

Etter AMU-møtet i november 2017 ba AMU om at EA:

1. Skriver medbestemmelse og medvirkning fra ansatte og studenter inn i første punkt i prosessbeskrivelsen
2. Beskriver rollen til Enhetskoordinator nærmere
3. EA legger frem revidert prosjekthåndbok for AMU våren 2018.

1. Skriver medbestemmelse og medvirkning fra ansatte og studenter inn i første punkt i prosessbeskrivelsen:

Prosess	EAs ansvar	Enhetens ansvar	Kommentar
Prosjektbehov oppstår hos enheten			
Enheten melder prosjektbehovet inn i EAs Questback-system		Beskrive prosjektet i samsvar med krav til prosjektinnmelding. Starte en forankringsprosess i egen enhet der LAMU, lokalt VO, ansatte- og studentorganisasjonene involveres.	Gjøres 1 gang i året, i januar
EA gjennomgår og prioriterer prosjektinnmeldingene	Vurdere prosjektbehovet mot ulike krav (Strategi 2020, energi, miljø, effekter for ansatte og studenter)		Februar til oktober. EA har dialog med enhetene og avklarer arealbehov, kostnadskonsekvens mv
Prioriterte areal- og enhetsbehov kunngjøres	Arrangere møte	Delta på møte	Oktober
Prioriterte areal- og enhetsbehov kommenteres		Gjennomgå og evt kommentere EAs prioriteringsliste	Oktober/november

Prosessbeskrivelsen følger som en sjekklister som skal benyttes i alle faser av prosjektutviklingen; Før prosjekt, Prosjektinitiering, Prosjektering, Anskaffelse, Bygging, Gevinstsikring og Avslutning

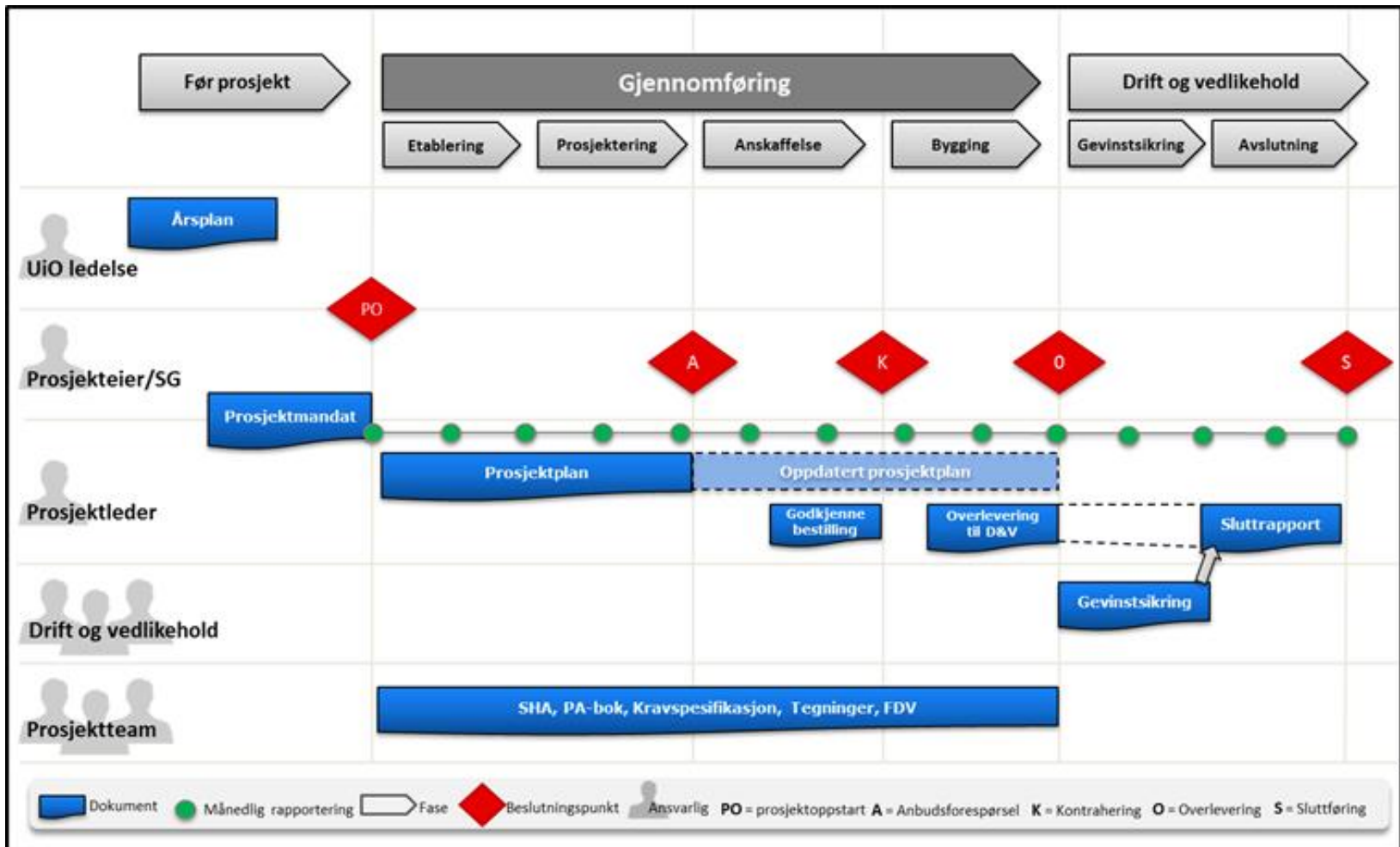
2. Beskriver rollen til Enhetskoordinator nærmere

Lenke til <https://www.uio.no/for-ansatte/drift/internhusleie/dialog-leier-ea/>

Rolle- og ansvarsfordelingen mellom enhetskoordinatoren og EAs prosjektleder er også innarbeidet i revidert utgave av prosjekthåndboken

*3. EA legger frem revidert prosjekthåndbok for AMU
våren 2018*

Hovedprosess er fortsatt hensiktsmessig og beholdes



Forbedret oversikt

UiO  Universitetet i Oslo

[Forsiden til Universitetet i Oslo](#) [English website](#) [Erik Munthe-Kaas](#) ▾

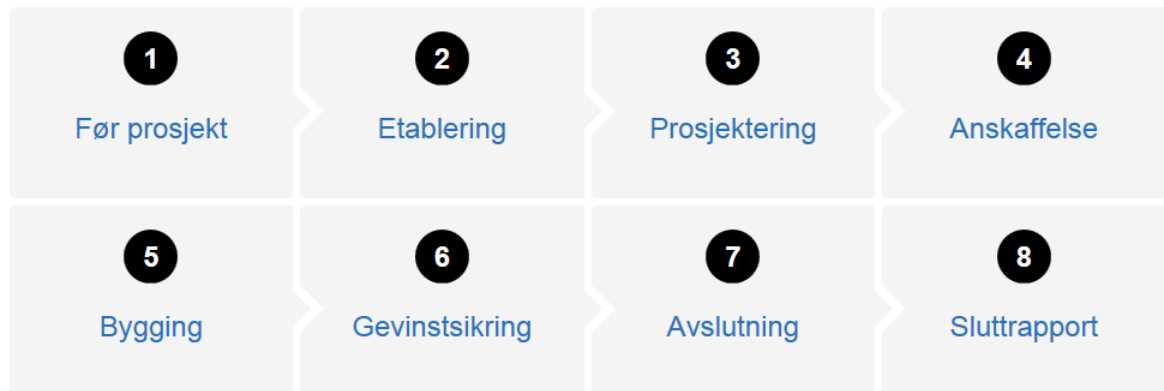
For ansatte

Søk i For ansatte

Søk

 [Alt innhold](#)

EAs prosjekthåndbok



Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Miljø og klima

Kunst og universitetsarv

Roller

Sjekkliste sikrer måloppnåelse:

1.3.6 Beslutningspunkt Prosjektoppstart (PO)

"Før prosjekt-fasen" ender i beslutningspunktet Prosjektoppstart. Ved dette beslutningspunktet skal Prosjektmandatet endelig godkjennes av Prosjekteier og prosjektet går over i Etableringsfasen.

Sjekkliste beslutningspunkt "PO"

Denne sjekklisen skal fylles ut av prosjektleder og fremlegges for prosjekteier før fullføring av mandat:

1. Er prosjektet realistisk og gjennomførbart (med tanke på tid, penger og kvalitet)?
2. Er det vurdert om det skal etableres en styringsgruppe?
3. Støtter prosjektforslaget opp under UiOs mål og strategier?
4. Er det gjort en tilstrekkelig vurdering av ulike alternative investeringer for å sikre at prosjektforslaget representerer et riktig valg å gå videre med?
5. Er prosjektleder og øvrige sentrale prosjektdeltakere utpekt og avgitt?
6. Er enhetens representant/koordinator utpekt?
7. Er det tydeliggjort hvordan prosjektet skal finansieres?
8. Er berørte seksjoner i Drift og vedlikeholdsavdelingen orientert om prosjektet?



Sjekkliste sikrer måloppnåelse:

Etter fasene «Etablering» og «Prosjektering» skal prosjektet passere beslutningspunktet «Anbudsforespørsel».

Ved dette beslutningspunktet skal Prosjektplanen revideres og godkjennes av Prosjekteier. Anbudsdokumentasjonen skal være ferdigstilt.

Sjekkliste for beslutningspunkt «A»

Sjekklisten skal fylles ut av Prosjektleder og fremlegges for prosjekteier. Den skal være til hjelp for å forberede beslutningspunktet:

1. Er prosjektet fortsatt ønskelig og i tråd med prosjektmandatet?
2. Er det utarbeidet en helhetlig og konsistent plan som bryter prosjektet ned i håndterbare faser?
3. Vil konseptet som er beskrevet i anbudsforespørselen bidra til å sikre at planlagt gevinst oppnås?
4. Er det gjennomført interessentanalyse?
5. Er prosjektorganisasjonen tydelig definert med roller og ansvar, og er det ressurser til å gjennomføre prosjektet?
6. Er usikkerhetsanalyse blitt utført og er usikkerheten akseptabel?
7. Er resultatmål, effektmål og virksomhetsmål fremdeles i tråd med mandatet?
8. Er det utarbeidet en gevinstrealiseringsplan og er linjeorganisasjonens kapasitet til å realisere gevinstene blitt vurdert?
9. Har enheten der prosjektet skal gjennomføres sørget for å involvere LAMU, lokalt VO, ansatte- og studentorganisasjonene i samsvar med prosessbeskrivelsen som er godkjent i UiOs sentrale arbeidsmiljøutvalg?
10. Er prosess for byggesøknad avklart, herunder godkjenning fra vernemyndigheter, Arbeidstilsynet, nødvendige 3. partskontroller mv.?
11. Er kravspesifikasjonene fra berørte fag i DV ivaretatt?

