



Til Direktørnettverket
Fra IS-direktøren

Notatdato: 18. januar 2011

Saksbehandler: Arne Laukholm

Saksnr.: <saksnr>

PROSJEKTBESKRIVELSE FOR PROSESSEN "INTERNT HANDLINGSROM – ADMINISTRATIV UTVIKLING VED UiO"

Bakgrunn og rammer for prosjektet

Bakgrunn

Universitetsstyret vedtok i møte 22. juni 2010 å gi universitetsdirektøren i oppdrag å utarbeide en plan som beskriver utvikling og dimensjonering av administrasjonen ved hele UiO i løpet av 2010. Spesielt ba styret at det ble vurdert nærmere:

- Arbeidsdelingen mellom organisasjonsnivåene
- Økt standardisering og spesialisering av administrative rutiner og roller.

Saken ble så behandlet i møte i den 23. november 2010 der prosessen "Internt handlingsrom – administrativ utvikling ved UiO" ble vedtatt med følgende rammer:

- Prosessen skal styres gjennom de ordinære styrende organene ved Universitetet i Oslo. Universitetsledelsen har ansvaret for den daglige styringen av prosessen, og rapporterer til Universitetsstyret. Løpende diskusjoner av prosessen skal foregå i Dekanmøtet, Direktørnettverket og de uformelle møtene mellom de hovedtillitsvalgte, Hovedverneombudet og lederen av Studentparlamentet.
- Det skal settes ned arbeidsgrupper(prosjekter) på hvert område som skal gjennomgå. Disse gruppene skal ha representanter fra fakultets- og museumsledelse, fagavdeling, ansatte ved det aktuelle fakultet, tillitsvalgte, vernelinjen og studenter. Arbeidsgruppene rapporterer til universitetsledelsen eller den ledelsen måtte utpeke.

Det skal opprettes et ressursteam. Sammensettingen av dette teamet ble vedtatt av styret i januar 2011. En plan for hele prosjektet skal legges fram for universitetsstyret 21. juni 2011. På dette tidspunkt skal også en milepælsplan for det videre arbeidet vedtas.

Mandat for prosjektet

For å utvikle en mindre ressurskrevende administrasjon ved UiO er prosjektet "Internt handlingsrom – administrativ utvikling ved UiO" opprettet.

Prosjektet har som formål å:

- Gjennomføre en standardisering, spesialisering og en tydelig ansvarsdeling mellom de tre administrative nivåene ved UiO. (sentraladministrasjonene, fakultetsnivået og instituttene)

- Gjennomføre en analyse av de viktigste administrative arbeidsprosessene og deretter gjennomføre endringer i disse prosessene slik at de blir mest mulig effektive, blant annet gjennom å utnytte den tilgjengelige IT-støtten på en god måte.
- Hente ut gevinstene som det er lagt til rette for gjennom investeringene i nye IT-systemer i perioden 2007-2010.

Hovedmål og faser

Prosjektet utføres i hovedsak med egne ressurser, men det hentes inn nødvendig bistand fra en eller flere av de konsultantselskapene UiO har rammeavtale med i den utstrekning det er nødvendig for å sikre effektiv gjennomføring og tilstrekkelig god kvalitet i prosjektet. Prosjektet er delt inn i to hovedfaser, og har en planlagt varighet ut 2013. Hovedmålene i de ulike fasene er som følger:

Fase 1: Planlegging og analyse: 01.12.2010-21.06.2011

- Etablere en prosjektorganisasjon
- Avklare hvilke områder/prosesser som skal gjøres noe med, og hvilke mål som skal oppnås.
- Avklare hvilke data som må hentes inn i forhold til kartlegging og analyse av valgte områder/prosesser, og hva slags metodikk som skal brukes.
- Plukke ut nøkkelpersoner til prosjektene som inngår
- Gjennomføre nødvendig opplæring i metodikken
- Utarbeide en gjennomføringsplan for det enkelte område og for den enkelte enhet (fakultet, museum, sentralnivå), inkludert å avklare behov for interne og eksterne ressurser i prosjektperioden
- Foreta en prioritering mellom de hovedprosesser som skal ha fokus i prosjektperioden både med hensyn på utvalg, avgrensning og rekkefølge samt ressurser
- Lage en overordnet gjennomføringsplan for prosjektet for perioden 2011-2013
- Lage et tertialfordelt budsjett i henhold til gjennomføringsplanen for perioden 2011-2013

Fase 2: Implementering: 01.07.2011-31.12.2013

- Implementere de vedtatte tiltak i prioritert rekkefølge
- Halvårlige evalueringer av de pågående prosjektene
- Tilbakeføre erfaringer fra de første tiltakene, slik at planverket kan justeres på halvårlig basis.

Forutsetninger og avgrensninger

Forutsetninger

[Detaljeres seinere]

Avgrensninger

[Detaljeres seinere]

Prosjektavtalen

[Detaljeres seinere]

Budsjett

Tiltak	V11	H11	V12	H12	V13	H13
Planlegging	0	0	0	0	0	0
Implementering	0					
SUM	0					

Endelig budsjett for prosjektet vedtas i styremøte i juni 2011.

Kost/nytte modell

Det lages ingen kost/nytte modell for prosjektet

Styringsstruktur

Styringsgruppe

Universitetsstyret

Prosjekteier

Universitetsdirektøren

Prosjektledelse og administrasjon

Prosjektet ledes av en prosjektkoordinator. Det settes opp en prosjektgruppe som ivaretar stabsfunksjonene, men som også har som sitt mandat å fungere som en ressursgruppe. Denne består av allsidige ressurser som kan brukes av prosjektene etter avrop fra det enkelte prosjekt. Den kompetansen som trengs vil blant annet være prosjektgjennomføring, prosesskompetanse (LEAN) og kunnskap om gjennomføring av endringsprosesser. Denne ressursgruppen vil inneholde både UiO ressurser og innlede ressurser, men med en organisering, struktur og arbeidsform som legger til rette for så omfattende kompetanseoverføring fra de eksterne ressursene at disse kan fases ut mot slutten av prosjektet.

Prosjektgruppen skal også sikre at det etableres prosesser som synliggjør og evaluerer større gevinstmuligheter som krever omfattende organisasjonsmessige grep

Kommunikasjon mellom prosjektgruppen og prosjektene skal i hovedsak være i dialogform, i mindre grad i form av tradisjonell rapportering.

Ressursteam

Funksjon: Ressursteamet vil ha en rådgivende rolle opp mot universitetsdirektøren. Sammensetningen sikrer en bred kompetanse, reflekterer organisasjonsstrukturen og sikrer medbestemmelse.

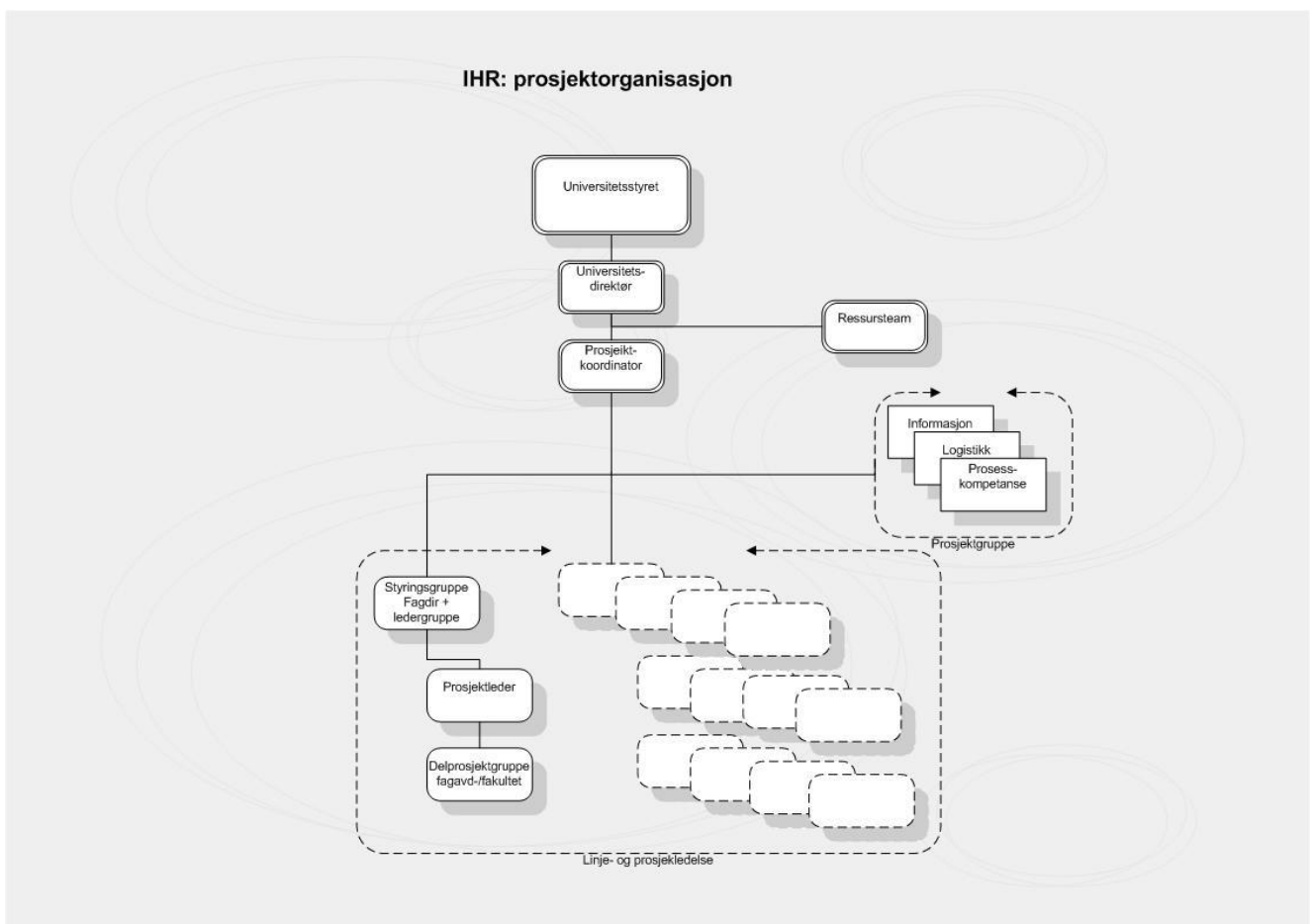
Sammensetning:

- Universitetsdirektøren (leder)
- Viserektor
- En dekan

- En fagdirektør
- En fakultetsdirektør
- En instituttbestyrer
- To eksterne representanter
- To hovedtillitsvalgte
- Hovedverneombud
- Studentrepresentant

Det vil ha som oppgave å gi råd knyttet til prosesser og delprosjekter som går på tvers i organisasjonen, men skal ha som sitt primære arbeidsområde å identifisere og evaluere større gevinstmuligheter som krever omfattende organisasjonsmessige grep.

Figuren under viser prosjektorganisasjonen



Prosjekt: Roller, ansvar og myndighet

Universitetsdirektør og Resursteam

Skal godkjenne planverket til prosjektet, med fokus på gevinstrealisering fra delprosjektene, sørge for prosjektressurser og håndtere prosjektavvik og foreta nødvendige prioriteringer mellom delprosjektene etter anbefaling fra prosjektleder for å sørge for fremdrift. Videre skal oppfølging av gevinstrealiseringen skje her.

Prosjektkoordinator og prosjektgruppe

Prosjektkoordinatoren skal med bistand fra den sentrale prosjektgruppen koordinere de prosjektene som går på tvers av fagavdelinger eller fakultetsgrenser. For prosjekter som skjer innenfor en fagavdeling eller fakultet skal koordinatoren påse at det følges en standard metodikk, slik at resultatene fra de forskjellige prosjektene lar seg sammenlikne og slik at erfaringer kan overføres der det er mulig.

Prosjektkoordinatoren skal stille prosjekt- og metodikkfaglige ressurser til rådighet for prosjektene, og fasilitere og støtte prosjektene.

Styringsgruppe for det enkelte prosjekt

Som prosesseier er fagdirektør og dennes ledergruppe styringsgruppe for det enkelte prosjekt dersom dette berører både sentraladministrasjonen og ett eller flere prosjekter. Dersom prosjektet bare berører forhold innenfor ett fakultet, vurderes behovet for styringsgruppe i hvert enkelt tilfelle.

Styringsgruppen skal godkjenne planverket til det enkelte prosjektet, sørge for prosjektressurser og håndtere prosjektavvik. Videre skal den foreta omprioriteringer innenfor det enkelte prosjekt dersom dette er nødvendig for å sikre leveranse eller framdrift. Dette skal skje etter anbefaling fra prosjektet.

Linje: Roller, ansvar og myndighet

Dekanmøte

Dekanmøtet fatter policybeslutninger

Direktørnettverk

Direktørnettverket fatter administrativt faglige beslutninger som skal være felles for UiO, koordinerer på tvers av fagavdelinger og fakulteter og sikrer at det skjer erfaringsutveksling på tvers av fagavdelinger og fakulteter

Fagdirektør

Fagdirektøren fatter faglige beslutninger innenfor sin beslutningsmyndighet.

Prosjektene

Prosjektene kjøres i linjen. De ledes av en fagdirektør dersom prosjektet omfatter både sentraladministrasjonen og ett eller flere fakulteter, og av en fakultetsdirektør om prosjektet bare omfatter et fakultet. Både direktørnettverket og dekanmøtet vil være referansegrupper for prosjektene. De vil normalt ha en egen styringsgruppe.

Hvert enkelt prosjekt organiseres i det øvrige opp lokalt, gjerne i form av arbeidsgrupper, og de skal ha tilstrekkelig kapasitet på områdene informasjon og prosjektledelse. De skal videre ha en prosjektgruppe med relevante nøkkelpersoner i forhold til de områder/prosesser som er valgt ut.

Prosjekt- og prosessmetodikk hentes fra den sentrale prosjektgruppen, og personell derfra vil delta i de enkelte prosjektene.

Prosesen for etablering av prosjektene er ikke slutført, men de vil fra starten av være innenfor følgende områder:

- Forskningsadministrasjon.
- Studieadministrasjon
- Personalområdet.
- Formidling
- IS-systemer