

Til Universitetsstyret
Fra Universitetsdirektøren

Sakstype:	O-sak
Møtesaksnr.:	O-sak 1
Møtenr.:	4/2013
Møtedato:	17. juni 2013
Notatdato:	24. mai 2013
Arkivsaksnr.:	2012/1455
Saksbehandler:	Arne Laukholm

IHR: Status for IHR-prosjektene

Innledning

I det følgende vil det bli redegjort for status for IHR-prosjektene. Det vil bli redegjort kort for den metodikk for gevinstrealisering som er lagt til grunn i IHR-prosjektet og de gevinster som er realisert så langt. Videre vil notatet gjøre rede for status og videre planer for administrativ støtte for eksterntfinansierte forskningsprosjekter.

Styret er tidligere lovet et veikart for administrative IT-systemer til behandling i dette styremøtet. Dette arbeidet er dessverre forsinket. I dette notatet gis det en orientering om status i arbeidet.

Det gis også en kort orientering om status i de øvrige IHR-prosjektene.

De prosjektene som inngår i denne orienteringen er:

- Realisering av gevinster for tiltak innen IHR
- Eksterntfinansiert virksomhet – status og planer for det videre arbeid
- Veikart for administrative IT-systemer
- Organisering og standardisering av IT-virksomheten
- Pilotering av felles masteropptak
- Inn- og utreisende studenter
- Godkjenning/innpassing
- Bilagslønn
- Arkiv

Realisering av gevinster for tiltak innen IHR

Metode for å estimere gevinster

Metoden som benyttes i estimeringen er:

- Beskrivelse av situasjonen ved kartleggingstidspunktet, en såkalt baseline
- Beskrivelse av en ønsket framtidssituasjon
- Beskrivelse av gevinstene og effektene som oppnås på veien mellom baseline og den ønskede framtidssituasjonen
- Investeringer og forutsetninger som må være på plass for å kunne ta ut de estimerte gevinster og effekter.

Gevinstuttak er en løpende prosess, og realiseres over tid i linjeorganisasjonen.

Målet er å frigjøre ressurser til primærvirksomheten i størrelsesorden 10-30 %, målt i kostnader og/eller kvalitet. Dessuten at det skal motiveres til en kultur for kontinuerlig forbedring.

Hvilke tiltak er gjennomgått

Tiltak innen følgende områder er gjennomgått for å se om de har gitt gevinster som forutsatt:

- Rammekutt i sentraladministrasjonen
- IT-virksomheten
- Studieadministrasjon
- Bilagslønn
- Eksternfinansiert virksomhet

Gevinstrealiseringen¹ knyttet til resultatene er på et tidlig stadium. Gjennomføringen av styrevedtakene fra 27. januar 2012 (*Systemeierskap for administrativ IT*) og fra 23. oktober 2012 (*Bilagslønn, Roller og ansvar, Organisering og standardisering av IT-virksomheten, og Studieadministrasjon*) er likevel godt i gang.

Gjennomføringplaner

Etter møtet i Universitetsstyret 23.10.12 ble det laget gjennomføringsplaner for alle vedtakene.

Effektene konkretiseres ut fra hvordan de vil slå ut i:

- Konkrete kostnadskutt
- Forbedret kvalitet
- Organisatoriske tilpasninger til endringer i arbeidsprosesser
- Forbedret administrativ støtte til forsknings- og utdanning
- Beskrivelse av forbedrede arbeidsprosesser
- Beskrivelse av forenklede beslutningsprosesser
- Felles standarder og rutiner
- Forbedret funksjon i og rundt de administrative IT-systemene

¹ Det er opprettet en egen nettside under IHR-prosjektet som inneholder oppnådde resultater og realiserede gevinster av tiltakene, se <http://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/prosjekter/internt-handlingsrom/oppnadde-resultater/>

Mange av tiltakene vil kreve investeringer i startfasen.

Gevinster oppnådd etter konkrete tiltak

Varig kutt i sentraladministrasjonen

Det er vedtatt et varig kutt på 50 millioner over tre år i sentraladministrasjonen for å styrke fakultetenes økonomiske rammer til forskning og utdanning. Kuttet gjennomføres i henhold til planen.

Tiltak innenfor administrativ IT

Systemeierskap og veikart

Innføringen av systemeierskap og veikart for de administrative IT-systemene var de første konkrete tiltakene som ble vedtatt under IHR. Strategisk koordineringsgruppe er i ferd med å finne sin form. Effekten er en helhetlig samordnet prioritering av utvikling av de enkelte systemene. Vedtaket om systemeierskap har også bidratt til økt oppmerksomhet i fagavdelingene på hva det innebærer å være systemeier, og hvilke roller som må fylles for at systemeierskapet skal kunne ivaretas på en god måte. Dette gir høyere kvalitet og bedre sporbarhet i beslutningene innenfor dette området.

Redusert antall innlogginger

Ny funksjonalitet er tatt i bruk og antallet innlogginger for UiO-brukere er vesentlig redusert. Færre innlogginger betyr økt brukertilfredshet og mindre bruk av arbeidstid på å taste inn brukernavn og passord.

Raskere registrering av nytilsatte

Rutiner og saksflyt er gjennomgått og endringer innført. Registrering av nytilsatte kan nå skje i god tid før tiltredelse, og den nytilsatte vil kunne ha brukernavn og passord første arbeidsdag. Tidlig registrering av nytilsatte gjør også at alle tilganger kan være på plass allerede første dag, og unødig arbeidstid går ikke tapt i oppstarten av arbeidsforholdet.

Forbedret "kiosk"-løsning

UiO Programkiosk er omstrukturert og forbedret. UiO Programkiosk er en tjeneste som gir tilgang til en rekke programmer uten å ha dem installert på maskinen. Den er også tilgjengelig for Mac- og Linuxbrukere samt på lesebrett. Dette innebærer at UiO-ansatte enklere kan jobbe fra andre steder enn UiO samt få oversikt over og tilgang til flere programmer enn de som er installert på kontormaskinen. Dette gir bedre kvalitet og en enklere hverdag.

Brukerstøtte etter kl. 16

USIT har åpnet sitt brukerstøttesenter fram til kl. 20 de fleste hverdager.

Bedre trådløst nett på UiO

UiO har et stort trådløst nett, spredt over 126 bygninger. Sommeren 2011 ble det satt opp flere basestasjoner for å dekke opp for områder som hadde dårlig trådløs nettilgang. Dette innebærer både innsparing i arbeidstid med raskere nettverk samt en kvalitetsheving og økt brukertilfredshet.

Utviklet veiledning for bruk av mobile enheter

Bruken av mobile enheter har økt svært i omfang de siste årene. USIT har samlet veiledninger og råd for hvordan man bruker slike mobile tjenester ved UiO på en egen nettside. Dette vil forenkle hverdagen for brukerne. De vil kunne sette opp de tjenestene de ønsker raskere og utnytte bedre mulighetene på sine mobile enheter. Videre vil flere greie å sette opp enhetene selv, uten bistand fra lokal-IT.

Utviklet stordriftsverktøy for Mac

Bruken av produkter fra Apple øker stadig. Ettersom Apple ikke leverer verktøy for stordrift, har det vært vanskelig å håndtere mange slike enheter, og løsningen som nå tilbys har blitt utviklet i samarbeid med Universitetet i Bergen.

Stordriftssystemet har vært i drift siden juni 2011, og gjør det mye enklere for lokal IT å ha gode driftsløsninger på enhetenes Mac'er. Dette gir både en økt brukertilfredshet og det sparer arbeidstid for de lokale IT-tilsatte.

Passord på SMS

Studenter som har registrert mobilnummeret sitt i StudentWeb/FS kan nå gå til tjenesten for glemt passord. På sikt håper man å kunne utvide tjenesten til også å gjelde ansatte ved UiO. Kostnaden tilknyttet utsendelse av passordbrev til studentene er fjernet. Dette utgjør ca. 160 000,- i materialkostnader samt innsparing på personalsiden. Muligheten for å få passord på sms gir også færre henvendelser til helpdeskene, noe som medfører bedre tid til å utføre andre oppgaver. Estimert kan dette innebære en innsparing på to til tre årsverk totalt ved UiO. I tillegg innebærer det at studentene får en raskere og enklere tilgang til UiOs nett.

Sentral-lokal IT

Gjennom den nye organiseringen og standardiseringen av IT-virksomheten er det bedre kommunikasjon og samhandling mellom USIT og lokal-IT. Dette vil komme brukerne av universitetets IT-tjenester til gode. Tjenestetilbudet blir også mer oversiktlig og transparent. Dette gjelder også innmelding av og prioritering av ønsker om nye tjenester. Vedtaket om at ansvaret for AV-tjenester legges til IT-organisasjonen vil medføre standardisering av utstyret gjennom felles innkjøpsordninger.

Tiltak innenfor studieområdet:

Fortsatt er det tidlig i gjennomføringsprosessen for tiltak innenfor studieområdet, men følgende tiltak er så langt gjennomført:

- Bortfall av studiekvalitetsrapporten
- Sentralt fellesinnkjøp av eksamenspapir til alle enheter med felles grafisk uttrykk
- Opprettelse av eksamensnettverk
- Nye kassasjonsregler for eksamensbesvarelser vedtatt 4. februar 2013

Det er prøvd ut en pilot i arbeidet med lokalt opptak. I tillegg vil det komme tiltak rundt ny organisering av eksamensarbeidet ved UiO, herunder digitalisering av eksamensarbeidet og gjennomføring.

Utarbeidelse og innføring av nye felles standarder og rutiner er viktige tiltak. Flere av arbeidsprosessene er eller skal bli digitalisert. Når det gjelder opptaket til master og inn- og utreisende utvekslingsstudenter, kan arbeidsprosessene digitaliseres uten at det kreves investeringer i nye systemer. Dette innebærer at man vil kunne *levere mer og bedre med mindre ressursinnsats* på disse områdene. Konkrete beregninger av ressursbesparelser er ikke gjort.

Digitaliserte arbeidsprosesser vil gi positive effekter, blant annet bedre kvalitet, større grad av datasikkerhet og redusert papirforbruk i alle deler av organisasjonen.

Gevinstene og effektene av den nye organiseringen av arbeidet på studieområdet vil framkomme på flere måter. Studentene vil merke forbedringer i form av:

- like frister
- lik informasjon
- likebehandling av søknader

- færre kontaktpunkter å forholde seg til
- klarere og mer ensartet informasjon
- raskere behandling av søknader

Nye felles og forenklede arbeidsprosesser vil frigjøre ressurser til å styrke primæraktiviteten på enhetene ved:

- uttak av stordriftsfordeler
- bedre utnyttelse av spesialistkompetansen som eksisterer i organisasjonen
- bedre samhandling mellom nivåene
- bedre utnyttelse av de studieadministrative systemene

Omfanget av frigjorte ressurser og effektene av disse tiltakene er ikke beregnet.

Tiltak på området bilagslønn

Det vedtatt at det skal innføres nye felles standarder og rutiner for arbeidet med bilagslønn både sentralt og lokalt.

Et av problemene rundt bilagslønn per i dag er den store mengden feil og returer av lønnsbilag. Det er anslått at antallet feil og returer av bilag skal reduseres med 50 %. Saksbehandling av bilagslønn skal bli raskere og sikrere, slik at eventuelle feil som gjøres i framtiden vil være enklere å spore og rette opp. Effektene av dette er økt datakvalitet og redusert ressursinnsats totalt sett.

Gjennom innføringen av en ny forvaltningsorganisasjon, delegering av budsjett disponeringsmyndigheten (BDM), desentral datafangst og digital arbeidsflyt er det forventet en innsparing av i overkant av ni årsverk totalt ved universitetet.

Ytterligere gevinster vil kunne tas ut dersom det nye systemet for desentral datafangst og digital arbeidsflyt kan oppskaleres til også å omfatte fastlønn.

IHR: Eksternfinansiert virksomhet – status og planer for videre arbeid

Innledning

De viktigste forbedringsområdene innenfor eksternfinansiert virksomhet (EFV) ble tidlig i IHR-prosjektet identifisert ved bruk av fokusgrupper og ved intervjuer med sentrale interessenter innenfor området. Det ble så etablert en plangruppe.

De viktigste forbedringsområdene viste seg å være:

- Å skaffe oversikt over prosjektøkonomien var krevende for prosjektlederne, særlig i flerårige prosjekter.
- UiOs praktisering av prinsippene for bruttobudsjettering skapte utfordringer for prosjektlederne knyttet til styring og oppfølging.
- Dette førte til at den økonomiske risikoen knyttet til prosjektene var for stor.
- Lav grad av standardisering av arbeidsprosesser og stor variasjon i utførelsen av arbeidet på de enkelte fakulteter og institutter.
- Uhensiktsmessig stor variasjon i hvordan den administrative støtten rundt prosjektlederne var organisert og i kvaliteten på støttefunksjonene.
-

Fire arbeidsgrupper har gjort detaljerte vurderinger:

- Arbeidsgruppe 1 – Kartlegging av de mest sentrale arbeidsprosessene
- Arbeidsgruppe 2 - Økonomistyring
- Arbeidsgruppe 3 - Detaljerte lønnstransaksjoner
- Arbeidsgruppe 4 – Forskningsadministrative støttebehov og organisering

For å sikre resultater så tidlig som mulig, ble arbeidet organisert i to faser.

Den **første fasen** har vært konsentrert om å gjøre styringsinformasjonen mer tilgjengelig, innføre bedre arbeidsprosesser og bedre administrativ støtte ved bruk av eksisterende fagsystemer. Innledningsvis ble det gjennomført en prosesskartlegging i regi av arbeidsgruppe 1. Denne kartleggingen ga prosjektet en god oversikt over de viktigste utfordringene og flaskehals knyttet til hvordan eksternt finansierte prosjekter ble utført.

Som et ledd i arbeidet med å møte utfordringene, ble prinsippene for totalregnskapsføring ved UiO vurdert. Vurderingen ble gjort med bistand fra et eksternt revisorfirma (PwC). Konklusjonen fra denne vurderingen var at prinsippene var gode nok, men at de ble praktisert på en slik måte at det oppsto utfordringer i den interne styringen ved UiO. Anbefalingene fra revisorfirmaet er tatt til følge i det videre arbeidet.

Arbeidet med overgang til totalregnskapsprinsippet og innføring av nye styringsrapporter ble organisert som en serie piloter ved Det matematisk- naturfaglige fakultet, Det medisinske fakultet og Det samfunnsvitenskapelige fakultet. Hele prosjektporteføljen ved pilotenhetene ble gjennomgått i forbindelse med dette arbeidet. I dette arbeidet har det vært lagt stor vekt på et tett samarbeid mellom prosjektledere, institutt, fakultet og Økonomi- og planavdelingen (ØPA). Det er oppnådd gode resultater, og dette skyldes ikke minst at arbeidsformen med bred medvirkning av alle interessenter- fungerer.

Det ble tidlig avdekket et behov for å få vist detaljerte lønnstransaksjoner i økonomirapportene til prosjektlederne. Løsningen har vist seg å være mer kompleks enn først antatt og er derfor noe forsinket. Løsningen er forventet å være på plass høsten 2013.

Prosesskartleggingen og intervjuer med interessentene avdekket at det var stor variasjon i hvordan den administrative støtten rundt prosjektlederne var organisert.

Det er planlagt en **fase 2**, men denne er utsatt til 2014 for å unngå å overbelaste nøkkelpersoner i organisasjonen. I fase 2 vil det bli laget en kravspesifikasjon med sikte på å få etablert et nytt administrativt IT-støttesystem for å tilfredsstille prosjektledernes behov for informasjon.

Hva er oppnådd

Det ble satt ambisiøse mål for fase 1, og man har lyktes med å oppnå de mest sentrale målene. Følgende tiltak er satt i verk:

- En revidert implementering av totalregnskapsføring som prinsipp for regnskapsføring av eksternt finansierte prosjekter.
- Nye styringsrapporter som er brukertestet og som tas i bruk for pilotfakultetene ved halvårsskiftet 2013. Planen er å ta i bruk tilsvarende rapporter for hele UiO i løpet av 2013.
- Metode for overføring av lønnstransaksjoner som muliggjør detaljerte lønnsoversikter pr. person i økonomistyringsrapportene er etablert, og avstemmingsarbeidet mellom lønnssystemet og økonomisystemet pågår.
- Et opplegg for innføring av TDI-modellen² er under arbeid – største endring er innføring av leiested (leiebelastning av infrastruktur, laboratorier og vitenskapelig utstyr/personell)(vår 2014)
- Test og implementering av løsning ved nye Sentre for fremragende forskning
- Gjennomgang av hele prosjektporteføljen for pilotfakultetene. Dette har ført til økt kvalitet i styringen av prosjektene.

Tilbakemeldingen fra de involverte brukermiljøer er at hvis disse tiltakene gjennomføres, ønsker man å ta en ny vurdering av behovene før nye tiltak iverksettes.

Videre har prosjektet utredet følgende forhold som er meldt inn som ønsker/behov:

- Policy og risikohåndtering (herunder valutarisiko i EU-prosjekter)
- Automatisert håndtering av frikjøp
- Prosjekthierarki (herunder premisser og policy)
- Informasjon fra Buddy³ tilpasset andre enn økonomer (grunnlagsrapport i Buddy)
- Inflasjonsjusterte budsjetter (både for basis- og prosjektøkonomien)
- Simulering av totaløkonomien i et styringsperspektiv
- Kartlegging av hva som finnes av kontraktsmaler og hva som er behøvet i tillegg

Ressurshensyn har gjort at det gjenstår noe arbeid før konkrete anbefalinger kan gis på disse områdene.

² TDI-modellen: Tid, Direkte kostnader, Indirekte kostnader – Felles modell for UH-sektoren for å beregne totalkostnadene i forskningsprosjekter

³ Buddy: UiOs budsjett og prognoseverktøy

Hva har vært vanskelig, og hvorfor?

Involvering fra fagavdelingene

Eksternt finansiert virksomhet involverer fire av fagavdelingene i SA. Disse er ØPA, OPA, FA og USIT. Det har vært nødvendig å utfordre den tradisjonelle arbeidsdelingen mellom avdelingene, for å oppnå tilstrekkelig fremdrift i prosjektet. Dette har krevd en sterk ledelse av prosjektet.

SA-5 prosessen har pågått parallelt med dette prosjektet. Dette har periodevis medvirket til belastning av nøkkelpersoner og redusert fokus på leveranser til EFV-prosjektet.

EFV-prosjektet har synliggjort at UiO tidvis mangler evne til å konsentrere ressursene om de aktivitetene som er mest kritiske for å nå prosjektmålene.

Detaljerte lønnstransaksjoner

Uttesting av den IT-tekniske løsningen for å sikre prosjektlederne enkel tilgang til detaljert lønnsinformasjon viste seg å være vesentlig mer krevende enn opprinnelig antatt. En bedre testløsning vil være på plass i løpet av juni måned, men på grunn av ferieavvikling kan ikke testingen slutføres før etter sommeren. Dette har medført at selv om de nye prosjektlederrapportene er klargjort, kan de ikke settes i produksjon før i 3-tertial 2013.

Oppgaver som gjenstår i fase 1

Etter at det er etablert en oversikt over de kontrakter som er i bruk ved UiO knyttet til eksternfinansierte prosjekter, må det lages et sett av standardkontrakter. Slike fins i noen grad på institutt og til dels fakultetsnivå, men det bør lages institusjonsomfattende avtalemaler. Det er neppe realistisk å dekke alle prosjekter gjennom slike avtaler, men minst to tredjedeler bør kunne reguleres via standardavtaler. En slik standardisering av kontraktene vil øke kvaliteten og redusere arbeidsomfanget i kontraktfasen.

En samlet tilgang til all prosjektdokumentasjon er sterkt etterspurt. UiOs arkivsystem, ePhorte, er ikke egnet til dette formålet. Resultatet er at det nå i stor grad brukes fragmenterte skyggearkiver for all prosjektinformasjon som vi ikke er pålagt å arkivere. Dette gjør styring av prosjektene mer tidkrevende enn det bør være. En fullgod løsning bør trolig utformes slik at den kan tas inn i det framtidige IT-systemet for prosjektstøtte, men det bør vurderes enklere arkivløsninger for perioden fram til dette systemet kommer på plass.

Roller, ansvar, myndighet og arbeidsdeling knyttet til administrasjon av de eksternfinansierte prosjektene er ikke beskrevet i tilstrekkelig detalj i det arbeidet som så langt er gjort i regi av IHR. Det er behov for at dette arbeidet videreføres. Det gjelder særlig roller, ansvar og oppgavedeling for forskningskonsulenter, personalkonsulenter og prosjektkontrollere. Det gjelder også samspillet og ansvarsdelingen mellom de ulike forvaltningsnivåene.

I fase 2 av prosjektet skal det utredes behov for administrativt støttesystemer for eksternfinansierte prosjekter. Forslag til mandat for dette arbeidet vil bli fremlagt for universitetsstyret høsten 2013. Fase 2 vil både inneholde en mer detaljert behovsvurdering og en prosess for anskaffelse/utvikling av et forskningsadministrativt støttesystem. Videre vil det bli igangsatt et arbeid for å få på plass et regime for forskningsadministrativ støtte rundt prosjektlederne i tråd med anbefalingene fra Arbeidsgruppe 4.

Erfaringer fra plangrupperarbeidet

Tilbakemeldingene til EFV-prosjektet har gjennomgående vært gode. Det har imidlertid vært en del utfordringer underveis.

Kritiske faktorer ved gjennomføringen av delprosjektet har vist seg å være tydelig endringsledelse, tilgang til den rette fagkompetansen og evne til å prioritere bort andre aktiviteter for sikre ressurser til gjennomføringen.

Delprosjektet har vist at det er liten grad av felles praksis, ulik organisering fra enhet til enhet og varierende kompetanse og kapasitet ved enhetene.

Det er funnet betydelige avvik mellom praksis og gjeldende prinsipper.

Delprosjektet har hatt følgende ressursinnsats i de ulike fasene:

<p>Oppstartsfasen:</p> <p>Første halvdel 2012: 2,5 - 3 årsverk fra ØPA + kostnader til ekstern konsulent</p> <p>Kompetanse: Økonomistyring, endringsledelse, prosjektledelse, systemutvikling</p>	<p>Brukertestfasen:</p> <p>Andre halvdel 2012: 4-5 årsverk fra ØPA + kostnader til ekstern konsulent</p> <p>Kompetanse: Økonomistyring, endringsledelse, prosjektledelse, prosessforståelse, systemutvikling</p> <p>I tillegg kommer brukerinvolvering</p>
<p>Pilotfasen:</p> <p>Første halvdel 2013: 4-5 årsverk fra ØPA</p> <p>Kompetanse: Økonomistyring, endringsledelse, prosjektledelse, systemtesting, regnskapsteknikk</p> <p>I tillegg kommer brukerinvolvering</p>	<p>Implementeringsfasen:</p> <p>Andre halvdel 2013: Estimat 5-6 årsverk fra ØPA</p> <p>Kompetanse: Økonomistyring, endringsledelse, prosjektledelse, Prosess- og rutineforståelse</p> <p>I tillegg kommer brukerinvolvering</p>

Plangrupperkonseptet har fungert godt for EFV-prosjektet. Det har vært særlig viktig med en tung representasjon fra fakultets- og instituttnivå.

Videre arbeid

Erfaringene fra EFV-prosjektet viser at en tydelig ledelse og en prosjektorganisering er en forutsetning for å nå de nokså ambisiøse målene som gjenstår innenfor området.

Det krever:

- Forankring
- En tverrgående innsats på tvers av økonomi, forskning, personal og system
- Endring i de administrative rutinene
- Bedre IT-støtte for forskningsadministrasjon

Fortsatt ledelsesfokus på området er en forutsetning for å lykkes i det videre arbeidet. Det må lages en langsiktig plan, og det er viktig å videreføre den tette samhandlingen med brukermiljøene.

Veikart for administrative IT-systemer

På bakgrunn av anbefalinger fra IHR-plangruppen for administrativ IT fattet universitetsstyret 27. januar 2012 vedtak om at det skulle igangsettes et arbeid med veikart for administrative IT-systemer.

Bakgrunnen for veikart for administrative IT-systemer

I sluttrapporten fra plangruppe for administrative IT-systemer vedrørende systemeierskap heter det:

”UiO har innført administrative IT-systemer de siste årene, uten en helhetlig plan, uten god nok brukermedvirkning og uten å se sammenheng mellom systemer og prosesser. Dette har medført at de administrative IT-systemene oppleves som lite brukervennlige. Informasjon, dokumentasjon og opplæring oppleves ikke som god nok. Systemene er heller ikke integrert i tilstrekkelig grad, noe som medfører dobbeltarbeid.

Formålet med å etablere et veikart er å ha en overordnet plan for hele porteføljen av administrative IT-systemer. Veikartet beskriver behov for nye systemer, ny funksjonalitet i eksisterende systemer og til slutt en plan for når nye systemer eller funksjonalitet skal innføres. Veikartet skal fungere som en rullerende årsplan med planer for hele livsløpet for det enkelte system.

Målet med et veikart er å oppnå en bedre forvaltning av de administrative IT-systemene. Veikartet skal også tydeliggjøre målene for bruk og videreutvikling av de administrative IT-systemene.

Det overordnede veikartet skal angi hvilke administrative IT-systemer som benyttes ved UiO. Systemene klassifiseres i tre forskjellige forvaltningsnivåer. Forvaltningen av de mest kritiske systemene (Nivå I) vil da være underlagt et strengere regime enn øvrige og mindre kritiske systemer (Nivå II og III).

Det overordnede veikartet eies av Universitetsdirektøren og revurderes minst en gang pr. år. Koordineringsgruppen for administrative IT-systemer innstiller til beslutningen.

I tillegg til det overordnede veikartet bør det også etableres egne veikart for de enkelte systemene. Disse utarbeides av systemeier og beskriver hovedtrekkene i et systems livssyklus og tiltak for videreutvikling/utnyttelse av eksisterende systemer. For alle administrative IT-systemer skal det angis hva systemet koster både for drift, forvaltning og utvikling, og en plan for videre utvikling.

Det bør i denne sammenheng nevnes at det nylig er besluttet å etablere et rådgivende arkitekturråd for hele universitetssektoren med KD som eier og Uninett som sekretariat.

Arbeidet med veikartet

Maler, systembeskrivelser og utviklingsplaner i veikartet er basert på anbefalingene i sluttrapporten fra Plangruppe for administrativ IT. Rammene for arbeidet har blitt diskutert på flere møter i koordineringsgruppen og det har blitt avholdt en egen workshop i arbeidet.

Det et fremdeles mangler i kostnadsbildet i de kartlagte systemene både hos fagavdelinger og hos USIT. Det har vist seg vanskelig å få gode tall. Dette gjelder særlig intern ressursbruk. Det gjenstår fortsatt å gå gjennom systemer på enkelte enheter, og det tas sikte på at veikartet vil inkludere alle systemer i løpet av 2013. Arbeidet må videreføres i linjeorganisasjonen.

Totalbildet

Arbeidet er delt i to faser. Første fase har en tidshorison på 1-2 år og andre fase har en tidshorison på 3-5 år. Det vurderes om man også bør innføre en tredje fase med tidshorison ut over 5 år for de største systemvalgene.

Foreløpige resultater

Selv om veikartet ikke er komplett enda, har det gitt noen foreløpige resultater. UiO har fått en bedre oversikt over både hvilke systemer vi har, og kostnadene knyttet til dem. Effekten av en samlet oversikt er en enhetlig samordnet prioritering av utvikling av de enkelte systemene og på tvers av fagområdene. Når de samlede kostnadene ved systemene er fullt ut kartlagt og kvalitetssikret, vil det bli fremlagt for styret. Samtidig har arbeidet gitt en bedre forståelse av rollefordeling mellom fagavdelinger som systemeiere og USIT som leverandør og faglig rådgiver, og hvordan man må involvere brukerne i arbeidet med systemene.

Veikartets oppbygning

Veikartet er inndelt i en overordnet beskrivelse av:

- **Systemlandskapet** som sier noe om nåsituasjonen med det som er i drift i ordinær virksomhet, kostnadene ved dette, finansieringen og generell informasjon om system og tjeneste.
- **Arkitektur, integrasjon og dataflyt** som sier noe om samspillet mellom systemene og hvilke systemer som er autoritative for hvilken type informasjon, hvordan informasjonen flyter og hvor.
- **Utviklingsplaner** som samler informasjon om kjente behov for endringer, hvem som har behovet, hva som er motivasjonen for endringen, hvilken prioritet denne endringen har i forhold til andre endringer, hvilken påvirkning endringen vil ha for brukere og andre systemer og hvilken tilleggsfinansiering dette eventuelt krever på kort og lang sikt.
- **Strategi for administrativ IT** som er de langsiktige mål, visjon og retning for administrativ IT som de enkelte utviklingsplanene skal rette seg mot.

og en detaljert oversikt over det enkelte system jf. kulepunktene nedenfor:

- **System:** Navn på system eller tjeneste
- **Systemeier:** Navn på systemeier
- **Klassifisering:** Nivå I, II og III
- **Bruksområde:** Prosesser systemet/ tjenesten understøtter
- **Sluttbrukere:** Hvem er systemets sluttbrukere
- **Informasjon:** Informasjon om og brukerdokumentasjon
- **Systemleverandør:** Leverandør og/eller utvikler av systemet
- **Driftsleverandør:** Opplysning om hvem som drifter systemet
- **Kontrakter:** Gjeldende kontrakter m/ utløpstid eventuelt tidspunkt for fornyelse og varsel om oppsigelse
- **Forsystemer:** Data inn – hvilke forsystemer får systemet data fra
- **Ettersystemer:** Data ut – hvilke ettersystemer leveres det data til
- **Tilgang:** Hva slags tilgangsregulering er systemet underlagt
- **Økonomi:** Oversikt over kostnader og eventuelle inntekter fra brukere utenfor UiO

Oversikt over innhold i veikartet finnes på den følgende nettsiden:

<https://www.uio.no/for-ansatte/organisasjon/administrativ-it/veikart/index.html>

Øvrige deler av IT-virksomheten:

Organisering og standardisering av IT-virksomheten

Fase 1 av gjennomføringen er i avslutningsfasen, og møter med stort sett alle enheter har blitt avholdt.

Tiltakene som ligger til gjennomføring under fase 1, og som nå har blitt presentert for enhetene i møterunden, skal diskuteres i direktørnettverket den 19. juni.

Fase 2 er under oppstart, og det skal nedsettes to arbeidsgrupper:

- Arbeidsgruppe for "Styring og prioritering av IT-utviklingstiltak"
- Arbeidsgruppe for "IT-støtte til utdanning og forskning"

Nettside for gjennomføringen: <https://www.usit.uio.no/om/it-dir/ihr/iverksetting/>

IHR-relaterte IT-tiltak

Implementeringsprosjektet for nytt kalender, e-post og rombookingsystem (Microsoft Exchange) er i gang. Utrulling forventes i løpet av høsten 2013.

Implementeringsprosjektet for en ny utskriftsløsning er igangsatt.

Studier:

Pilotering av felles masteropptak:

Arbeid med masteropptaket pågår både sentralt og på enhetene. Arbeidsfordelingen er for det meste avklart mellom sentralt og lokalt nivå, men noen rutiner gjenstår å få på plass. Men dette arbeides det videre med fortløpende til alle detaljer er på plass.

Inn- og utreisende studenter:

Nye felles standarder, rutiner, årshjul og arbeidsdeling mellom sentraladministrasjonen og enhetene er for det meste ferdigstilt. De innreisende studentene har fått opptak og oppmelding til høstens emner i StudentWeb startet 4. juni 2013.

Enhetene har opplevd mindre henvendelser fra innreisende utvekslingsstudenter enn tidligere, men emneavklaringen tar fortsatt mye tid og ressurser. I tillegg har tilbakemeldingene fra enhetene vært at det har vært svært tidsbesparende å slippe søknader på papir samt å slippe å måtte be om oppretting av studenter.

Det vil bli gjort en evaluering med tanke på forbedringer av den nye arbeidsprosessen i etterkant av det endelige emneopptaket høsten 2013.

Godkjenning/innpassing:

Gjennomføringen skal starte i oktober 2013.

Bilagslønn

Både den funksjonelle siden og den tekniske siden av gjennomføringsprosjektet er god i gang.

Frister og datoestimer for den tekniske utviklingen av nytt system for desentral datafangst har blitt endret. Nytt estimat for ferdigstillelse og start for pilotering av nytt forvaltningsorganisasjon og nytt system for desentral datafangst er siste kvartal i 2013.

Tre piloter er på plass: ett institutt på MatNat, ett på HF og fakultetsadministrasjonen ved Det juridiske fakultet.

Utrulling av nytt system på alle enheter ved UiO er planlagt å skje stegvis i løpet av første halvår 2014.

Arkiv

Mandatet for arkiv er vedtatt, men arbeidet er foreløpig utsatt.

Øvrige IHR-prosjekter

For øvrige IHR-prosjekter vises det til egne vedtakssaker.


Gunn-Elin Aa. Bjørneboe
Universitetsdirektør


Ingar Pettersen
Prosjektdirektør

Vedlegg 1: Oppdaterte gjennomføringsplaner med status for mai 2013

<http://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/prosjekter/internt-handlingsrom/gjennomforing/>