



## Rektorkollegiets Sekretariats mål for brugerrettede opgaver

### Rektorkollegiets Sekretariats brugerrettede opgaver

Rektorkollegiets Sekretariats brugerrettede opgaver, dvs. opgaver rettet mod borgere, virksomheder og interessenter med berøringsflade med Rektorkollegiet, består i at sikre følgende:

- Oplysninger om universiteternes fælles holdninger til relevante emner,
- Tilgængelige, saglige oplysninger om universitetssektorens forhold,
- Løbende kontakt med relevante interessenter,
- Administration af forskerudvekslingsaftaler med 5 lande og
- Administration af stipendier til ophold ved Det Europæiske Universitetsinstitut (EUI) i Firenze.

### Målet med Rektorkollegiets Sekretariats brugerrettede opgaver:

Rektorkollegiets Sekretariat har som mål at sekretariatsbetjeningen sikrer, at interesserede borgere, virksomheder og interessenter let kan få adgang til saglige oplysninger om sektoren samt oplysninger om universiteternes fælles holdninger. Rektorkollegiets Sekretariat arbejder endvidere for en effektiv administrering af forskerudvekslingsaftaler og stipendier ved EUI.

	Succeskriterium	Formidling af mål
<b>Effektivitet</b>	<p>At borgere, virksomheder og interessenter har let adgang til saglige oplysninger om universiteterne og oplysninger om universiteternes fælles holdninger. Sekretariatet sørger for løbende kontakt og møder med interessenter.</p> <p>At ansøgere til og modtagere af forskerudvekslingsaftaler og stipendier ved EUI modtager svar m.v. rettidigt.</p> <p>At 75 procent af Rektorkollegiets pressemeddelelser fører til en artikel/indslag i medierne eller en henvendelse fra en politiker eller journalist.</p>	Målene indføres i Rektorkollegiets Sekretariats strategi for året, herunder i årsrapporten. Desuden holdes hjemmesiden løbende opdateret.
<b>Faglig kvalitet</b>	<p>At saglige oplysninger om universiteternes forhold samt fælles holdninger og initiativer er let tilgængelige, især på kollegiets hjemmeside.</p> <p>At ansøgere til og modtagere af forskerudvekslingsaftaler og stipendier ved EUI modtager svar rettidigt.</p>	Målene indføres i Rektorkollegiets Sekretariats strategi for året, herunder i årsrapporten.
<b>Service og betjening</b>	<p>At sekretariatet skal være let tilgængeligt via telefon, mail og ved personligt fremmøde.</p> <p>At dagsaktuelle henvendelser fra politikere, interesseorganisationer og medier besvares hurtigst muligt – helst samme dag.</p> <p>At 90 procent af de relevante henvendelser og spørgsmål fra borgere, virksomheder og interessenter besvares inden for en uge ( i tilfælde hvor sagen skal behandles på i et udvalg/en gruppe skal svaret finde sted hurtigst muligt efter behandlingen).</p> <p>At hørings svar fra Rektorkollegiet skal være på kollegiets hjemmeside senest 2 dage efter de er afsendt til det relevante ministerium.</p>	Målene indføres i Rektorkollegiets Sekretariats strategi for året, herunder i årsrapporten. Desuden holdes hjemmesiden løbende opdateret.

