Hvem gjør hva i administrasjonen

Nedenfor ansattlisten finner du en liste sortert på arbeidsopgaver

---

John J. Øyaas
Administrasjonssjef
Epost: john.j.oyaas@nmbu.no
Tel: 67 23 26 30

Anna Karina R. Schmidt
Rådgiver (studieadministrasjon, primært agroøkologi, biologi og plantevitenskap; cristin)
Epost: anna.schmidt@nmbu.no
Tlf: 67 23 28 68

Anne-Karin Sivle Pettersen
Rådgiver (studieadministrasjon, primært akvakultur og husdyrvitenskap)
Epost:anne-karin.sivle.pettersen@nmbu.no
Tlf: 67 23 15 06

Ane Skjelfjord
Rådgiver (utarbeidelse av kontrakter, økonomi, arkiv, cristin)
Epost: ane.skjelfjord@nmbu.no
Tlf: 67 23 26 48

Barbara Eriksen
Seniorrådgiver (prosjektadministrasjon, sekretær FU)
Epost:barbara.eriksen@nmbu.no
Tlf:67 23 26 08

Cathrine Strømø
Seniorrådgiver (studieadministrasjon, primært agroøkologi, biologi og plantevitenskap)
Epost:cathrine.stromo@nmbu.no
Tlf:67 23 01 21

Gro Stokke Liverød
Seniorrådgiver (økonomisjef)
Epost: gro.stokke.liverod@nmbu.no
Tlf: 67 23 26 56

Henrik Emil Bjørsell
Rådgiver (Regnskapskonsulent, innkjøpskoordinator og prosjektkontroller)
Epost: henrik.bjorsell@nmbu.no
Tlf: 67 23 27 95

Ingrid Heggelund
Seniorrådgiver (personaladministrasjon)
Epost:ingrid.heggelund@nmbu.no
Tlf:67 23 27 91

Jan Ove Rabben
Rådgiver (Prosjektkontroller)
Epost: jan.ove.rabben@nmbu.no
Tlf: 67 23 28 86

Janne Karin Brodin
Seniorrådgiver (kommunikasjon)
Epost:janne.brodin@nmbu.no
Tlf:67 23 26 11

Mara Dagestad
Rådgiver (forskerutdanning/ph.d.)

Epost:mara.dagestad@nmbu.no
Tlf:67 23 27 15

Line Rånes Pedersen
Rådgiver (Prosjektkontroller)
Epost:line.ranes.pedersen@nmbu.no
Tlf:67 23 06 27

Marit Westby
Førstekonsulent (resepsjon (Husdyrfagbygningen), personaladministrasjon)
Epost:marit.westby@nmbu.no
Tlf:67 23 26 62

Nini Hammergren
Seniorrådgiver (HMS-koordinator, personaladministrasjon)
Epost:nini.hammergren@nmbu.no
Tlf:67 23 26 05

Stine Telneset (permisjon)
Seniorrådgiver (studieadministrasjon, primært akvakultur og husdyrvitenskap)
Epost:stine.telneset@nmbu.no
Tlf:67 23 26 09

Turid Tokerud Ekerholt
Seniorkonsulent (Regnskapskonsulent)
Epost: turid.ekerholt@nmbu.no
Tlf: 67 23 26 47

Wenche Gustavsen
Seniorrådgiver (personaladministrasjon)
Epost: wenche.gustavsen0@nmbu.no
Tlf:67 23 26 06

Sortert på arbeidsopgaver:

Arkivering og P360	Ane/Marit
Biovit biler	
Drift av av IHA hhv. IPV sine biler	Øyvind Jørgensen (67232765)
Bestilling og utlevering av nøkkel til IHA bil	Marit
Bestilling og utlevering av nøkkel til IPV bil	Øyvind Jørgensen (67232765) Liv Berge (67232763)
Eiendomsdrift	
Kontaktperson overfor Eiendomsavdelingen (innmelding av behov for vaktmestertjenester i Lydia m.m.)	John
Kontaktperson overfor SKP	John
Romfordeling	John
Administrasjon av nøkler i Husdyrfagbygningen	Marit
Administrasjon av nøkler i Tårnbygningen	Cathrine/Anna Karina
Vaktmester, Husdyrfagbygningen	Jan Arild Krog, EIA (40921595)
Bestilling av kontormøbler	Nini
Fakultetstyret	

Saksforberedelse til Fakultetsstyret og saksoppfølging	John
Sekretær for Fakultetsstyret og IDF-møter	John

Forskerutdanning

Gjennomføring av studieadministrative rutiner, analyser og rapporteringer relatert til ph.d.-programmene	Mara
Veiledning av ansatte og ledere saker vedr. forskerutdanning	Mara
Administrativ oppfølging av ph.d.-studentene	Mara
Tilrettelegging av doktorgradskurs	Mara
Organisering av disputaser	Mara
Administrativ oppfølging av post.doc.	Mara
Saksbehandler og sekretær for FUU	Mara
Teknisk bistand til stipendiater i forbindelse med avhandlinger	Janne
Sekretær for FUU	Mara
Pressemeldinger - omtale disputas	IPV:Even Bratberg IHA:Janne

Forskningsadministrasjon

CRIStin/publisering	Ane/Anna Karina
Søknader på forskningsmidler (økonomi)	Gro/Jan Ove/Henrik - se oversikt
Økonomispørsmål rundt Biovits forskningsprosjekter	Gro/Jan Ove/Henrik - se oversikt
Konsortieavtaler	Ane
Utarbeidelse av øvrige avtaler/kontrakter, eksternt finansiert virksomhet	John
Administrativ støtte til Foods of Norway og andre større forskningsprosjekter	Barbara
Saksbehandler og sekretær for FU	Barbara

HMS

Veiledning av ledere ved håndtering av HMS-saker	Nini
Rådgivning til ansatte ved HMS- og arbeidsmiljøspørsmål	Nini
Utarbeidelse og oppfølging av HMS-handlingsplan samt utarbeidelse av HMS-årsrapport	Nini
Utarbeidelse av rutiner innen HMS (i samarbeid med relevante fagpersoner)	Nini
Arbeidsplassvurderinger, risikovurderinger og gjennomføring av vernerunder	Nini
Kontaktperson til bedriftshelsetjenesten	Nini
Bistand vedr. ergonomiske tilpasninger	Nini
Kontaktperson vedr. databriller	Nini
Koordinering av HMS-arbeidet ved fakultetet i samarbeid med verneombud o.a.	Nini
Planlegging av forebyggende helsetiltak og helsekontroller	Nini
Oppfølging av avviksmeldinger og arbeidsulykker	Nini
Internkontroll i henhold til gjeldende HMS-forskrifter og NMBUs retningslinjer	Nini

Kjemikalieansvarlig (i samarbeid med relevante fagpersoner), herunder ECO-online administrator	Nini
Bistand ved henvendelser fra Mattilsynet	Nini

IT-bestillinger

Bestilling av pc og pc-relatert utstyr	John

Kommunikasjon

Webredaktør, intranett og internett Biovit	Janne
Administrativ ansvarlig for forskningsformidling	Janne
Skriving av artikler (forskningsformidling)	Janne
Markedsføring av studieprogrammene	Janne/studieveilederne
Fotografering	Janne
Video	Janne
Veiledning av ansatte og ledere saker vedr. formidling og grafisk design	Janne

Kontorstøtte

Ansvarlig for resepsjonen i Husdyrfagbygningen, inkl. mottak av pakker	Marit
Fordeling av elektronisk postkasse	Marit
Registrering av parkering (gjester og servicebiler) - Husdyrfagbygningen	Marit m.fl.
Ansvarlig for posthyller, Husdyrfagbygningen	Marit
Bestilling av papir og kontorrekvisita	Marit
Koordinator og teknisk støtte for seminarer o.l.	Janne
Superbruker i bruk av Teams	Janne
Ressursperson i Officeprogrammene	Janne

Personaladministrasjon

Rekruttering til vitenskapelige stillinger (fra behovsinnmelding til inngåelse av arbeidsavtale)	Ingrid/Wenche
Oppfølging av arbeidsavtaler, vitenskapelige stillinger (inkl. avslutning av arbeidsforhold og informasjon vedr. Statens pensjonskasse)	Ingrid/Wenche
Rekruttering til teknisk-administrative stillinger (fra behovsinnmelding til inngåelse av arbeidsavtale)	Ingrid/Wenche
Oppfølging av arbeidsavtaler, teknisk-administrative stillinger (inkl. avslutning av arbeidsforhold og informasjon vedr. Statens pensjonskasse)	Ingrid/Wenche
Veiledning av ledere ved håndtering av personalsaker	Ingrid/Wenche
Rådgivning til ansatte ved personalspørsmål	Ingrid/Wenche
Opprykk til professor	Ingrid
Forskningstermin	Ingrid
Pensjonistavtaler	Ingrid
Utarbeidelse av timelønnsavtaler	Ingrid/Wenche

Sykefraværsoppfølging	Nini
Oppfølging i henhold til Ferieloven	Wenche
Godkjenning av fraværssøknader i Agresso/UBW	Wenche
Utarbeidelse av assosierte avtaler	Marit
Bestilling av gavekort, blomster, kaker m.m. i forbindelse med jubileer o.l.	Marit
Mottak og registrering av tidsskrifter (Husdyrfagbygningen)	Marit

Studieadministrasjon

Veiledning av studenter om studieprogram og studierelaterte forhold generelt	IHA:Stine/Anne-Karin IPV og genomvitenskap:Cathrine/Anna Karina
Veiledning av ansatte, ledere og Studieutvalg i studierelaterte saker	IHA: Stine/Anne-Karin IPV:Cathrine/Anna Karina
Gjennomføring av studieadministrative rutiner, analyser og rapporteringer	IHA:Anne-Karin/Stine IPV:Cathrine/Anna Karina
Tilrettelegging for eksaminer og sensur, inkl. honorering av sensor	Anne-Karin
Behandling av klagesaker	Anne-Karin
Canvas og Zoom superbruker	Anne-Karin
Sekretær for Studieutvalget	Anna Karina
Sekretær for programutvalg i biologi og plantevitenskap	Cathrine
Vitnemål og Diploma supplement	IHA:Stine IPV:Cathrine
Administrativ oppfølging av Erasmus Mundus programmet, internasjonalisering	Stine

Økonomi

Reiseregninger /utlegg	Turid
Innkjøpsavtaler/anskaffelser/anbud	Henrik
Søknader på forskningsmidler - kvalitetsikring av budsjetter	Gro/Jan Ove/Henrik - se oversikt
Økonomispørsmål rundt Biovits forskningsprosjekter	Gro/Jan Ove/Henrik - se oversikt
Fagansvar/kontaktperson for EU-/utenlandske prosjekter	Jan Ove
Konsortieavtaler	Ane
Fakturering til eksterne kunder	Turid/Ane (Henrik IPV)
Bilagshåndtering, inngående fakturaer, fakturering og øvrig regnskapsbehandling i Agresso	Turid/Henrik
Fakturering innen NMBU	Turid/Henrik
Variabel lønn (honorarer, timer etc) og utbetalinger, bortsett fra sensorhonorar	Turid
Sensorhonorar	Anne-Karin
Driftskostnader Biovit	Gro
Budsjett utenom ekstern finansierte budsjetter	Gro/John
Phd – driftsmidler («nistepakke»)/diverse økonomirelaterte spørsmål	Henrik/Turid

Opplæring i bruk av Agresso (reiseregninger, utlegg, prosjektleder relaterte spørsmål)	Henrik/Turid
Rapporter i Agresso	Gro
Fagansvar Agresso Økonomi, herunder opplæring og utvikling av rapporter	Gro
Overordnede økonomispørsmål, inkl. resultatrapportering	Gro

Økonomi-teamet i Biovit har egen e-post adresse som vi henstiller ansatte om å bruke: okonomi-biovit@nmbu.no