

III. Administration

Som led i overgangsbestemmelser efter styrelseslovens ikrafttræden 1. september 1970 blev det fastsat, at universitetets økonomiske forvaltning fortsat skulle ledes af kurator, indtil en ny universitetsdirektør var udnævnt.

Den 1. september 1971 tiltrådte Vagn Sylvest Larsen som universitetsdirektør.

I forbindelse med styrelsesloven har Københavns Universitet gennemført en undersøgelse af, hvorledes universitetets centrale administration vil kunne tilrettelægges mest hensigtsmæssigt.

Arbejdet, der oprindeligt blev gennemført i et samarbejde med rationaliseringsfirmaet T. Bak-Jensen, er senere blevet fortsat i en intern arbejdsgruppe, der har afgivet to rapporter. Disse rapporter blev behandlet i konsistorium, der på sit møde den 17. maj 1972 enstemmigt vedtog, at de skulle danne grundlag for reorganiseringen af universitetets administration.

Såvel på grund af erfaringerne fra den hidtidige administrations opbygning som på grund af gennemførelse af styrelsesloven, hvorefter der etableres en enhedsadministration, har man ment det nødvendigt at foretage en fuldstændig nyvurdering af administrationens tilrettelæggelse, i hvilken forbindelse man nåede frem til, at de grundlæggende principper herfor måtte være etablering af såvel funktionsbestemte som objektorienterede kontorer, decentralisering og udstrakt delegation af beslutningskompetence. Det har herunder været intentionen at nedbryde det traditionelle administrative hierarki såvel i administrationsopbygningen som inden for de enkelte kontorer.

Universitetsadministrationen er i dag opdelt i følgende enheder:

1. Et konsistorialkontor, der er omdannet til sekretariat for rektor, konsistorium og konsistoriums forretningsudvalg.
2. Det humanistiske og det teologiske hovedområdes administration.
3. Det lægevidenskabelige hovedområdes administration.
4. Det naturvidenskabelige hovedområdes administration.
5. Det samfundsvidenskabelige hovedområdes administration.

I overensstemmelse med hovedtankerne bag ved reorganiseringen er det besluttet at styrke disse kontorer væsentligt i personalemæssig henseende. De enkelte hovedområders administration er i øvrigt knyttet til dekaner, fakultetsråd, studienævn m. v. på samme måde, som konsistorialkontoret er det i forhold til rektor m. v.

De funktionsbestemte administrative enheder er følgende:

6. »Fællessekretariatet«, bl. a. matrikel, stipendiekontor og central studievejledning.
7. Budgetkontor.
8. Kontoret for bygningsplanlægning og anlægsbudgetter.
9. Personalekontor.
10. Regnskabskontor, incl. lønningskontor).
11. Kontor for administrativ databehandling.
12. »Teknisk forvaltning«.

Gennem den foreslåede omlægning og en yderligere opfølgning gennem en rutinisering af arbejdsprocesserne påregnes det, at omlægningen af universitetsadministrationen – navnlig den nødvendige styrkelse af hovedområdeadministrationerne og be-

tjeningen af de styrende organer – vil kunne gennemføres uden personaleforøgelser.

De 12 forannævnte administrative enheder har indbyrdes et meget tæt samarbejde, idet dog navnlig to kontorer, nemlig budgetkontoret og kontoret for bygningsplanlægning og anlægsbudgetter i højere grad end de øvrige har overordnede planlæggende funktioner ud over det daglige administrative arbejde. Det må derfor betragtes som en svaghed, at der i forbindelse med rektoratet endnu ikke er etableret et administrativt organ, der tillige varetager en egentlig uddannelsesplanlægning, således at det er muligt at gennemføre et koordineret planlægningsarbejde for de væsentligste planlægningsområder: Uddannelsesplanlægning, fysisk planlægning og driftsøkonomisk planlægning.

Anvendelsen af EDB i universitetsadministrationen er sket ad 2 kanaler, dels gennem et regnskabs- og lønningssystem, der er baseret på et program udviklet til Danmarks tekniske Højskoles RC-4000 regnemaskine. Det har for universitetet været af betydning, at der andetsteds var udviklet et system tilpasset en læreanstalts specielle behov, idet der herved allerede nu er opnået rationaliseringsgevinster samt en betydelig forbedret regnskabskontrol for universitetet som helhed.

Herudover er EDB indført i de admini-

strative procedurer ved brug af universitetets eget regnemaskineanlæg (UNIVAC 9400). Det vigtigste program, der af personalet i kontoret for administrativ databehandling er udviklet til denne regnemaskine, er programmet for studentermatriklen, der desuden danner grundstammen for en lang række andre EDB-procedurer. Der er således udviklet forskellige statistikprogrammer, ligesom der kan foretages forskellige udsøgninger af bestemte grupper studerende. Dette sidste danner bl. a. begyndelsen til en vis undervisnings- og eksamensadministration ved hjælp af EDB, og det er inden for dette område, der for tiden arbejdes videre i samarbejde mellem hovedområdekontorerne og kontoret for administrativ databehandling. Som andre eksempler på anvendelse af studentermatriklen kan nævnes studentervalg og problemer i forbindelse med statens Uddannelsesstøtte. I kontoret for administrativ databehandling har man begyndt samarbejde med budgetkontoret om programmeret budgetplanlægning; man påregner at skulle i gang med et samarbejde med teknisk forvaltning om en lokalematrikel, og endelig overvejer man en yderligere automation af regnskabs- og lønssystemet. Man er ved kontoret for administrativ databehandling i gang med opbygning af en database.

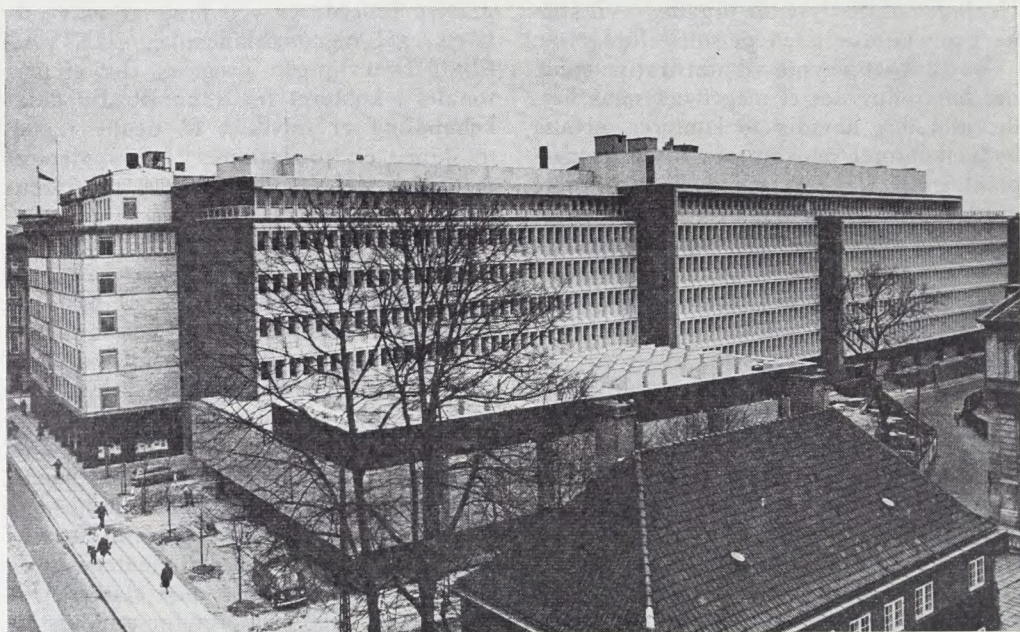
Indberetning fra lokalekontoret

Undervisningslokalerne

I foråret 1972 fik universitetet mulighed for midlertidigt at tage yderligere 30 lokaler i brug til undervisning i Danmarks tekniske Højskoles lokaler i Øster Voldgade 10. Ikke alle var lige velegnede. En del var for små, en del var udstyret med tegneborde med installationer indbyggede, der gjorde det umuligt at flytte dem, og en del var med fast auditorieopbygning i en mellemstørrelse, der er lidet anvendelig til universitetets undervisning. Lejemålet i Studenterforeningen, hvor lærere og studenter var meget kede af at komme, op-

sagde universitetet til forårssemestrets udløb.

Efter endt ombygning af Stokhusgade-fløjen i Danmarks tekniske Højskoles tidligere bygninger på Østervold blev her taget 8 nyistandsatte undervisningslokaler i brug ved efterårssemestrets begyndelse. Da ombygning og istandsætning af område V på Østervold skulle påbegyndes engang i slutningen af året, blev lokaler i dette bygningsafsnit ikke brugt til undervisning i efteråret 1972. I område II i Østervoldkomplekset fik universitetet derimod mulighed for midlertidigt at benytte



Administrationsbygningen, Pilestræde 58

en del lokaler til fællesauditorier, så det samlede antal lokaler til undervisning på Østervold kom op på 46. I Bispetorvsannekset blev 3 undervisningslokaler inddraget til brug for Historisk Institut. Linnégadeanneksets ombygning af side- og baghus fra 1. sal til 4. sal samt 5. sal i baghuset afsluttedes, så denne del af bygningen blev taget i brug til undervisning fra 1. september 1972. I Frederiksholms Kanal 4 var desuden indrettet et lille auditorium til undervisning – hovedsageligt i EDB-teknik. Det samlede antal undervisningslokaler i indre by kom således i slutningen af 1972 op på 191, men størrelse og udformning begrænsede anvendelsen af en del af dem.

Eksamenslokalerne

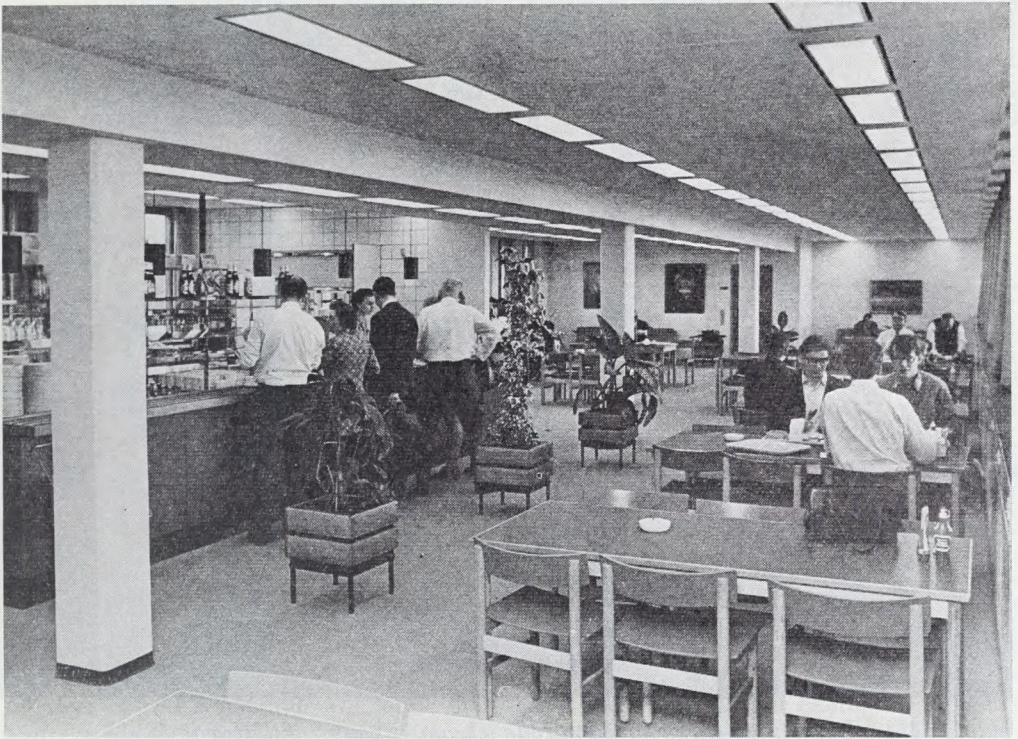
Ved vintereksamen 1971-72 havde universitetet ialt 770 eksamenspladser til skriftlige eksaminer fordelt med 380 i Nørregade 7 C, 190 i Studiestræde 34 og 200 i Frederiksholms Kanal 4.

Til sommereksamen var antallet af eksamenspladser reduceret til ialt 658 fordelt med 265 i Nørregade 7 C, 190 i Studiestræde 34 og 203 i Frederiksholms Kanal 4.

For at klare afviklingen af de mange eksaminer måtte man en del af tiden have flere eksaminer om dagen i samme lokale.

Da man i efteråret 1972 begyndte eksaminer igen efter sommerferien, var antallet af eksamenspladser dalet yderligere til ialt 418 pladser fordelt med 25 i Nørregade 7 C, 190 i Studiestræde 34 og 203 i Frederiksholms Kanal 4. Det har således ikke været muligt at imødekomme alle ønsker om eksamen på bestemte tidspunkter, da lokalerne må udnyttes flere gange hver dag. Nedgangen skyldes ombygninger i Nørregade 7 C, hvor man blandt andet må afgive 240 midlertidige eksamenspladser til institutformål.

Til supplerung af de egentlige eksamenslokaler har man i årets løb anvendt festsalene på Frue Plads og i Øster Voldgade 10 med henholdsvis 70 og 116 pladser.



Kantinen, Pilestræde 58

AV-centralen

Der er fra AV-centralen foretaget periodiske eftersyn af apparatur tilhørende AV-centralen, hvadenten dette findes i de fælles undervisningslokaler eller er udstationeret på institutter, der har overdraget deres materiel til centralen mod at få dette vedligeholdt. Ved disse eftersyn foretages rensning, smøring og mindre justeringer, der kan klares på stedet.

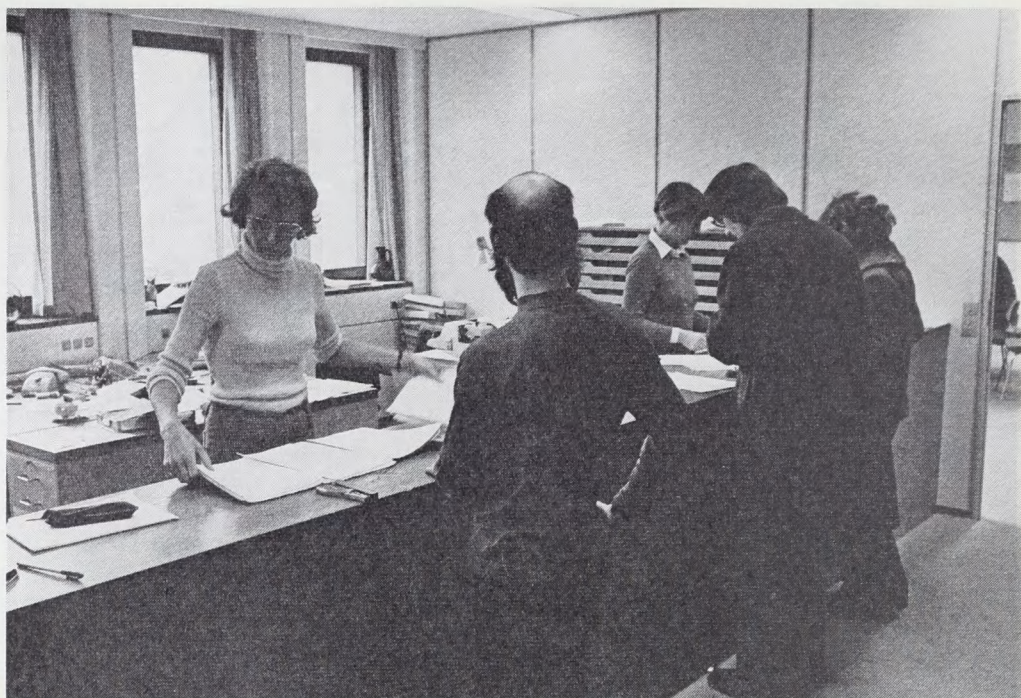
Teknikeren har klaret 79 reparationer på værkstedet.

Der er nu i undervisningslokalerne i indre by udstationeret 171 overheadprojektorer, 5 kopiapparater til fremstilling af transparenter efter bøger og ark og 3 Termofaxapparater til fremstilling af transparenter fra løse ark, 4 grammofoner, 4 kinogengivere, 4 epidiaskoper, 2 episkoper, 2 diaprojektorer til stordias (8,5 x 8,5-9 x 12), 2 diaprojektorer til både 5 x 5 og

7 x 7, 11 diaprojektorer til 5 x 5, 37 spoler til spolebåndoptagere og 4 kassettebåndoptagere. Der findes forstærkeranlæg i 7 større auditorier.

AV-centralen fremstillede i årets løb 560 transparenter, hvoraf mange skulle være i en anden størrelse end den indleverede original, og på de udstationerede maskiner fremstillede lærere eller betjente 2.800 transparenter. Til hjemmefremstilling af transparenter anvendtes 500 Dentax-mastere, der før brugen som transparenter kan anvendes til spritduplikering af undervisningsmateriale i klassesæt.

På grund af de mange ændringer af universitetets lokalemasse i indre by, har AV-teknikeren haft meget arbejde med nedtagning af projektlærreder i nogle lokaler og opsætning af samme i andre lokaler. Der er nu ialt ophængt 158 projektlærreder i auditorierne i indre by.



Det humanistiske hovedområde eksamenskontor, Pilestræde 58

Der er i AV-centralen beskæftiget én person, der alene skal klare samtlige arbejdsopgaver.

Indkøbsafdelingen og materielforvaltningen

Indkøbsafdelingen har i årets løb udregnet inventaroverslag til en række institutter, assisteret ved udfærdigelse af bevillingsansøgninger, og meget af dette arbejde har krævet mere tid end normalt på grund af de vanskelige økonomiske forhold. Afdelingen har bistået ved en lang række indkøb og undertiden ved hjælp udefra ydet teknisk vejledning ved apparaturanskaffelser.

Fra universitetets inventarlager er i årets løb leveret 2.232 stykker inventar og inventardele og 4.566 stk. stålreoldele. Der er herfra leveret 279 tegnebordslamper og materielforvalteren har pålagt 226 m² tæppetøj.

Materielforvaltningen har fremstillet forskellige specielle reoler og inventar, som ikke kan købes udefra og samlet et større antal møbler og stålreoler leveret direkte fra Boligministeriets ejendomsdirektorats inventarafdeling eller direkte fra fabrik. Flere stole og et par sofaer er blevet ompolstret. Desuden har der været overvældende mange inventarreparationer efter indbrud.

Reparations- og vedligeholdelsesafdelingen

Afdelingen har i det forløbne år foretaget fuld istandsættelse af ca. 3.500 m² etageareal i universitetsejendomme i indre by og på Jagtvej. Endvidere har afdelingens bygningskonstruktør projekteret ombygning og istandsættelse af Linnésgade 22, forhuset, til brug for Det sociologiske institut, og arbejdet udføres for tiden af fremmede håndværkere. Projektering af

ombygninger i Studiestræde 34 er ved at være afsluttet, så man kan ombygge stueetagen til eksamenslokaler ind imellem de store eksamensperioder og tilsvarende projekteringsarbejder er i gang, hvad angår istandsættelse af baghuset i Frederiksholms Kanal 4 til eksamenslokaler.

Arbejdet i afdelingen har i det forløbne år lidt under et tiltagende antal indbrud og

hærværk, der har betydet, at afdelingens håndværkere til stadighed har måttet afbryde igangværende arbejde for at rykke ud til hastereparationer. Endvidere har afdelingens snedkere måttet assistere ved indflytning i administrationens nye lokaler i Pilestræde 58.

Ved årets udgang var som hidtil beskæftiget 5 malere og 2 snedkere.

Studievejledningen

Studievejledningen har i beretningsåret kraftigt øget den individuelle vejledning om uddannelsesmæssige forhold til studerende og potentielle studerende.

Studievejledningen har pr. 1/8 1972 overtaget vejledningen af de udenlandske studerende, der søger om optagelse på universitetet. Dette har medført at Studievejledningen har taget en del nye arbejdsopgaver op, da studerende fra lande med andre uddannelsessystemer end vort ofte har problemer, der i væsentlig grad adskiller sig fra danske studerendes. Eksempelvis har det været nødvendigt at øge kendskabet til uddannelser uden for universitetet, ligesom et mere indgående kendskab til myndigheders og institutioners behandling af udlændinge har måttet tilvejebringes.

Studievejledningen har endvidere påtaget sig at besvare de mange breve, som kommer fra udenlandske studerende om studiemuligheder i udlandet. Dette arbejde blev tidligere varetaget af bl. a. DIS' særlige kontor for udenlandske studerende, som nu er nedlagt.

Studievejledningen har fortsat sit samarbejde med Studenterrådgivningen. Adskillige studerende med sociale og person-

lige problemer henvises til behandling her. Kontakten mellem Studievejledningen og Studenterrådgivningen foregår bl. a. gennem jævnlige møder, hvor fælles problemer drøftes.

Studievejledningen har fortsat udarbejdet vejledninger om de enkelte studier, et arbejde der vanskeliggøres af de mange studieplansrevisioner som bl. a. den nye bekendtgørelse for de humanistiske fag har medført. Endvidere har Studievejledningen udgivet en å jourført og udvidet vejledning for udenlandske studerende, der ønsker optagelse på universitetet.

Studievejledningen har fortsat tilknyttet en erhvervsvejleder, som vejleder studerende der ønsker at skifte til studier/erhverv uden for universitetet.

Studievejledningen har indledt samarbejde med studienævnene med henblik på studerende, der får afslag på dispensationsansøgninger efter ikke-bestået eksamen. Disse studerende kontaktes af Studievejledningen i forsøget på at hjælpe dem til at finde andre studie- og erhvervsmuligheder.

1. august 1972 blev Jacob Lange ansat som studievejleder som afløsning for cand. psyk. Jan Løve.