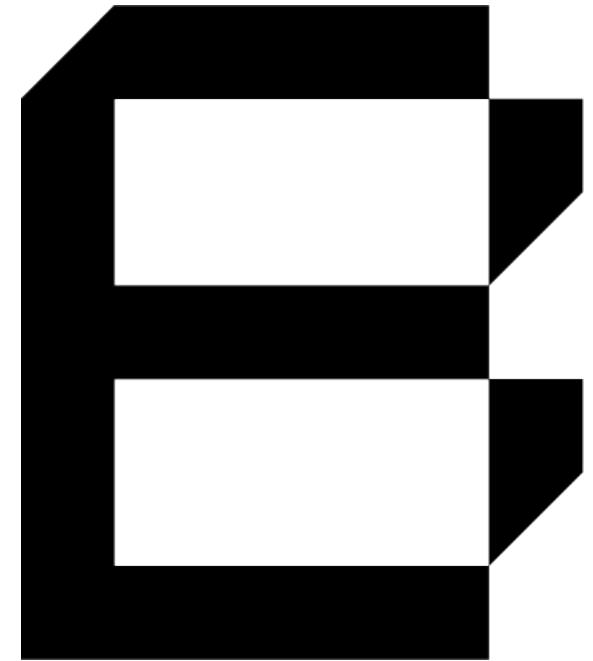
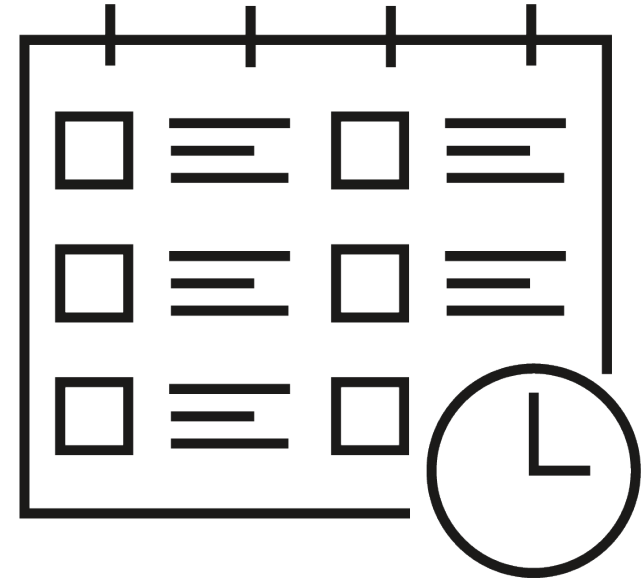


Administrativ organisering af SDU Business School og Det Samfundsvidenskabelige Fakultet



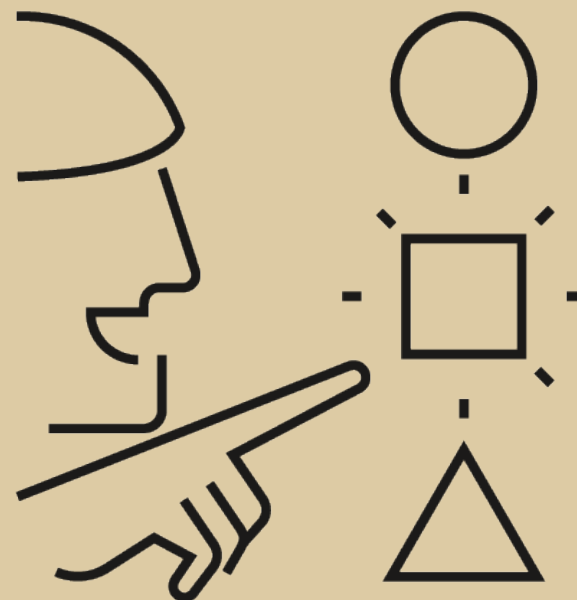
Præsentation

- Rammesætning – hvad er besluttet / ikke besluttet
- Afrapportering fra arbejdsgruppen
- Videre proces
- Spørgsmål



Rammesætning

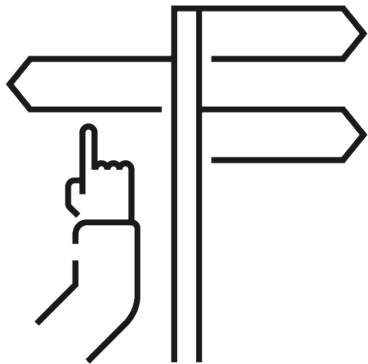
→ Hvad er besluttet / ikke besluttet





Hvad er der truffet beslutning om

- ✓ December: Bestyrelsesbeslutning om etablering af to hovedområder pr. 1. september 2026
- ✓ December: De strategiske ambitioner for SBS
- ✓ Januar: Implementeringsorganisering herunder styregruppe, arbejdsgrupper og dialogforum
- ✓ Februar: Ansættelse af SBS leder og udpegning af uddannelsesdirektør, samt fakultetsledelse på SAMF



Hvad afventer beslutning

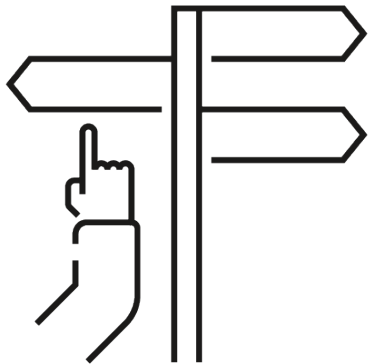
- ☐ April Den administrative organisering
- ☐ Maj/juni: Den faglige organisering af VIP på SBS

Den administrative arbejdsgruppe



Hvad er der truffet beslutning om

- ✓ Der skal ikke etableres to helt separate administrative enheder
- ✓ Både SBS og SAMF skal som minimum have hver deres selvstændige strategiske sekretariat, som yder ledelsesunderstøttelse til henholdsvis dekan (SAMF) og business school-leder (SBS)
- ✓ Det samlede forslag til administrativ organisering skal rummes inden for de eksisterende administrative ressourcer, som i dag er til stede i fakultetsadministrationen og på de to institutsekretariater på IEB og IVL.

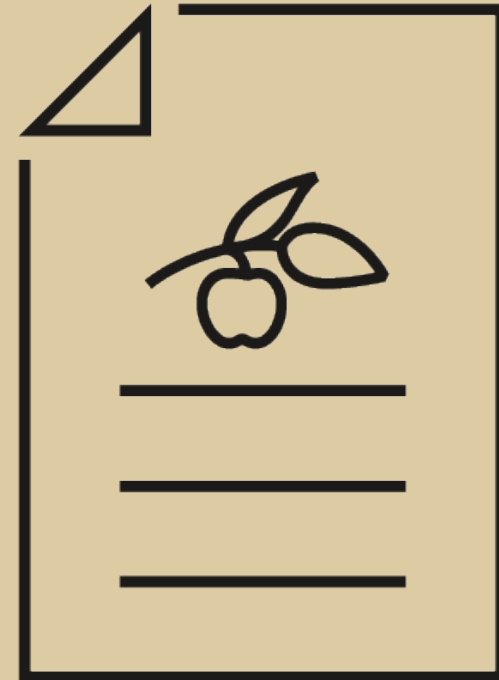


Hvad afventer beslutning

- ☐ Den endelige organisering
- ☐ Placering af medarbejdere
- ☐ Samarbejde og snitflader

Afrapportering fra arbejdsgruppen

- Kortlægning: Nuværende administrative organisering
- Analyse: Designkriterier og idealtyper
- anbefaling: Forslag til organisering



Kortlægning af nuværende administration

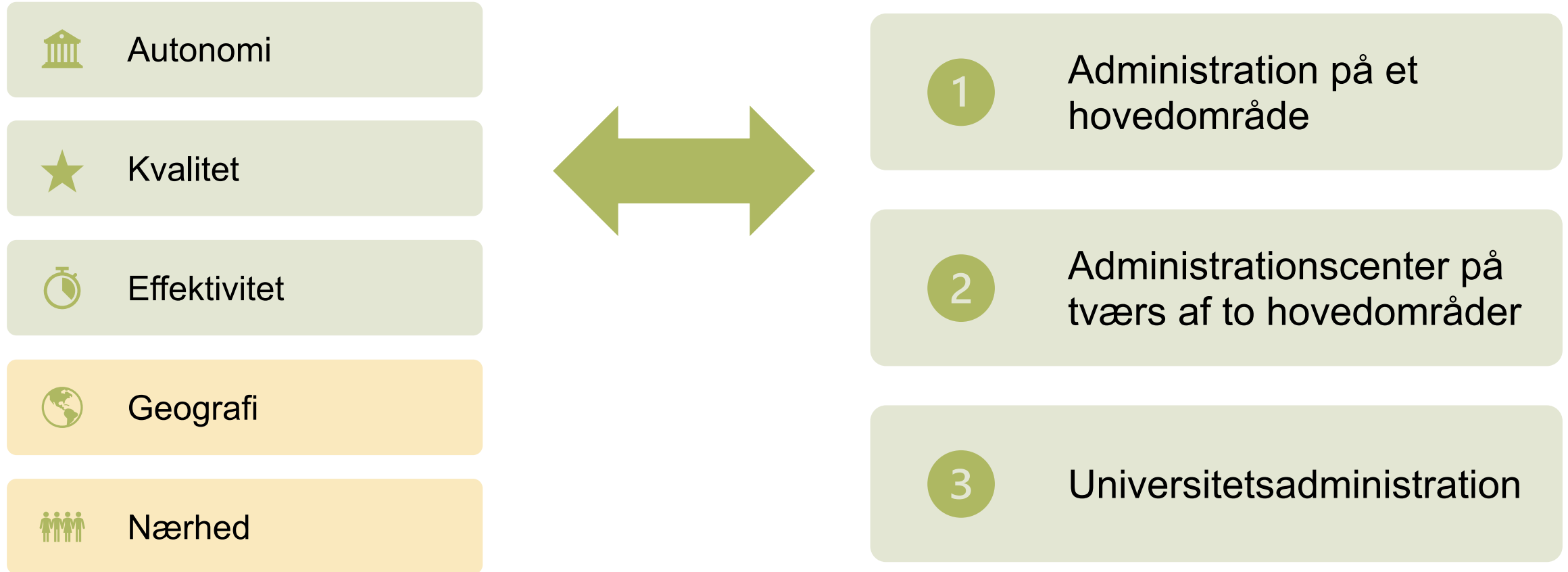
Oversigt over ressourcer (årsværk) i 2026

Enhed (ÅV)	Sted	Ledere	Medarb.	I alt
Fakultetsadministration	500 / 591	2		2
Dekansekretariat	59001	1	8	9
Personale og Økonomi	59002	1	6,3	7,3
Forskningsstøtte	59003	1	(2) 4,8	(2) 5,8
Uddannelseskommunikation	59102	1	8,9	9,9
Uddannelsesadministration	59103	1	21,7	22,7
Uddannelsesstab / DKL-Hub	59105	1	6,5	7,5
IEB institutsekretariat	52401	1	6,4	7,5
IVL institutsekretariat	52701	1	6,6	8,1

Oversigt over hovedopgaver fordelt på enheder

	Fakultetsadministrationen 590/591						IEB 524	IVL 527
Ledelse niveau 2	X							
Hovedopgaver	59001	59002	59003	59102	59103	59105	52401	52701
Ledelse	X	X	X	X	X	X	X	X
Ledelsesadm	X					X	X	X
Økonomiadm		X					X	X
Personaleadm		X					X	X
Ph.d.-adm		X						
Forskningsadm			X				X	X
Uddannelsesadm					X	X	X	X
Kommunikation	X			X			X	X
Udviklingsprojekter, digitalisering, compliance						X		

Analyseramme: Designkriterier og idealtyper



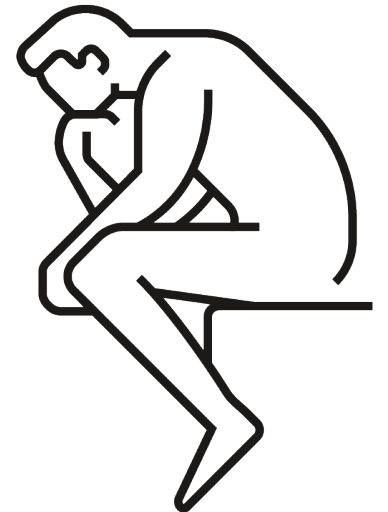
	AUTONOMI	KVALITET	EFFEKTIVITET
	HØJ	MELLEM / LAV	LAV
Idealtype 1 Administration på et hovedområde	Klar ejerskabs- og referencevej Lokal prioritering og fleksibilitet Tæt kobling til faglige miljøer og ledelse	Sårbarhed i mindre enheder	Manglende stordriftsfordele Uensartede processer og praksisser
	MELLEM	HØJ / MELLEM	MELLEM
Idealtype 2 Administrationscenter på tværs af to hovedområder	Fortsat relativ nærhed til kerneopgaverne: Mere kompleks styring og prioritering Afstand til lokale behov Krav om klar governance	Større og mere robuste administrative miljøer	Bedre ressourceudnyttelse
	LAV	HØJ / MELLEM	HØJ
Idealtype 3 Universitetsadministration	Større afstand til faglige miljøer Risiko for oplevet bureaukratisering Behov for supplerende lokale funktioner	Robusthed og kontinuitet	Stordriftsfordele og effektivitet Klar fælles governance

Overvejelser om organisering

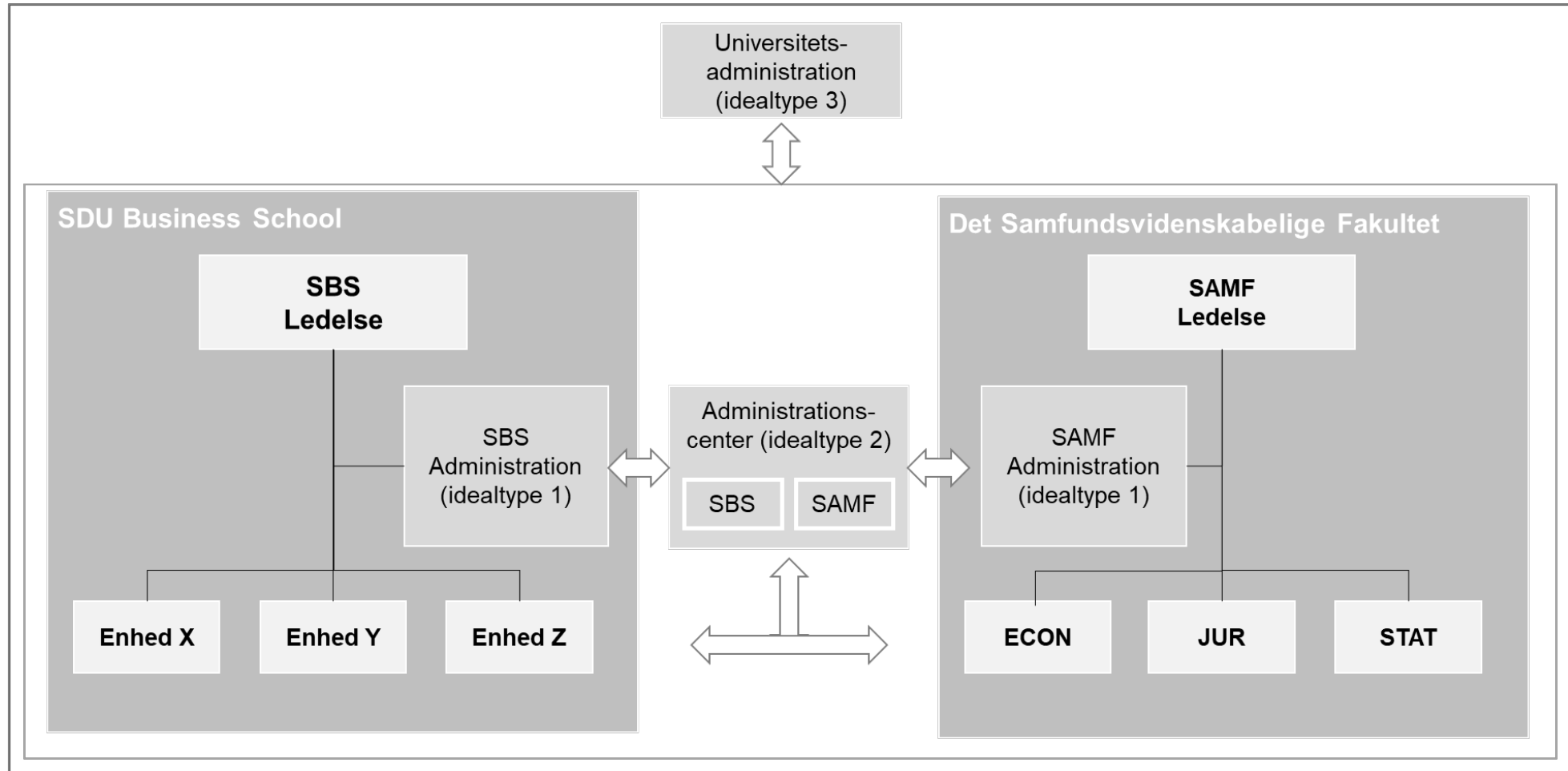
En ny organisatorisk struktur skal skabe de optimale strategiske og ledelsesmæssige rammer ift. at opnå de strategiske ambitioner både for SBS og for SAMF.

I arbejdsgruppens forslag til organisering indgår en række overvejelser

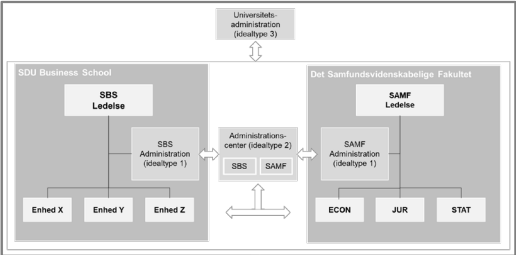
- Modning af behov over tid
 - sikre stabilitet og arbejdsro i implementeringsfasen - særligt for SBS som et helt nyt hovedområde
 - give plads til løbende justeringer i placeringen af enkelte administrative opgaver mellem SBS og SAMF
 - i takt med at hovedområderne modnes og konsolideres
- Konsolidering af uddannelsesadministration ift. OSU-organiseringen.
- Statens arbejdsprogram
- Administrative ressourcer
- Ledelse, kompetencer, identitet og kultur



Arbejdsgruppens oplæg til organisering



Arbejdsgruppens oplæg til organisering



sdu.dk

#sdu.dk

	SBS	SAMF
Administration på hovedområde (Idealtipe 1)	SBS Administration - Ledelsesadministration - Kommunikation (strategisk kommunikation, nyhedsbreve, SoMe) - Udvikling/projekter (skal afklares) - Forskningskommunikation/-formidling - Administrative opgaver placeret på IEB og IVL (inst-niveau)	SAMF Administration - Ledelsesadministration - Kommunikation (strategisk kommunikation, nyhedsbreve, SoMe) - Udvikling/projekter (skal afklares) - Forskningskommunikation/-formidling (inst-niveau)
Administrationscenter (idealtipe 2)	Administrationscenter (forankret på SBS) Kommunikation (fak-niveau)	Administrationscenter (forankret på SAMF) - Økonomiadministration (fak-niveau) - Personaleadministration (fak-niveau) - Ph.d.-administration (fak-niveau) - Uddannelsesadministration (fak-niveau) - Forskningsadministration (fak-niveau) - Udvikling/projekter (skal afklares)
Universitetsadministration (idealtipe 3)	Fællesadministrationen Kommunikation web (sdu.dk, mitsdu.dk, sdunet.dk) (forankret i SDU Kommunikation)	

Hovedområdeadministration (idealtipe 1)

Arbejdsgruppen anbefaler, at der på SBS og SAMF etableres to selvstændige hovedområdeadministrationer, som ledes af en niveau 2-chef for hver af administrationerne.

Der vil være behov for et tæt samarbejde mellem cheferne for de to hovedområdeadministrationer.

Niveau 2-chefen for SBS og niveau 2-chefen for SAMF vil sammen med sekretariatscheferne, områdecheferne og universitetsdirektøren indgå i SDU's Administrative Lederteam (ALT).

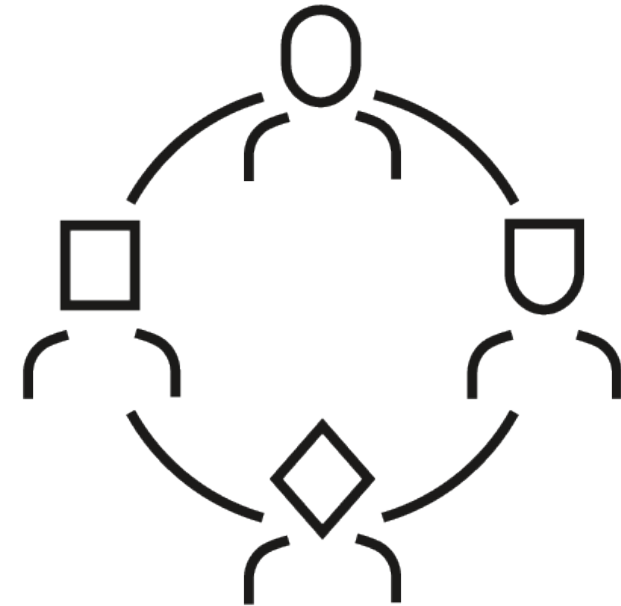


Administrationscenter (ideatype 2)

Arbejdsgruppen anbefaler, at administrationscenteret (ideatype 2) som udgangspunkt forankres på SAMF, da dette giver mulighed for at understøtte både SAMF's institutter og SBS.

Særlige opmærksomhedspunkter

- Afgrænsning og fælles prioritering
- Standardisering af forskellige indsatser og opgaver
- Tydelig ledelsessamarbejde
- Tilknytning til begge fakulteter

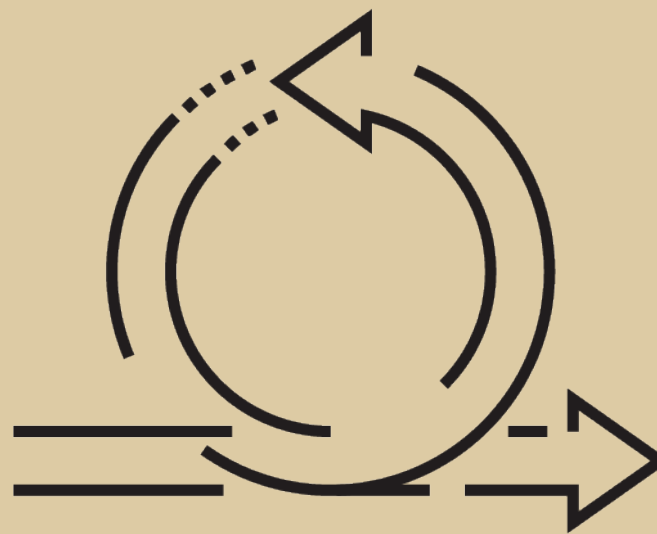


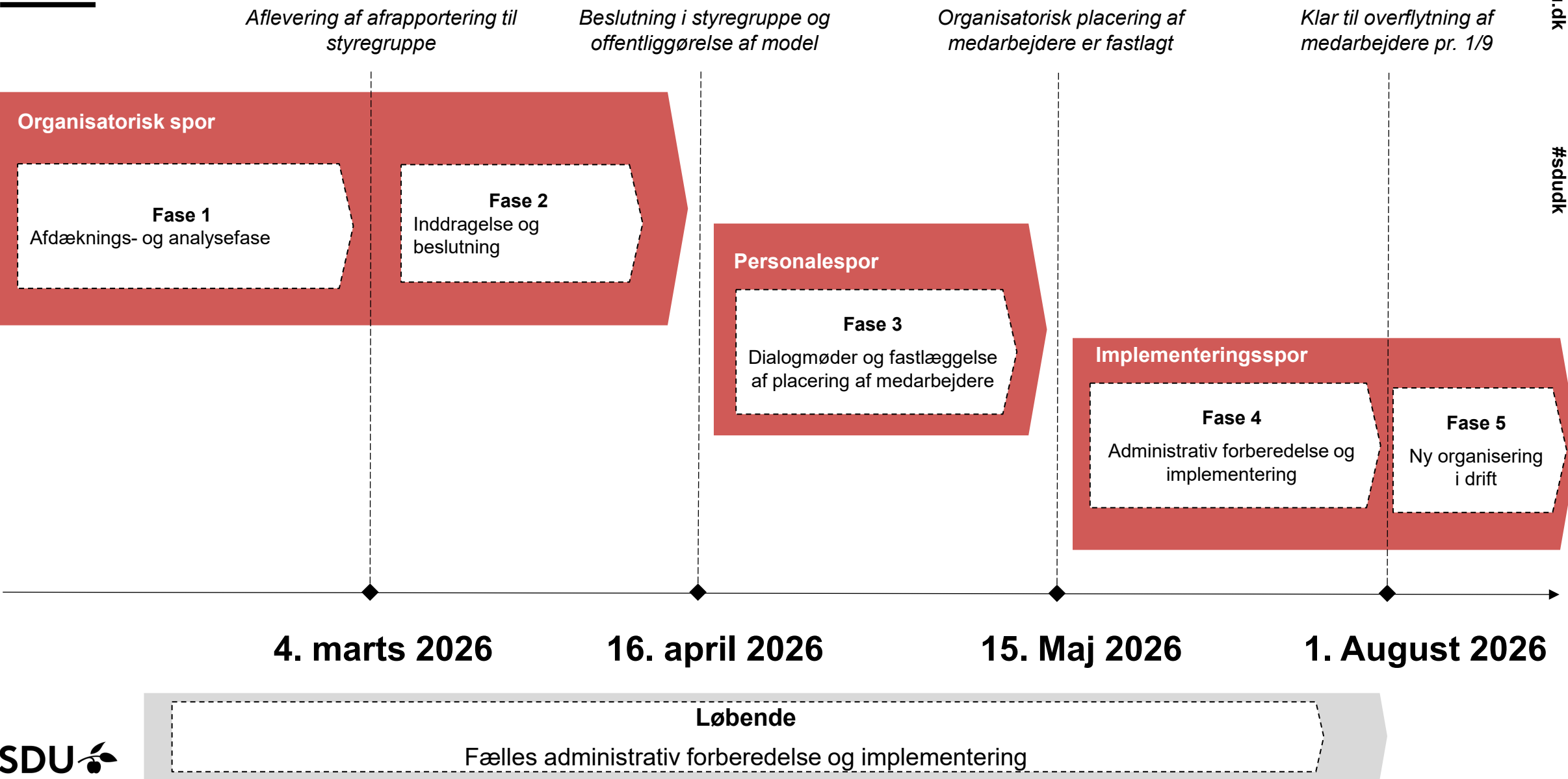
Emner til yderligere afklaring

- Placering af enkelte opgaver indenfor uddannelsesudvikling, læring, digitalisering, udviklingsprojekter og strategisk uddannelsesstøtte
- Organisatorisk forankring af kommunikation på SBS
- Placering af webkommunikation i et webcenter.
- SBS-ledelsen skal træffe beslutning om den nærmere interne administrative organisering på SBS på tværs af de nuværende institutsekretariater på IEB og IVL.

	SBS	SAMF
Administration på hovedområde (Idealtipe 1)	SBS Administration • Ledelsesadministration • Kommunikation (strategisk kommunikation, nyhedsbreve, SoMe) • Udvikling/projekter (skal afklares) • Forskningskommunikation/-formidling • Administrative opgaver placeret på IEB og IVL (inst-niveau)	SAMF Administration • Ledelsesadministration • Kommunikation (strategisk kommunikation, nyhedsbreve, SoMe) • Udvikling/projekter (skal afklares) • Forskningskommunikation/-formidling (inst-niveau)
Administrationscenter (idealtipe 2)	Administrationscenter (forankret på SBS) • Kommunikation (fak-niveau)	Administrationscenter (forankret på SAMF) • Økonomiadministration (fak-niveau) • Personaleadministration (fak-niveau) • Ph.d.-administration (fak-niveau) • Uddannelsesadministration (fak-niveau) • Forskningsadministration (fak-niveau) • Udvikling/projekter (skal afklares)
Universitetsadministration (idealtipe 3)	Fællesadministrationen • Kommunikation web (sdu.dk, mitsdu.dk, sdunet.dk) (forankret i SDU Kommunikation)	

Videre proces





Involveringsprocessen

Inden styregruppen træffer endelig beslutning 16. april 2026 gennemføres dialoger med og involvering af:

- fakultetsledelsen på SAMF og SBS
- ledere og medarbejdere i fakultetsadministrationen
- administrative ledere og medarbejdere på IEB og IVL
- administrative ledere og medarbejdere på de øvrige institutter på SAMF
- relevante samarbejdsudvalg

Bemærkninger/input til materialet kan afleveres til en af arbejdsgruppens medlemmer eller til tillidsrepræsentanter senest **den 20. marts kl. 12.**

Efter mødet i dag gøres arbejdsgruppens skriftlige afrapportering offentligt tilgængelig på sdu.dk (<https://sdunet.dk/da/service/business-school>):

Notat – Afrapportering fra administrativ arbejdsgruppe. Notatet opsummerer væsentlige dele fra afrapporteringen.

Afrapportering - Afrapportering fra arbejdsgruppe vedr. den administrative organisering af SBS og SAMF. Afrapporteringen indeholder kortlægning, analyseramme og forslag til organisering.

Bilag – Bilag til afrapporteringen. Bilaget indeholder en mere detaljeret angivelse af placering af opgaver i forhold til idealtyper.

Spørgsmål

Følg løbende med i nyheder på:

<https://sdunet.dk/da/service/business-school>

