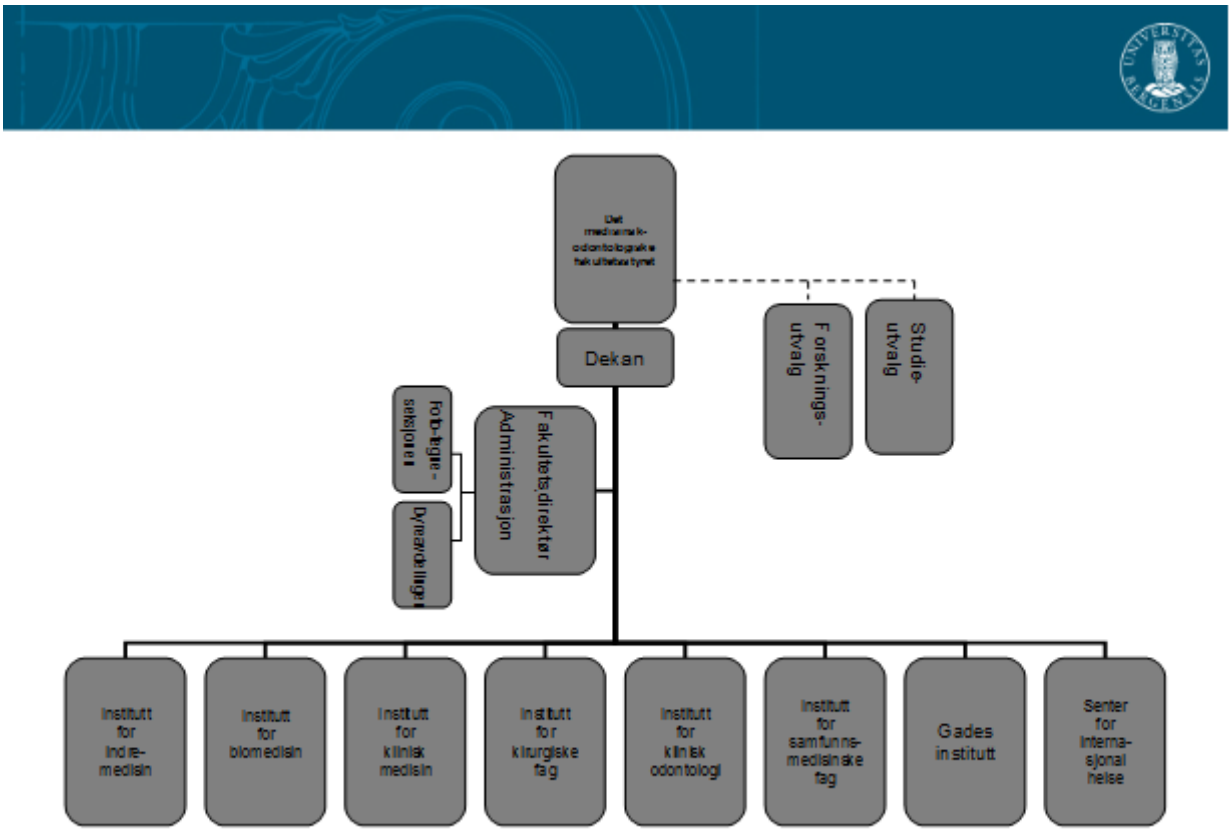
Kravspesifikasjoner i grunnutdanningen:

MASTER - ODONTOLOGI	**STUDENT: LÆRER**
Undervisning-ferdighetskurs	8:1
Klinisk undervisning (kariologi, endodonti, periodonti uten operative inngrep, oral protetikk, allmennodontologi og kjeveortopedi	6:1
Klinisk undervisning, for eksempel., operative inngrep i periodonti, og pedodonti	4:1
Klinisk undervisning ved operative inngrep i oral kirurgi	1:1
BACHELOR	
Undervisning - ferdighetskurs	11:1
Klinisk undervisning	7:1

Veiledende bemanningsbehov i den kliniske delen av spesialistutdanningen:

SPESIALISTUTDANNINGEN	
Kandidat : klinisk veileder	4:1
Kandidat : tannhelsesekretær	2:1

4. Organisering etter etablering av Det medisinsk-odontologiske fakultet



4.1 Organisering av Det medisinsk-odontologiske fakultet.

Institutt for klinisk odontologi utgjør et av 8 institutter ved fakultetet. Fakultetets institutter danner grunnstammen for forskning og undervisning. Fra januar 2011 har fakultetet også ansvar for farmasiutdanningen. Opprinnelig var antallet institutter like under 30, og første omstilling reduserte antallet til 17. I 2002-2003 ble det satt i gang en omstillingsprosess som reduserte antallet til seks institutter, der hensikten var å få færre og størrelsesmessig mer balanserte institutter.

Fakultetsstyret har gjennom sitt arbeid med strategi og handlingsplaner i 2010 og 2011 vedtatt en omorganisering av Det medisinsk-odontologiske fakultet.

Våren 2011 har et eksternt konsulentfirma evaluert nåværende organisering, med særlig vekt på omorganiseringer i 2003-2004, samt fusjoneringen av de to fakultetene til Det medisinsk-odontologiske fakultet fra 2008.

I styresak 154/10 vedtok fakultetsstyret å bestille en evalueringsrapport som gir kunnskap om dagens organisasjonsstruktur, og som kan gi refleksjoner og perspektiver for fremtidig organisasjonsstruktur.

Oppdraget er forankret i fakultetets strategiplan:

- Vi vil i planperioden evaluere vår organisasjonsstruktur og på denne bakgrunn vurdere tilpasninger av dagens organisasjonsplan.

Etter en anbudsrunde ble Oxford Research (OR) gitt oppdraget. Rapportens hoved-konklusjoner som ble presentert i fakultetsstyret (104/10) var:

- Forenkling av organisasjons- og styringsstruktur
- Tydeliggjøring av strategisk ledelse
- Styrke undervisningen
- Styrke administrative funksjoner
- Integrering av odontologiske fagfelt i det samlede fakultetet

På bakgrunn av rapporten skal fakultetet 2011-2012 gjennomføre et omorganiseringsprosjekt med følgende hovedmomenter (Fakultetsstyre-sak 142/11, 16.11.):

- Forenkling av organisasjons- og styringsstruktur og tydeliggjøring av strategisk ledelse
- Synliggjøring av tversgående strukturer
- Styrke funksjoner som understøtter forskning og forskerutdanning
- Styrke undervisningen
- Forenkle administrative funksjoner

På grunnlag av organisasjonsutviklingsprosessen ved fakultetet og i fakultetsstyrets vedtak 106/11[1], ba Fakultetsstyret dekanen om å arbeide videre med organisasjonsmodell for Odontologisk universitetsklinikk innenfor Det medisinsk-odontologiske fakultet, der klinikken organisatorisk og faglig forankres ved Institutt for klinisk odontologi.

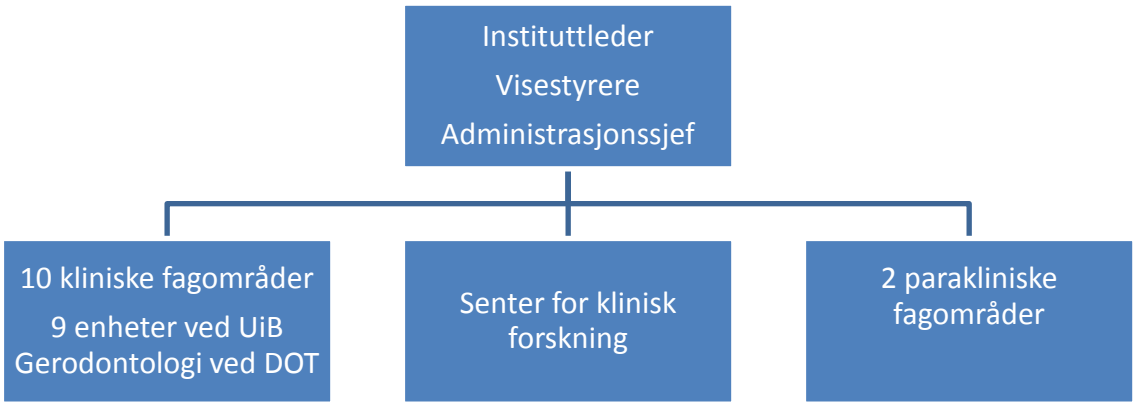
Prosjektgruppen foreslår en fremtidig organisering av klinikken som en del av Institutt for klinisk odontologi. Dette er i tråd med føringene fra fakultetsstyret som blant annet legger opp til en forenkling av organisasjons- og styringsstrukturen ved fakultetet. Dette er også slik man organiserer det ved UiO, der klinikken er en del av Institutt for klinisk odontologi.

Prosjektgruppen vil også framheve at samhandling er enklere innenfor en enhet enn mellom to adskilte enheter ved fakultetet. Prosjektgruppen mener det er uhensiktsmessig at klinikken blir en egen enhet innenfor fakultet der det nå er igangsatt et organisasjonsutviklingsprosjekt der målsettingen som nevnt blant annet er forenkling av organisasjons- og styringsstruktur. Dersom IKO og OUK skal bestå som to enheter innenfor MOF, vil det medføre at det må etableres egne rutiner og samarbeidsformer på tvers av enhetene som skal samhandle tett.

I tillegg har styringsgruppen bedt om at prosjektet utarbeider forslag til en felles administrasjon innenfor odontologimiljøene på Årstadvollen.

[1] Vedtak om avslutning av forhandlingene med Hordaland Fylkeskommune om drift av Odontologisk universitetsklinikk

4.2 Dagens organisering av Institutt for klinisk odontologi

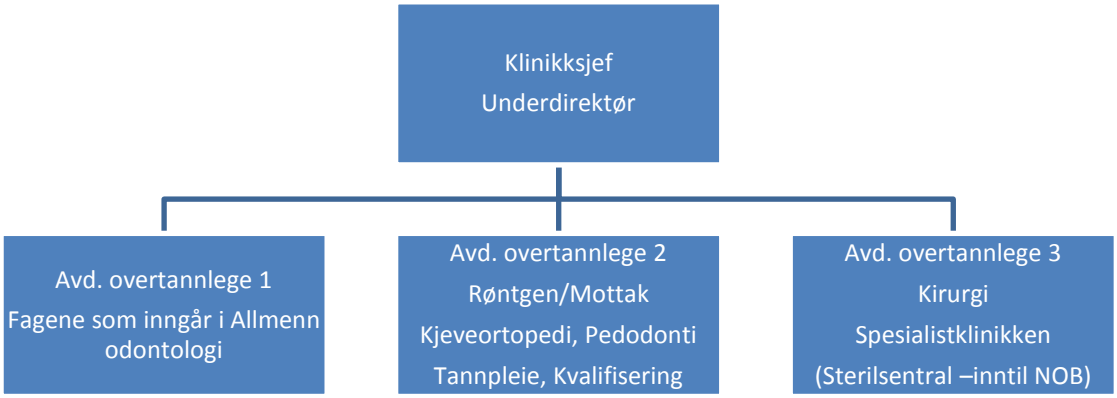


Figur 1 Forenklet organisasjonskart

Instituttet har følgende råd og utvalg:

- Instituttråd
- Forskningsutvalg
- Samarbeidsorgan for undervisning
- SO for forskning (har ikke vært aktivt)
- Programutvalg for odontologiske fag (fakultetsutvalg)

4.3 Dagens organisering av Odontologisk universitetsklinikk



Figur 2 Forenklet organisasjonskart

I tillegg ledes de fagspesifikke klinikkene (endodonti, kariologi, pedodonti, kjeveortopedi, røntgendiagnostikk, oral kirurgi, og oral medisin protetikk og periodonti) av en seksjonsovertannlege. Seksjon (klinikk)for forebyggende tannpleie ledes av en seksjonsovertannpleier.

Klinikken har følgende styre og utvalg:

- Klinikkens faglige styre
- Samarbeidsorgan for undervisning
- IDU-utvalg
- Kvalitetsutvalg
    - Hygieneutvalg
    - OPUS-gruppe
- Tilsettingsutvalg

5. Organisasjonsmodell for Odontologisk universitets-klinikk innenfor Det medisinsk-odontologiske fakultet.

På grunnlag av momenter nevnt under pkt.4.1 foreslår prosjektgruppen at Odontologisk universitetsklinikk forankres organisatorisk og faglig under Institutt for klinisk odontologi, og derfor har prosjektgruppen utredet denne modellen og presenterer forslag til organisasjons- og styringsstruktur for den samme modellen.

5.1 Fellesadministrasjon

Prosjektgruppen viser også til rapport (vedlegg) for samordning av administrasjonen på IKO og OUK. Prosjektgruppen anbefaler at bemanningsplan 1 fra arbeidsgruppen følges. Dette betyr at administrasjonen totalt vil ha 15.5 årsverk (inkl. klinikkdrift og fellesfunksjoner klinikk). Fra 2008 til 2012 vil dette si en reduksjon på 11 %.

For prosjektgruppen er det viktig at en samordning ikke går på bekostning av de oppgavene administrasjonen skal utføre. Fellesadministrasjonen blir en viktig støttespiller for instituttledelsen og lederne i klinikken i utførelsen av personalforvaltningen og for å ivareta god økonomistyring ved instituttet..

De administrative oppgavene ved IKO og OUK er til dels ulike og en samordning av de administrative oppgavene ved instituttet og klinikken kan ikke sidestilles med en samordning av to instituttadministrasjoner.

I tillegg til grunnutdanningsprogrammene har IKO og OUK ansvar for

- Spesialistutdanning med 7 spesialistprogram og et spesialutdanningsprogram i kariologi.
- Et kvalifiseringsprogram for tannleger med fullført utenlandsk utdanning som ikke tilfredsstiller krav til autorisasjon i Norge

- Nasjonal (og lokal) koordinering av dobbelkompetanseprogrammet for tannleger.

Studieadministrasjon

Institutt for klinisk odontologi har et bachelorprogram og et masterprogram med omfattende klinisk undervisning. Instituttet utarbeider timeplaner med bemanningsplaner for undervisningen fra kl. 08.00-16.00 for 6,5 parallelle kull; 3,5 kull i odontologstudiet (a 48 studenter) og 3 kull i tannpleierstudiet (a 31 studenter). Instituttet administrerer et praksisstudium på 3 uker for odontologstudentene og et praksisstudium på 4 uker for tannpleierstudentene, i tillegg til opplegg for hospitantperioder for studentene.

Økonomiadministrasjon

Det er behov for god budsjettkontroll og økonomistyring for Odontologisk universitetsklinikk. Prosjektgruppen anser at en økonomiadministrasjon med nok ressurser og god kompetanse er helt vesentlig for god økonomistyring for OUK som nå blir en del av instituttets og fakultetets økonomi.

Personaladministrasjon

Odontologisk universitetsklinikk er i en spesiell situasjon i forhold til rekruttering av stillinger for den kliniske undervisningen (spesialtannleger, instruktørtannleger og instruktør-tannpleiere). En annen viktig oppgave for personaladministrasjonen er å bistå i rekruttering av vikarer.

Rekruttering av vikarer for tannhelsesekretærer og instruktørtannleger utføres i dag av personalkonsulenten ved klinikken. Det er viktig at denne funksjonen videreføres på en god måte av administrasjonen. En svikt i denne funksjonen vil medføre store ulemper for den kliniske undervisningen i og med at studentene risikerer ikke å få den veiledningen de har behov for. Likeledes kan pasientsikkerheten berøres av sviktende bemanning Det er derfor av vesentlig betydning at denne funksjonen opprettholdes i den nye administrasjonen.

OUK har et eget tilsettingsutvalg for disse stillingene og utfører fullført saksbehandling i forhold til utlysning, innstilling og tilsetting i disse stillingene på klinikken. Personaladministrasjonen ved OUK utfører dermed personaladministrative oppgaver som ellers ved UiB utføres på fakultetsnivået. Tilsettingssaker, permisjoner, oppsigelser og annet vedr lønn og stillinger blir i dag behandlet av Klinikkens personaladministrasjon og godkjent av nærmeste leder (underdirektør eller klinikksjef). Klinikkens administrasjon har også tilganger i UiBs personaladministrative system PAGA på samme nivå som fakultetene og utfører de samme oppgavene i PAGA

Det er svært viktig at disse funksjonene og tilsettingsutvalget videreføres som i dag slik at personal-funksjonen kan ivaretas på en god og effektiv måte.

Det må avklares med Personalavdelingen om dagens ordning kan videreføres. Hvis dagens ordning ikke kan videreføres, må Personalseksjonen ved fakultetet styrkes for å ivareta denne spesielle oppgaven.

Fellesadministrasjonen med bemanningsplan 1 omfatter 13 følgende stillinger

Ledelse/ administrasjon	1 administrasjonssjef
Studieadministrasjon, inkl. førstelinjetjeneste	1 seniorkonsulent, 4 førstekonsulenter
Forsknings- og formidlingsadministrasjon	1 seniorkonsulent
Personal- og administrasjon, inkl. førstelinjetjeneste	1 seniorkonsulent 1 førstekonsulent 1 konsulent
Økonomiadministrasjon	1 seniorkonsulent 2 førstekonsulenter

Det er utarbeidet detaljert stillingsbeskrivelse for de administrative stillingene

Administrative og tekniske stillinger på instituttet har administrasjonssjef som sin overordnede. Dette gjelder følgende tekniske stillinger:

- Avdelingsingeniør (3 stillinger)
- Seniorforskningstekniker (0,5 stilling)

Prosjektgruppen foreslår også at stillingene som i dag har underdirektør ved OUK som sin overordnede blir en del av den nye fellesadministrasjon og får administrasjonssjef som sin overordnede.

Flere av disse stillingene får ikke endrede arbeidsoppgaver og er derfor ikke beskrevet i den nye bemanningsplanen for fellesadministrasjonen. Dette gjelder følgende stillinger:

- Materialkonsulent (1,5 stilling)[2]
- Klinikksystemkonsulent (1 stilling)
- Husøkonom (1,5 stilling)
- Servicetekniker (1 stilling).

Prosjektgruppen anbefaler at ordningen videreføres og at overordnede for alle stillingene er administrasjonssjef[3]

[2] Innehaver av 0,5 stilling som materialkonsulent er tilknyttet Studieadministrasjonen i den nye fellesadministrasjonen. Avdelingsingeniører (tannteknikere) er pr. i dag tilknyttet Seksjon for protetikk. Arbeidsgruppen anbefaler at denne ordningen videreføres.

[3] Når det gjelder lederfunksjoner, skilles det mellom begrepene "personalansvar" og "arbeidsledelse". En leder med "personalansvar" er tillagt formell linjeledelse, med personaloppgaver som individuell oppfølging og evaluering av underordnede medarbeidere, personalpolitiske tiltak, personalplan-legging, rekruttering og lignende. Er stillingen tillagt "arbeidsledelse" vil ansvaret være begrenset til praktisk tilrettelegging, koordinering, faglig kvalitetssikring, bindeleddsfunksjoner og lignende.

Institutt for klinisk odontologi og Odontologisk universitetsklinikk har hatt en lang periode der organisering og drift av klinikken har vært uavklart. De to enhetene går nå inn i en periode med omstilling i forhold til endring av organisering av instituttet og klinikken og nye oppgaver for de ansatte. Begge enhetene skal også inn i et nytt bygg, noe som er svært positivt og gledelig for de ansatte med økte forventninger, men som også krever ekstra innsats.

Prosjektgruppen foreslår at det avsettes ekstra ressurser og tid til team- og kompetanseutvikling for fellesadministrasjonen og for andre grupper av tilsatte i 2012-2013 som får nye oppgaver i den nye strukturen.

5.2 Odontologisk universitetsklinikk forankres organisatorisk og faglig under Institutt for klinisk odontologi

Prosjektgruppen har hatt følgende mål med arbeidet:

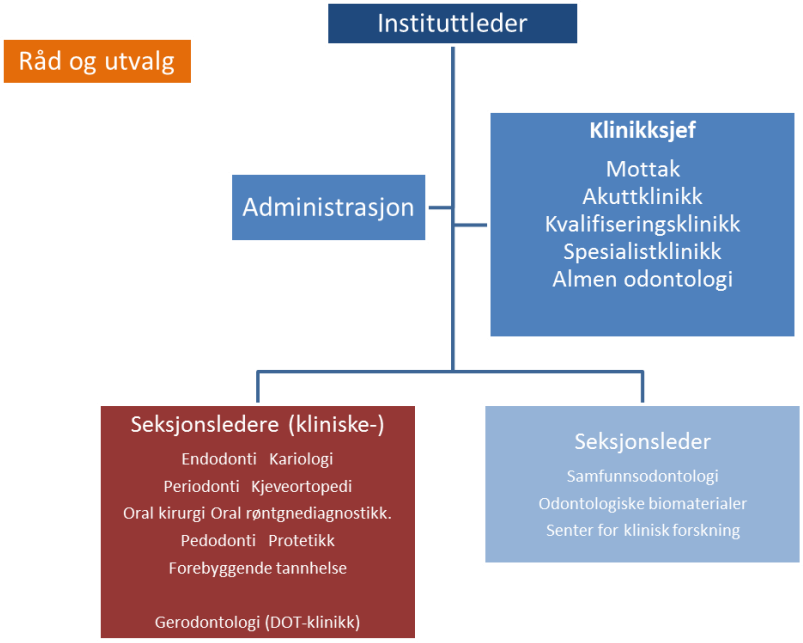
- Etablere bedre faglig styring
- Ansvarliggjøring
- Konsentrere ressurser rundt undervisning
- Omdisponering av ressurser til undervisningsstillinger
- Nye arbeidsmåter for å skape et bedre arbeidsmiljø og redusere fravær

For å oppnå dette har prosjektgruppen forslått følgende virkemidler:

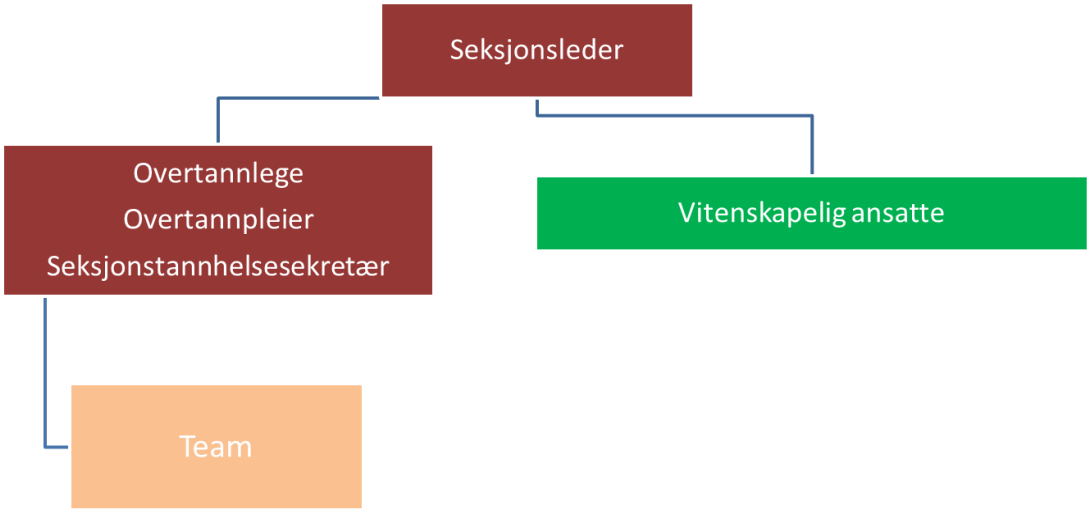
- Klinikken blir en del av instituttet
- Nedlegging av avdelinger i klinikken (3 avdelinger)
- Etablering av tydelig seksjonsstruktur
- Nedlegging av sterilsentralen i klinikken ved innflytting til nytt odontologibygg
- Samordning av administrative tjenester i en fellesadministrasjon
- Innføring av team-modell i den kliniske undervisningen
- Endring av lederoppgaver
- Endring av utvalgsstruktur

På oppdrag fra styringsgruppen ble prosjektgruppen bedt om å vurdere muligheter for innsparingstiltak i Odontologisk universitetsklinikk og vurdere konsekvenser av disse. Styringsgruppen ønsket å vurdere en økning av lærerstillinger på henholdsvis 4, 6 eller 8 ved omdisponeringer.

5.3 *Ny organisasjonsmodell for instituttet*



Figur 3 Ny organisasjonsmodell for instituttet



Figur 4 Organisering av seksjonene

5.4 *Styringsstruktur*

I samsvar med UiBs *Regler for instituttorganene* skal instituttene ha:

- instituttleder

- instituttråd

Instituttene ved Det medisinsk-odontologiske fakultet har tilsatte instituttledere.

5.4.1 Instituttleder

Instituttleder er den øverste lederen ved instituttet og får sin myndighet etter delegasjon fra fakultetet og har dekanen som nærmeste overordnede. Instituttleder kan videre delegere sin myndighet til administrasjonssjef og utvalg innenfor instituttet dersom ikke annet er fastsatt i lov, forskrift eller fakultetets delegasjonsvedtak. Instituttleder er ansatt på åremål for fire år av gangen, jf § 8 i Regler for fakultetsorganene. Ansatt instituttleder velger sin stedfortreder, vedkommende skal godkjennes av instituttrådet. Ingen kan være ansatt eller valgt som instituttleder i en sammenhengende periode på mer enn 12 år.

5.4.2 Instituttråd

Instituttrådets størrelse og sammensetning og hvilke saker instituttrådet skal behandle framgår av UiBs regler for instituttorganene. Følgende grupper skal være representert i instituttrådet:

a. Fast tilsatte i undervisnings- og forskerstillinger
b. Midlertidig tilsatte i undervisnings- og forskerstilling
c. Teknisk og administrativt ansatte
d. Studenter, med minst 20 %

I tillegg kan det fastsettes at instituttrådet kan ha eksterne medlemmer. Funksjonstiden er 4 år, likevel slik at medlemmene valgt for gruppe b og d velges for ett år, jf valgreglementet. Det skal velges like mange varamedlemmer som det velges medlemmer i hver gruppe, med tillegg av to. Dersom instituttet ikke har tilsatte i alle de gruppene som er nevnt over, kan det gjøres unntak fra reglene.

Tilsatte ved Odontologisk Universitetsklinikk vil være valgbare til instituttrådet. Det bør foretas et nyvalg når klinikken forankres i instituttet.

Instituttet har videre et Forskningsutvalg og et Programutvalg for odontologiske fag (fakultetsutvalg) som videreføres.

5.4.3 Forskningsutvalg

Dagens ordning med instituttets forskningsutvalg videreføres. Ledes av visestyrer for forskning.

5.4.4 Programutvalg for odontologiske fag

Dagens ordning med Programutvalg for odontologiske fag videreføres. Dette er et fakultetsutvalg der fakultetet oppnevner leder for utvalget. IKO har ansvar for sekretærfunksjonen av utvalget.

5.4.5 Styringsgruppe

I fakultetsstyrets behandling av sak106/11 foreslår dekanen at det etableres en styringsgruppe, med representasjon bl.a. fra institutt, klinikk og Den offentlige tannhelsetjenesten og med dekanen som leder. I tillegg bør det inngå studentrepresentanter i styringsgruppen.

Forslag til styringsgruppens sammensetning:

- Dekan (leder)
- Instituttleder
- Klinikksjef
- Repr. DOT (regional koordinator for TK Vest)
- Repr. overtannlege/overtannpleier
- Rep. seksjonsleder og tannhelsesekretær
- Rep. vernetjenesten
- Rep. fagforening
- Studenter

Forslag til styringsgruppens mandat:

- Sikre samlet lederoppmerksomhet på at integrasjon av OUK i IKO går etter intensjonen
- Gi råd om den økonomiske utviklingen for den nye enheten og gi innspill for å sikre balanse i fordelingen mellom hovedaktivitetene (undervisning, forskning, formidling)
- Vurdere effekten av omdisponering av ressurser som prosjektet har foreslått og gi råd til videreutvikling
- Gi råd om den totale ressurssituasjonen for odontologi

Prosjektgruppen har vurdert at det er behov for andre utvalg som defineres som utvalg under Programutvalg for odontologiske fag:

- Klinikkutvalg
- Blokkutvalg (3)
- Spesialistutdanningsutvalg (klinikk)

5.4.6 Klinikkutvalg

- Klinikksjef (leder)
- Visestyrer undervisning
- Repr. DOT (Hordaland fylkeskommune)
- Repr. Overtannlege/overtannpleier (4 stk.)

- Repr. Instruktørgruppen (2 stk.)
- Blokkledere (3 stk.)
- Tannhelsesekretærer (2 stk.)
- Hygienesykepleier

Saksfelt:
- Drift av klinikken
- Koordinering på tvers av seksjoner
- Allmennodontologi
- Ferdighetssenteret
- Mottak/Akuttklinikk
- Samhandling med DOT
- Hygiene
- Klinikkens økonomi
- HMS, Kvalitetsutvikling - rutineutvikling og avvikshåndtering klinikk.

5.4.7 Blokkutvalg

Det er behov for 3 blokkutvalg:
- Blokkutvalg for allmennodontologi
- Blokkutvalg for kjeve- og slimhinnelidelser
- Blokkutvalg for ferdighetssenteret

Blokkutvalg for Kjeve- og slimhinnelidelser og Blokkutvalg for Ferdighetssenteret fungerer tilfredsstillende i dagens ordning. Dette vil ligge under programutvalget ved fakultetet.

Allmennodontologi er under revisjon. Blokkleder allmennodontologi har ansvar for teoretisk og klinisk undervisning i blokken, inkludert vurdering av studentenes prestasjoner. Blokkleder leder blokkutvalget.

Koordinator skal sørge for bemanning (i samarbeid med overtannlegene) som dekker de ulike disiplinene som inngår og sørge for at den kliniske aktiviteten i blokken foregår i henhold til etablerte planer (bemanning, pasienttilgang, osv.). Koordinator er sekretær i blokkutvalget.

5.4.8 Spesialistutdanningsutvalg (klinikk)

Her inngår:
- Seksjonslederne (eller hovedveilederne) på de ulike seksjonene
- Klinikksjef
- Leder av programutvalg
- Lokal koordinator for TK Vest
- Tannhelsesekretær (spesialisering)

Dette blir et underutvalg av programutvalget ved fakultetet.

5.5 Tilsettingsråd

Ved Det medisinske fakultet har Fakultetsstyret og fakultetets Tilsettingsråd tilsettings-myndighet.

Odontologisk universitetsklinikk har i dag sitt eget Tilsettingsråd med tilsvarende tilsettingsmyndighet som Fakultetsstyret og fakultetets Tilsettingsråd.

Personaladministrasjonen ved OUK utfører personaladministrative oppgaver som ellers ved UiB utføres på fakultetsnivået. Tilsettingssaker, permisjoner, oppsigelser og annet vedr. lønn og stillinger blir i dag behandlet av klinikkens personaladministrasjon og godkjent av nærmeste leder (underdirektør eller klinikksjef). Klinikkens administrasjon har også tilgang til UiBs personaladministrative system PAGA på samme nivå som fakultetene og utfører de samme oppgavene i PAGA.

Det er svært viktig at den effektive personaladministrasjonen ved klinikken blir videreført når klinikken skal organiseres ved fakultetet:

> Tilsettingsråd for kliniske lærerstillinger - Instruktørtannleger, spesialtannleger, instruktørtannleger med godkjent spesialistutdanning, overtannleger, Tilsettingsrådet ledes av instituttleder, seksjonsleder innstiller.[4]

6. Bemanningsplan for framtidens Odontologisk universitetsklinikk i det nye odontologibygget (NOB).

Bemanningsplanen forutsetter at Odontologisk universitetsklinikk organisatorisk og faglig er forankret ved Institutt for klinisk odontologi.

Administrasjonen er beskrevet i fellesadministrasjon, pkt. 5.1.

I forslag til bemanningsplan er det lagt inn endringer i stillingskategoriene i klinikken som innebærer en «forenkling» av titler:

- Seksjonsleder -*tidligere fagansvarlig*
- Klinikksjef
- Overtannlege/overtannpleier - *tidligere: seksjonsovertannlege/seksjonsovertannpleier*
- Seksjonstannhelsesekretær
- Teamsekretær (tannhelsesekretær med autorisasjon, klinikksekretær uten autorisasjon).

[4] POA skal vurdere om dette er mulig innenfor dagens personalreglement.

6.1 Bemanningsplan – oversikt over bemanningsbehov ved OUK ved 9 kliniske seksjoner med klinikk ved UiB

- 9 seksjonsledere – fagansvarlige ved kliniske seksjoner. Fast tilsatte i 100 % stilling med dobbelkompetanse (ved seksjon for tannpleie stilles de ikke krav om dobbeltkompetanse) oppnevnes for 3 år av Instituttrådet, etter forslag fra seksjonene.
- 1 klinikksjef
- Overtannleger/overtannpleier ved 9 seksjoner (i ulike stillingsstørrelser)
- 9 seksjonstannhelsesekretærer (grunnutdanningen)
- 2 seksjonstannhelsesekretærer (Spesialistutdanningen og kvalifiseringsprogrammet)
- 36 [5] Spesialtannleger, instruktørtannleger/ instruktørtannpleiere
- 39 teamsekretærer[6]
- 3 sykepleiere[7]
- 1 radiograf
- 3 tannteknikere (ingeniører)

Fellesfunksjoner klinikk

- 1 servicetekniker
- 1 klinikksystemkonsulent
- 1,5 materialkonsulent
- 1,5 husøkonom

6.2 Bemanningsplan for Odontologisk universitetsklinikk – ansvar og funksjoner

Følgende stillinger får endrede arbeidsoppgaver og det er utarbeidet stillingsbeskrivelser for disse stillingene. Omstillingsavtalen ved UiB legges til grunn for dette arbeidet.

[5] Antall veiledere for å oppnå minimumsbemanning i grunnutdanning for tannleger/tannpleiere med utgangspunkt i dagens timeplan

[6] Se pkt. 7.2.2 Rutinene for innkalling av pasienter må revideres. Dagens ordning er svært ressurskrevende for tannhelsesekretærgruppen. Det må vurderes å ta i bruk andre teknologiske løsninger enn dagens, blant annet ta i bruk sms varsling. Det bør arbeides for at pasienter får tildelt time for planlagt behandling hos student ved innskriving. Det er videre uenighet i prosjektgruppen om hvor stort antall teamsekretærer det er behov for i NOB.

[7] En sykepleier får et overordnet hygieneansvar. En sykepleier får ansvar for akutt beredskap og opplæring. En sykepleier må ha overordnet ansvar for ABC beredskap. Det må avsettes en tidsressurs til disse oppgavene.

6.2.1 Seksjonsleder

Fast tilsatt i 100 % stilling ved UiB.
Kvalifikasjonskrav: Dobbelkompetanse (doktorgrad og fullført klinisk videreutdanning/spesialistutdanning ved kliniske seksjoner, omfattende pedagogisk og administrativ erfaring). Oppnevnes for 3 år av Instituttrådet etter forslag fra seksjonen. Seksjonsleder for tannpleie har ikke krav om dobbelkompetanse.

9 kliniske seksjoner:
Endodonti, periodonti, kariologi, oral protetikk, pedodonti, oral kirurgi og oral medisin, kjeve- og ansiktsradiologi, kjeveortopedi, forebyggende tannhelse

Seksjonsleder har det faglige og administrative ansvaret for fagseksjonen, delegert fra instituttleder.

Seksjonsleder har personalansvar for alle som er tilknyttet seksjonen (vitenskapelig tilsatte, overtannleger, overtannpleiere, spesialtannleger, instruktørtannleger, instruktørtannpleiere, tannhelsesekretærer og annet (tann)helsepersonell). Personalansvaret for spesialtannleger, instruktørtannleger, instruktørtannpleiere, tannhelsesekretærer og annet (tann)helsepersonell vil normalt være delegert til overtannlege/overtannpleier. For nærmere beskrivelse av personalansvar og arbeidsledelse, se tekst under Overtannlege/overtannpleier.

Bemanning av klinikken:
Alle seksjonsledere underviser på 2 kliniske økter pr. uke og går inn som øktansvarlig. De øvrige vitenskapelige ansatte har 2 kliniske økter pr. uke (som øktansvarlig) og 1 økt pr. uke som bakvakt (framgår av bemanningsplanen).

6.2.2 Klinikksjef

Klinikksjef har det faglige og administrative ansvaret for klinikkdrift.

Klinikksjef har ansvaret for (1)Pasientmottak, (2)Akuttklinikken og Kvalifiseringsprogrammet. Undervisningsansvaret for 1) og 2) er plassert hos blokkleder i allmennodontologi og for kvalifiseringsprogrammet hos seksjonslederne i de ulike disiplinene/fagene..

Klinikksjef disponerer de ressurser som det er behov for på Radiologisk seksjon til drift av mottaksenheten

Klinikksjef inngår i IKOs ledergruppe og er leder for Klinikkutvalget.

Funksjon

- Daglig leder for klinikkdrift [8]

[8] Avdelingsingeniører (tannteknikere) organiseres under Seksjon for oral protetikk[8]

- Leder for Mottak, Akuttklinikk, Kvalifiseringsklinikken og koordinering av allmennodontologi (klinikk) (MAKA)
- Tilrettelegge for kompetanseutvikling og faglig oppdatering for personalet
- Lærer/backup ved fravær ved egne klinikkenheter (MAKA)
- Leder for Klinikkutvalget
- Inngår i seksjonslederutvalget og IKOs ledergruppe

Ansvar for

- at den kliniske undervisningen av studenter/ kandidater og spesialistkandidater tilrettelegges i tråd med studieplaner og prinsipper som er vedtatt av Programutvalget for odontologiske fag og ved Institutt for klinisk odontologi og i tråd med klinikkens helhetlige kvalitetssystem for pasientbehandling.
- at det settes opp bemanningsplaner ut fra de personalressurser seksjonen er tildelt (ved MAKA).
- at klinikkens ressurser disponeres i tråd med budsjett
- å ha oversikt over pasientrekrutteringsbehov og tilsyn med pasientbehandlingen ved klinikken
- å fordele arbeidsoppgaver og organisere klinikkdriften med hensyn til kliniske rutiner som journal, økonomi og utstyr i samarbeid med overtannlege/tannpleier
- tilstrekkelig pasientrekruttering
- å ivare pasientrettigheter
- drift av journalsystem (Opus)
- å rekruttere instruktørtannleger/tannpleiere og klinikksekretærer i samarbeid med overtannlege/overtannpleier
- å utøve personalansvar/HMS-ansvar for tilsatte tilknyttet drift, mottak, akuttfunksjonen
- allmennodontologi [9]
- intern informasjonsflyt
- Koordinering av HMS tiltak for hele klinikken, delegert fra instituttleder.

6.2.3 Overtannlege/overtannpleier

Tilsatt i fast stilling (stillingsstørrelse tilpasset seksjonens behov). Overtannleger/ Overtannpleier ved 9 seksjoner (i ulike stillingsstørrelser).

Kvalifikasjonskrav: Godkjent spesialitet eller fullført klinisk videreutdanning ved aktuell klinisk seksjon, omfattende pedagogiske kvalifikasjoner/erfaring, administrativ erfaring og omfattende klinisk erfaring.

[9] Henvendelser om fravær, permisjoner må være avklart med lederen av enheten vedkommende har arbeidsøkt ved

Overtannlegen/tannpleieren rapporterer til seksjonsleder. Overtannlegen er (med)ansvarlig for at klinikkseksjonen drives effektivt og etter lovverk og etablerte strategier, planer, tildelt budsjett og systemer.

Overtannlegen/overtannpleier er representert i Klinikkutvalget, og har det daglige ansvaret, faglig og administrativt, for den prekliniske og kliniske virksomheten ved seksjonen.

Til stillingen ligger ansvar for det daglige samarbeidet med de øvrige seksjonene i klinikken.

Funksjon

- Daglig leder for det kliniske arbeidet (faglig og undervisningsmessig) ved seksjonen
- Tilrettelegge for kompetanseutvikling og faglig oppdatering for tannlege-/tannpleier- og klinikkpersonalet i samarbeid med seksjonsleder.
- Daglig ansvar for tilrettelegging og gjennomføring av den prekliniske undervisningen ved seksjonen (Ferdighetssenteret).
- Klinisk lærer ved egen seksjon (team-tannlege, øktansvarlig)
- Representert i Klinikkutvalget
- Samarbeid med andre seksjoner gjennom nettverk for overtannleger
- Bidra til- og eventuelt delta i forskningsprosjekter.
- Holde forelesninger/seminarer/demonstrasjoner knyttet grunnutdanningsprogrammene/spesialistutdanning
- Bidra til formidlingsvirksomhet
- Delegert personalansvar[10] og HMS ansvar fra seksjonsleder
    - Arbeidsledelse
    - Bemanningsplaner inkl. å kunne innvilge permisjoner etter personalreglementet ved UiB
    - Medarbeidersamtaler og utviklingssamtaler i samarbeid med seksjonsleder[11]

Ansvar for

- Den kliniske undervisningen av studenter i grunnutdanningene gjennomføres i tråd med studieplaner og prinsipper som er fastlagt av Programutvalget for odontologiske fag og ved Institutt for klinisk odontologi i samarbeid med seksjonsleder.
- Iverksetting av helhetlig kvalitetssystem for undervisning og pasientbehandling i tråd med instituttets overordnede systemer og faglige prinsipper i samarbeid med klinikkens fellesfunksjoner.

[10] Behov for vikarer meldes til administrasjonen. Innkalling av ekstravikar er administrasjonens ansvar. Oppfølging ved sykdom, registrering av permisjoner, ferieoversikter, med mer. følges opp av administrasjonen

[11] Det må bli tilrettelagt for opplæring i planlegging og gjennomføring av medarbeider- og utviklingssamtaler.

- Sette opp bemanningsplaner ut fra de personalressurser seksjonen er tildelt i samarbeid med seksjonsleder.
- Å sørge for, i samarbeid med seksjonsleder, at seksjonens ressurser disponeres i tråd med budsjett (må utredes).
- Å planlegge teoretisk-kliniske seminarer i hht. planer i samarbeid med seksjonsleder
- Ledelse av klinisk undervisning og team-funksjonen på seksjonen
- Vurdering av studentenes teoretiske og kliniske prestasjoner og tilbakemeldingssamtaler i samarbeid med team
- Å ha oversikt over pasientrekrutteringsbehov og tilsyn med pasientbehandlingen ved egen seksjon.
- Fordeling av arbeidsoppgaver og organisere klinikkdriften med hensyn til kliniske rutiner som journal, økonomi og utstyr i samarbeid med seksjonstannhelsesekretær.
- Personalansvar/HMS-ansvar for tilsatte tilknyttet seksjonen i samarbeid med seksjonsleder.
- Ansvar for intern informasjonsflyt i samarbeid med seksjonsleder

Størrelsen av overtannlege-/-overtannpleierstillingen må tilpasses seksjonens behov, med adgang til 20 % bistilling ved Kompetansesenteret (Gjelder nye stillinger). Tid må tas igjen utenom ordinær arbeidstid (FOU-tid) som for vitenskapelig ansatte). For flere seksjoner vil dette innebære at overtannlege/tannpleier-funksjonen må fordeles på to personer.

Overtannlege/-overtannpleier i 100 % stilling skal normalt ha:

- Inntil 60 % klinisk undervisningsplikt, der 40 % av dette er bundet på bemanningsplanen (av dette kan deler være som klinisk veileder i spesialistutdanning)
- administrasjonstid (personal, bemanning, undervisningsplanlegging, o.a.)
- FOU-tid – 20 % (Gjelder i 100 % stilling)
- Back-up – funksjon (v. permisjoner, sykefravær mm.) sammen med vitenskapelig personale og disponible økter for spesialtannlege-/instruktørtannlege-/ instruktørtannpleierstillinger 50 % eller mer.

6.2.4 Seksjonstannhelsesekretær

Seksjonstannhelsesekretær har sammen med overtannlege/tannpleier ansvar for aktuell klinisk seksjon, og er, sammen med overtannlege/overtannpleier, ansvarlig for at seksjonen drives effektivt og etter lovverk og etablerte strategier, planer og systemer. Til stillingen ligger ansvar for det daglige samarbeidet med de øvrige seksjoner og enheter i klinikken.

Seksjonstannhelsesekretær rapporterer til overtannlege/overtannpleier.

Seksjonstannhelsesekretær har det overordnede hygieneansvar for seksjonen, ansvar for seksjonens utstyr, materialer og oversikt over seksjonens pasienter (som ikke er under behandling i Team).

Funksjon:

- Samarbeide med overtannlegen/overtannpleier om driften av seksjonen
- Ha ansvar for eget område i klinikken med hensyn på utstyr, materialer og hygiene
- Utarbeide og oppdatere hygienerutiner og vedlikeholdsrutiner for fagseksjonens utstyr og instrumenter i samarbeid med Hygienesykepleier
- Påse at fagseksjonens kjemikalieregister/materialassortiment til en hver tid er oppdatert med hensyn til holdbarhet, produktdatablad og brukerveiledning (gjelder alle klinikkens materialer og væsker). Dette arbeidet koordineres av klinikkens materialkonsulent
- Ha OPUS-ansvar på seksjonen (inkl. pasientøkonomi). Seksjonstannhelsesekretær bør være superbruker
- Ha oversikt over og fordeling av seksjonens pasienter
- Sørge for innkalling av nye pasienter til studentene
- Følge opp/kalle inn klinikkens recall-pasienter
- Ikke del av teamets bemanningsplan, men skal ha back-up-funksjon ved fravær i team på egen eller annen seksjon[12].

TEAM-organisering

Den kliniske undervisningen organiseres i TEAM, der tannlege/tannpleier og teamsekretær arbeider sammen med sine studenter som en gruppe, med både faglige og administrative utfordringer. Tannlege/tannpleier er leder av teamet.

Om det er behov for ekstra faglig hjelp kontaktes øktansvarlig, deretter seksjonsovertannlege og til slutt seksjonsleder.

Den kliniske undervisningen er obligatorisk og studenter som ikke har pasient skal, som del av sin opplæring, delta i klinikkens virksomhet på den aktuelle økten. Studentene kan her få tildelt oppgaver som f.eks. å assistere medstudenter, gi støtte til teamet, akuttbehandling eller andre behandlingsoppgaver. Dette bestemmes av teamets leder (Tannlege/tannpleier).

6.2.5 Oppgavefordeling i TEAM

Tannlegenes/tannpleiernes oppgaver i teamet:

Tannlegen/tannpleieren er leder av teamet og dermed ansvarlig. Skal lede behandlings-planleggingen og legge til rette arbeidet i økten.

[12] Det er uenighet om seksjonstannhelsesekretærer skal være back-up på andre seksjoner

Svært viktig del i undervisningen er tett oppfølging av studentene der både tannlege/tannpleier og team-sekretær skal være ute på klinikken samtidig hele økten. Disponibel økt må inngå i back-up og må stå på bemanningsplanen.

Undervisning er hovedoppgave for teamtannlegene/tannpleierne.

Undervisning:

- Leder pasientplanlegging (de første 5. min av økten) med teamet/studentene og legger til rette arbeidet i økten.
- Driver oppsøkende virksomhet. Ha oversikt over alle studentene i teamet, - også når de ikke ber om hjelp.
- Har ansvaret for det kliniske arbeidet på pasientene til studentene i teamet.
- Holde oversikt over fremdrift. Passe på at behandlingen ikke tar for lang tid. Hjelpe studenten i den kliniske behandlingen eller vise det praktiske arbeidet dersom det er nødvendig.

Vurdering:

- Utføre vurdering (sammen med TEAM-sekretær) av studentene innen oppsatte frister og tilbakemelding til seksjonsovertannlege/tannpleier (jf. studieplanen).
- Fylle ut studentvurderingsskjema og ha utviklingssamtale med studentene ved fastsatt vurderingstidspunkt (jf. Vedlegg til studieplanen).
- Gi studentene fortløpende konkrete tilbakemeldinger om hvordan en vurderer studenten sitt nivå mht kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse) og legge planer for at den enkelte student skal kunne oppnå målsettingene for den kliniske undervisningen.
- Melde tilbake til overtannlege/tannpleier i semesteret dersom dette trengs, eller ved fastsatt vurderingstidspunkt.
- Om en deler studenter med annen lærer er begge ansvarlig for å holde hverandre oppdatert om utviklingen til studentene og i samråd vurdere studentene

Klinikkdrift:

- Veilede studenten i journalføring
- Se til at utført arbeid belastes pasienten
- Se til at eventuelle trygderefusjoner føres riktig i journalen
- Ansvar for utarbeiding av henvisninger, epikriser og godkjenning av klinisk arbeid
- Utskriving av pasienter i samsvar med etablerte rutiner.

- Føre følgeseddel i Opus og fakturere tanntekniker- tjenester
- Kontrollere at arbeidsseddel er fullstendig utfylt og at tilstrekkelig informasjon sendes til tanntekniker (modeller, voksindeks, avtrykk etc)Ved reklamasjoner skal arbeidet som reklameres på returneres og det skal stå på arbeidsseddel
- Se til at studentene avslutter arbeidet i rett tid (god planlegging av økt, evt.hjelp underveis)
- Signere i journalsystemet
- Ta seg av seksjonens akuttpasienter dersom det er behov for det (gjelder ikke i undervisingsøkten) (når og hvor må nærmere defineres)

Team-sekretærens oppgaver i teamet:

Teamsekretær har ansvar for sitt område på klinikken og skal hjelpe studentene på samme måte som ved vanlig tannlege-tannhelsesekretærarbeid.

Teamsekretær skal aktivt oppsøke studentene og være med på en stor del av deres arbeidsoppgaver. De skal alltid være tilgjengelig når vedkommende sine studenter har økt.

Teamsekretær skal rullere i sterilsentralene.

Når det ikke er aktivitet i eget team kan teamsekretæren forestå pasientadministrasjon.

Seksjonstannhelsesekretær er back up ved kortere fravær i egen seksjon.

Veiledning:

- Veilede studenten i kliniske hygienerutiner, samt påse at disse overholdes
- Veilede studenten i nøktern håndtering av materialer og utstyr, bare å hente det som sikkert skal brukes
- Veilede studentene i administrativ bruk av Opus

Vurdering:

- Vurdere studentene fortløpende sammen med Team-tannlege og delta i studentsamtaler

Team-tannlege/Team-tannpleier rapporterer til overtannlege/overtannpleier
Team-sekretær rapporterer til overtannlege/overtannpleier

Klinikk:

- Se til at student sørger for at pasienter betaler fortløpende arbeid som er gjort
- Hjelpe til med at eventuell trygderefusjon føres riktig i journalen.

- Påse at pasient har fått ny time hos student for videre behandling
- Påse at kassetter er klargjort for vask
- Sørge for at studentene jobber ryddig, tørker av sementrester osv. etter hvert, ikke la spisse instrumenter stikke utenfor brettet osv.
- Hjelpe til med oppdekking og rydding av stol i situasjoner der det trengs
- Påse at forbruksmaterialer og nødvendig utstyr er tilgjengelig i eget område
- Ansvar for renhold i egen arbeidssone (øktens arbeidssone)
- Hente utstyr under behandlingsøkten for studentene slik at de ikke unødig må forlate arbeidsplassen (ivareta hygieneaspektet)
- Korrespondanse med teamets pasienter, f.eks. varselbrev, utskrivingsbrev
- Utføre tannhelsesekretærens oppgaver ved pasientavlevering, ny venteliste, recall, henvisning (se skjema for avlevering)
- Ta ut periodisk pasientrapport/-oversikt og til en hver tid ha oversikt over teamets pasienter i samarbeid med studenter og tannlege/tannpleier
- Bidra til at henvisninger og epikriser for egne studentpasienter blir administrert riktig.
- Være ansvarlig sammen med tannlege for at tannteknisk arbeid blir levert til riktig tekniker og med korrekt utfylt arbeidsseddel
- Uoppfordret oppsøke studenter og følge dem opp
- Hjelpe til ved akuttbehandling/daghavende

7. Gjennomgang av ressurssituasjonen (økonomi og personal) med sikte på optimalisering av ressurser i nytt bygg.

Prosjektgruppen foreslår at klinikken blir en del av Institutt for klinisk odontologi når den inkluderes i fakultetets budsjett i 2012.

Det er behov for god budsjettkontroll og økonomistyring for Odontologisk universitets-klinikk. En økonomiadministrasjon ved instituttet med nok ressurser og god kompetanse er helt vesentlig for god økonomistyring for klinikken og instituttet som helhet.

7.1 Økonomi OUK

Denne modellen krever en samlet økonomi for hele instituttet, men pasientregnskapet skal holdes utenom. Klinikksjef har ansvar for pasientregnskapet. Instituttleder har det øverst ansvar for budsjett og økonomistyring ved instituttet. Økonomiforvaltning ved UiB er beskrevet i regelsamlingen, pkt. 4.1.1. Myndighetskartet følger av regelsamlingen pkt. 1.2.

Klinikkens økonomi i dag er i hovedsak delt opp i to store enheter; grunnutdanning og spesialistutdanning. I tillegg kommer prosjektene Leppe kjeve gane, Kompetansesenteret for ortognatisk kirurgi og deler av Senter for odontofobi.

7.1.1 Grunnutdanningen - tannlege/tannpleier

Overføringene fra UiB sentralt/KD til grunnutdanningen (OUK) utgjør for 2011 kr 53 134 000. I tillegg kommer pasientinntekter på ca. kr. 10 millioner. Spesialistutdanning/klinikken belastes for infrastruktur og husleie med kr. 4,2 million.

Lønnskostnadene til klinikken har økt siden 2008. Dette med bakgrunn i større grad av oppfyllelse av minimumsbemanningsplanen/kravspesifikasjon fra IKO. Flere tannleger har blitt tilsatte uten at bevilgningene har økt. Det bør også nevnes at organisasjonsmodellen fra 2008 ikke er fullfinansiert.

Klinikken utfører pasientbehandling som er en del av studentenes kliniske opplæring. Denne behandlingen genererer inntekter. Pasientinntektene har som hovedformål å dekke inn driftskostnadene ved klinikk utenom lønn, husleie og avskrivninger/innkjøp av utstyr.

En bør ikke være for optimistisk med tanke på økning i framtidige pasientinntekter. Tannhelsen blir bedre, levestandard bedre, og tid er blitt et? knapphetsgode for mange. Tid er noe som våre pasienter i dag må bruke ekstra ved å være pasient ved Odontologisk Universitetsklinikk.

I forbindelse med klinikkens økonomi bør det nevnes at det har blitt bedre fokusering på hvilke tjenester som klinikken yter til spesialistutdanningen. Mye av spesialistutdanningen forgår ikke på spesialistutdanningsklinikken, men på fagseksjonene til de enkelte kliniske disipliner. Ved en gjennomgang av støttepersonalet i grunnutdanningen har en sett at grunnutdanningen subsidierer spesialistutdanningen med ca. kr. 9,2 millioner i lønnsmidler/tjenester. Dette blir nå belastet spesialistutdanningen i 2011.

For at spesialistutdanningen/klinikken skal kunne gå i balanse må den budsjettmessig subsidieres med ca. kr 5,7 millioner fra grunnutdanningen. Klarer spesialistklinikken å generere høyere inntekter kan tilskuddet reduseres.

7.1.2 Spesialistutdanning/klinikken

Spesialistutdanning/klinikken er den andre store enheten ved OUK. Den er finansiert av pasientinntekter og tilskudd fra HOD. Tilskuddet fra HOD blir fordelt mellom IKO og OUK med en fordeling på henholdsvis 60/40. Størrelsen på tilskuddet avhenger av hvor mange spesialistkandidater som er på programmet. I tillegg kommer et tilskudd fra grunnutdanningen på ca. kr. 5,7 millioner (se over).

7.2 Omdisponering av ressurser

Styringsgruppen har bedt om å få seg forelagt ulike modeller der de ønsker å omdisponere personalet slik at vi har mulighet til å tilsette 8, 6 eller 4 flere i undervisningsstillinger. Med dette som utgangspunkt har prosjektgruppen vurdert omdisponering av ressurser ved

avvikling av avdelinger og vurdert omdisponering av tannhelsesekretærer ved ny organisasjonsmodell og innføring av team-modellen i den kliniske undervisningen. Det er presentert en oversikt over forutsetninger og konsekvenser ved omdisponering av ressursene.

Da det ble klart at Odontologisk Universitetsklinikk skulle inkluderes i fakultetet, ble det oppnevnt en arbeidsgruppe som har utarbeidet forslag til samordning av administrasjonen for institutt og klinikk. Arbeidsgruppen har utarbeidet ulike modeller for bemanning av administrasjonen der det er lagt inn ulike muligheter for innsparing av ressurser i forbindelse med etablering av en fellesadministrasjon.

Omstillingsavtalen ved UiB legges til grunn for arbeidet.

7.2.1 Omdisponering av lederstillinger

Prosjektgruppen foreslår at de 3 avdelingene nedlegges. Denne omdisponeringen er begrunnet i behov for endret totalansvar og ledelse av undervisningen.

Lederoppgavene som er ivaretatt av avdelingsovertannlegen i nåværende organisasjon foreslås ivaretatt av seksjonsleder/overtannlege i den nye organisasjonsmodellen. Lederoppgaver som er ivaretatt av avdelingstannhelsesekretær foreslås ivaretatt av seksjonsleder/overtannlege i den nye organisasjons-modellen. Denne omdisponeringen er inkludert i pkt. 7.1.2.

Seksjonsleder har personalansvar for alle som er tilknyttet seksjonen (vitenskapelig tilsatte, overtannleger, overtannpleiere, spesialtannleger, instruktørtannleger, instruktørtannpleiere, tannhelsesekretærer og annet (tann)helsepersonell). Personalansvaret for spesialtannleger, instruktørtannleger, instruktørtannpleiere, tannhelsesekretærer og annet (tann)helsepersonell vil normalt være delegert til overtannlege/overtannpleier.

Prosjektgruppen har beregnet at dette utgjør en omdisponering av lederoppgaver tilsvarende 1,8 stillingsressurser. En overføring av lederoppgavene til seksjonsledere og overtannlegene anslås å gi et behov for økte ressurser tilsvarende 1,56 stillinger.

7.2.2 Tannhelsesekretærer

Prosjektgruppen har foreslått nedlegging av 3 avdelinger i klinikken og etablering av en tydeligere seksjonsstruktur. I tillegg nedlegges sterilsentralen ved innflytting til nytt odontologibygg og team-modellen innføres som et bærende element i den kliniske undervisningen.

Prosjektgruppen har beregnet at dette utgjør en omdisponering av oppgaver tilsvarende 7 stillingsressurser.

Prosjektgruppen anser det som viktig at rutinene for innkalling av pasienter revideres. Dagens ordning er svært ressurskrevende for tannhelsesekretærgruppen. Pasientmottak (resepsjon) bør holde oversikt over pasienter som er innskrevet, men som ikke har påbegynt sin behandling. I dag fordeles pasientene til behandlingsklinikkene rett etter innskriving på Pasientmottak og flere klinikker må holde oversikt over de samme pasientene som ikke har påbegynt sin behandling.

Dette tilsier at det må vurderes en styrking av Pasientmottak med en tannpleierstilling, samt at det etableres en Akuttfunksjon knyttet til mottak. Dette vil også være en god læringsarena for studentene.

Det må vurderes å ta i bruk andre teknologiske løsninger enn dagens, blant annet ta i bruk sms varsling for innkalling, varsling av timeavtale. Det bør legges til grunn at ingen pasient må forlate mottak før pasienten har fått tildelt time.

7.2.3 Administrasjon

En arbeidsgruppe har utarbeidet en rapport pr. 26.10.2011, der det ble foreslått en bemanningsplan med en totalressurs på 13 ansatte i en fellesadministrasjon. Dette representerer en omdisponering av 1 stilling.

7.2.4 Prosjektgruppens forslag til omdisponering til flere undervisningsstillinger

Prosjektgruppen foreslår en organisasjonsmodell og en bemanningsplan som gir grunnlag for omdisponering til 5 undervisningsstillinger:

Stillingskategori	**Årsverk**	**Budsjettkostnad (inkl. sos.kost.)**
Avdelingstannlege	1,8	1 318 896,00
Avdelingstannhelsesekretær/ Tannhelsesekretær	7[13]	2 952 810,00
Seksjonsovertannlege	-1,56	-1 143 043,20
Administrative stillinger	1	516 000,00
Totalt	8,24	3 644 662,80
Mulig antall undervisningsstillinger		**5,25**

[13] Etter en gjennomgang av rapporten, foreslår prosjektgruppen at antall tannhelsesekretærer reduseres med 5 årsverk. Dette vil også fremgå i saksforelegget til fakultetsstyret.

Vurderingen av muligheter for omdisponering av ressurser ved er preget av en del usikkerhet.

Dette beror på at det er vanskelig å forutse ressursbehovet nøyaktig for de ulike funksjonene slik disse skal løses i NOB. En regner imidlertid med at tilpasningen av ressurser må foregå over tid. Dette passer godt sammen med at en etter hvert får bedre muligheter til å tilpasse personellsammensetningen og størrelsen til den fremtidige driften i NOB.

Prosjektgruppen anser det også som viktig med full utnyttelse av OPUS journalsystem, samt gjennomgang av ressursbruken når klinikken og instituttet blir en enhet og parallelle oppgaver kan samordnes.

Styringsgruppen som skal etableres når klinikken overføres til fakultetet må se til at integrasjonen av OUK i IKO går etter intensjonen, føre kontroll med og vurdere om klinikkens ressurser er tilpasset oppgavene de skal løse, eventuelt foreta en revurdering av oppgavene tilpasset klinikkens økonomi.

8 Lederprinsipper

Lederne ved instituttet skal fremme en positiv, involverende organisasjonskultur og stimulere til et produktivt og inspirerende arbeidsmiljø. Lederne skal prioritere lederutvikling på institutt- og forskningsgruppenivå og legge til rette for kompetanseutvikling for teknisk og administrativt personale.

Prosjektgruppen anbefaler at klinikksjef prøver ut arbeid med delegert personalansvar til seksjonsovertannlege/seksjonsovertannpleier i forbindelse med innføring av team.

9 Forslag til kompetanseplan

Kompetanseplan er ferdigstilt og styringsgruppen anbefaler at denne blir fulgt opp.

Prosjektgruppen vil presisere ar det er svært viktig at det legges til rette for kompetanse-hevning i den nye organisasjonen. Instituttet må også legge opp til god informasjon om de interne kursene ved UiB.

Det bør igangsettes spesialopplegg for kompetanseheving så snart som mulig. Dette gjelder bl.a.

- lederopplæring
- kvalifisering av klinikkpersonale fram mot autorisasjon, der Åsane videregående skole har et opplæringsprogram som er egnet.
- Andre opplæringstiltak

Prosjektgruppen vil anbefale instituttet og planlegge kompetanseperioder i studentfrie perioder (eksamenstiden, fagkritisk dag, semesterstart o.l.).

10 Tidsplan for gjennomføring av organisasjons-utviklingsprosjektet

Prosjektgruppen foreslår at den nye organisasjonen etableres så snart som mulig og at den er på plass i god til før innflytting i nytt odontologibygg. Det bør arbeides for at den nye organisasjonen er på plass innen utgangen av mars 2012.

Omstillingen gjennomføres i samsvar med Omstillingsavtalen ved UiB.