

Til Universitetsstyret
Fra Universitetsdirektøren

Sakstype:	Orienteringssak
Møtesaksnr.:	O-sak 2
Møtenr.:	6/2014
Møtedato:	23. - 24. juni i 2014
Notatdato:	2. juni 2014
Arkivsaksnr.:	2012/1455
Saksbehandler:	Bente Hennie Strandh

Status for Internt handlingsrom

Innledning

Universitetsstyret vedtok 22. juni 2010:

«Styret gir universitetsdirektøren i oppdrag å utarbeide en plan som beskriver utvikling og dimensjonering av administrasjonen ved hele UiO i løpet av 2010. Spesielt ber styret om at det vurderes nærmere:

- Arbeidsdeling mellom nivåene
- Økt standardisering og spesialisering av administrative roller og rutiner».

I Universitetsstyrets møte 23. november 2010 ble prosjektet Internt handlingsrom - administrativ utvikling ved UiO vedtatt, og universitetsdirektøren fikk fullmakt til å foreta en detaljert prosjektutforming og gjennomføring.

I styrets vedtak beskrives det overordnede målet for prosessen:

”Målet er innen utgangen av 2013, å utnytte kompetansen bedre gjennom en bedre arbeidsdeling, forenkling og standardisering. Gjennom å arbeide smartere, kan universitetet frigjøre ressurser til primærvirksomheten, altså øke det økonomiske handlingsrommet for forskning og utdanning.”

Det ble antatt at man ved utgangen av 2013 skulle kunne påvise et positivt resultat i størrelsesorden 10-30 % på de ulike områdene.

Prosjektperioden ble satt til 01.12.2010 - 31.12.2013.

Følgende områder har vært prioritert:

- Roller og ansvar knyttet til de administrative nivåene
- Eksternfinansiert virksomhet
- Administrative IT-systemer
- Studieadministrasjon:
 - Lokalopptak (opptak av studenter til UiOs masterprogrammer)
 - Inn og utreisende studenter (utveksling av studenter mellom UiO og utenlandske universiteter som UiO har avtale med)
 - Innpassing og godkjenning (studenter som har avlagt utdanning ved andre læresteder enn UiO, og som søker om å få disse godkjent)
 - Digitalisering av eksamen
- Bilagslønn
- UiOs nettsted
- Arkiv

Prosjektet ble avsluttet 31.12.2013, og videre oppfølging og gjennomføring skjer i UiOs ordinære styringslinje.

Oppnådde resultater

I det følgende vil det bli redegjort kort for resultater og status for de ulike IHR-prosjektene.

Overføring av midler fra sentralt nivå til forskning og utdanning

50 millioner er omfordelt fra tidligere Sentraladministrasjonen (nå UiO: Ledelsen og støtteenheter) til fakultetene for styrking av primærvirksomheten. Dette utgjør 10 % av de sentrale driftsmidlene.

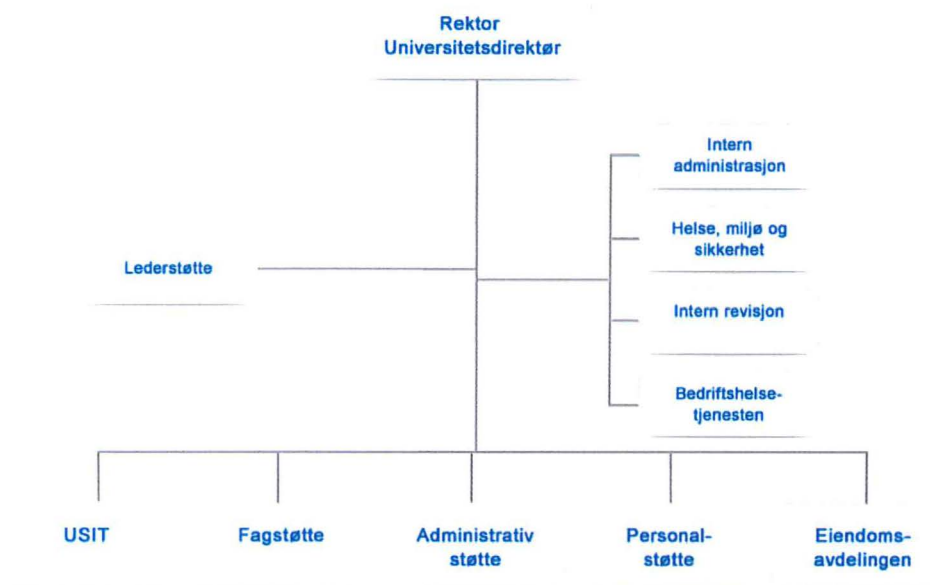
Kuttet er varig, og ble fordelt over 3 år (10 millioner i 2011, 15 millioner i 2012 og 25 millioner i 2013).

Roller og ansvar knyttet til de administrative nivåene

23. oktober 2012 vedtok Universitetsstyret at organiseringen av UiOs administrative tjenester skal følge en *desentral modell* som innebærer økt ansvar og myndighet på lokalt nivå - **en nærhetsmodell** som styrker primærvirksomheten. Der det kan påvises stordriftsfordeler, eller oppgavene krever særlig kompetanse, skal det velges sentraliserte og/eller standardiserte løsninger.

På bakgrunn av vedtaket ble ny organisering av de sentrale tjenestene foreslått og ny organisasjon *UiO: Ledelsen og støtteenheter* (LOS) trådte i kraft 1. januar 2014.

Organisasjonskart UiO: Ledelsen og støtteenheter



Forventede effekter av den nye organisasjonen er:

- Tydeligere roller
- Økt brukerfokus
- Styrket strategiske kraft
- Styrket ledelse
- Strategiområder ses i sammenheng
- Administrative områder ses i sammenheng

Det vil det nærmeste året pågå en rekke utviklingsaktiviteter knyttet til den nye organisasjonen. Et av de viktigste områdene vil være praktisk gjennomføring av nærhetsmodellen, der oppgavefordeling og samarbeidsformer mellom støtteenhetene sentralt og fakulteter, museer og universitetsbiblioteket skal konkretiseres.

I mai ble det gjennomført en brukerundersøkelse for tjenestene LOS utfører. Undersøkelsen skal gjentas årlig. Respondentene er teknisk/administrativt ansatte og alle ledere ved UiO. (Ledere og ansatte i LOS er ikke med i undersøkelsen.)

Undersøkelsen skal, på overordnet nivå, måle i hvilken grad LOS innfrir målene med ny organisering om økt brukerfokus og involvering. Det redegjøres for undersøkelsen under universitetsdirektørens orientering om aktuelle saker på innværende møte.

Eksternfinansiert virksomhet

En av de største utfordringene innenfor dette området var den *økonomiske styringen* av forskningsprosjektene.

Regnskapsføringen er endret for å bedre internstyringen og rapportering til finanssør. 1700 prosjekter er gjennomgått og kvalitetssikret. Nye økonomirapporter er lansert for

økonomimedarbeidere og andre i støtteapparatet rundt forskerne. De nye rapportene har gitt bedre innsikt i prosjektene og økt kvaliteten på rapporteringen. Flere av fakultetene har tatt i bruk rapportene, og det vil bli arbeidet videre høsten 2014 for at disse skal innføres og brukes ved hele UiO.

Prosjektet videreføres under betegnelsen «*Forskerstøtte*».

Prosjektet skal arbeide videre med følgende hovedområder:

- Bedre støtteverktøy
- Avklaring av roller og ansvar
- Standardisering av rutiner
- Avklaring av policy og risikohåndtering
- Opplæring

Administrative IT-systemer

Noen av hovedutfordringene innenfor dette området var at mange av de administrative IT-tjenestene ikke var til strekkelig brukervennlige. Nye systemer og tjenester ble innført usystematisk og lite planlagt. Beslutninger knyttet til de administrative tjenestene var i de fleste tilfeller ikke sporbare.

Det ble fattet omfattende vedtak innenfor området og tiltakene er i det vesentlige gjennomført. Noen av de viktigste er:

- Etablering av en strategisk koordineringsgruppe for administrative IT-systemer
- Etablering av et entydig eierskap for de ulike administrative IT-systemene
- Etablering av veikart for administrative IT-systemer (en første versjon foreligger - videre arbeid pågår)
- En klargjøring av ansvars- og oppgavedeling mellom den sentrale IT-organisasjonen og den lokale IT-organisasjonen
- Utarbeiding av rollebeskrivelser for IT-leder/koordinator ved fakultetene og andre enheter og rollen som IT-tilsatt med støtte og driftsoppgaver.

Det arbeides videre med flere tiltak, blant annet nytt IT-reglement for UiO, tjenestekatalog og retningslinjer for arkitektur og integrasjonsrammeverk.

Studieadministrasjon

Hovedutfordringen var at enkelte felt var preget av lite standardisering, arbeidsprosesser var unødvendig kompliserte og det var lite hensiktsmessig arbeidsdeling mellom nivåene.

De viktigste resultatene er:

Lokalopptak/masteropptak

Masteropptaket er samordnet og gjennomføres av Avdeling for fagstøtte i UiO: Ledelsen og støtteenheter.

Studentmobilitet: Inn- og utreisende studenter

Det er innført nye felles standarder og rutiner. Arbeid- og ansvarsfordelingene mellom enhetene og Avdeling for fagstøtte er klargjort, og søknadsprosessen for utvekslingsstudenter er forenklet.

Godkjenning/innpassing

Arbeidet vil bli igangsatt høsten 2014.

Eksamen: planlegging, gjennomføring og etterarbeide inkludert digitalisering av eksamen

Arbeidet med standardisering av maler, skjemaer og rutinebeskrivelser er igangsatt.

Våren 2014 har Det juridiske fakultet gjennomført digital skoleeksamen for 1800 kandidater, Det medisinske fakultet for 520 og Det utdanningsvitenskapelige fakultet har gjennomført digital hjemmeeksamen for 300 kandidater.

Med nær 28 000 studenter og rundt 100 000 sensurvedtak i året, er digitalisering av eksamen ved *hele UiO* en omfattende prosess som krever ressurser og prioritering på alle nivåer. Høsten 2014 opprettes prosjektet *UiO digital eksamen, fase 2*. Prosjektet ledes av Avdeling for fagstøtte, og skal legge frem en detaljert prosjektbeskrivelse som inkluderer videre fremdrift og budsjett for universitetsdirektøren innen utgangen av 2014.

Bilagslønn

Hovedutfordringen innenfor dette området er manglende felles standarder, rutiner og opplæring. Mange er involvert, arbeidet er ressurskrevende og har mange potensielle feilkilder.

Det er utviklet utkast til felles maler, rutiner og regelverk som baserer seg på digitale løsninger og en digital arbeidsflyt. En ny systemløsning ble testet i en pilot på to fakulteter og ett institutt tidligere i år. Piloten avdekket flere mangler ved de nye løsningene. Den avdekket også et behov for å inkludere alle fakulteter i utprøving av nye løsninger.

Høsten 2014 skal man identifisere de viktigste utfordringene knyttet til ny systemløsning, og det skal utarbeides en plan for prosjektets videre fremdrift og budsjett. Planen skal forelegges universitetsdirektøren i september 2014.

UiOs nettsted

Hovedutfordringen innenfor området var knyttet til oppdatering og vedlikehold av nettsidene. UiO mangler et tydelig ambisjonsnivå for nettarbeidet og en avklaring av hvilke deler som skal prioriteres høyest. Dagens organisering av arbeidet fører til dobbeltarbeid, utstrakt kontrollvirksomhet og lav kvalitet på nettfaglig støtte til forskere og ledere.

Styrets vedtak knyttet til dette området innebar ingen organisatoriske endringer på enhetene. Det er opp til fakultetene selv å organisere arbeidet hensiktsmessig. Det ble anbefalt at spisskompetanse samles sentralt, dette er gjort ved ett fakultet.

Det er vedtatt et felles ambisjonsnivå for nettstedet:
uio.no skal være blant de ledende europeiske universitetene på nett.

Det er også vedtatt hvilket innhold som skal ha gode felles standarder for hele UiO og hvilket innhold enhetene selv skal prioritere omfang og ambisjonsnivå for.

Målinger og resultatkrav skal innføres.

Enhetene skal komme frem til sine prioriteringer innen utgangen av 2014. Utbedring av innhold og fastsetting av resultatkrav vil fortsette ut 2015.

Årlige spørreundersøkelser skal gjennomføres for å måle hvor tilfreds brukerne er med www.uio.no

Arkiv

Høsten 2013 ble det nedsatt et prosjekt med deltakere fra UiB, UiO, UiT og NTNU, hvor målet for arkivløsningen beskrives på følgende måte:

Effektive og gode prosesser som understøttes av gode verktøy er avgjørende for at brukerne skal kunne utøve god saksbehandling. En avgjørende målsetting med et nytt Noark 5-basert saks- og arkivsystem, er å etablere mulighet for bedre saksbehandling med deling og gjenfinning av informasjon også mellom prioriterte fagsystemer. I tillegg må brukerne oppleve saksflyt og bruk av verktøy som effektive og brukervennlige.

Prosjektet vil etter planen levere sin sluttrapport i august 2014. Innholdet i sluttrapporten vil være førende for det videre arbeidet med arkiv.

Ytterligere resultater for IHR er dokumentert her: <http://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/prosjekter/internt-handlingsrom/oppnadde-resultater/>


Gunn-Elin Aa. Bjørneboe
Universitetsdirektør

Bente Hennie Strandh
Seniorrådgiver (sign)