

Fylles ut ved beslutning om konseptfase for prosjekt (beslutningspunkt 1)

Behandlet dato: xx.xx.2018	Behandlet av (ansvarlig linjeleder):	Utarbeidet av: Prosjekteier
Beslutning: Oppstart av prosjektets fase 1		
Bemanning av konseptfasen Leder/koordinator av utredningsarbeidet: Andre:		Konseptfasen ferdig: <Dato>
Signatur ved godkjenning (BP1):		

1. Bakgrunn og begrunnelse for prosjekt IT drift

UiO har drift av IT-tjenester både sentralt (USIT) og på enhetene (lokal IT). Basis IT-tjenester har blitt mer og mer standardisert og den teknologiske utviklingene gjør at denne trenden vil forsterkes samtidig som skytjenester gjør at brukere har et større utvalg av IT-tjenester.

Prosjektet skal se på om basis IT-tjenester kan leveres mer standardisert og mer effektivt ved å gjøre drift annerledes enn den gjøre si dag.

Prosjektet skal gjennom å kartlegge hele prosessen rundt en IT-tjeneste bidra til at disse leveres til UiO mest mulig kost-effektivt.

Effektive tjenester og frigjøring av administrative ressurser er hovedmålsettingen ved UiO som skal oppnås ved å:

- Videreutvikle kompetanse og kultur for endring og omstilling
- Skape eierskap til fremtidige arbeidsprosesser
- Sikre ønsket effekt av nye løsninger / tjenester
- Effektivisere administrative arbeidsprosesser

IT drift er et prosjekt under programmet for standardisering og effektivisering.

2. Prosjektets interessenter og ønskede gevinster/effekter

Brukerperspektivet vektlegges høyt og dette prosjektet berører ledere, alle ansatte og studentene. De viktigste interessentene omfatter:

Interne berørte:

- Lokal IT, dvs IT på fakultetene
- Sentral IT, dvs USIT
- Ansatte
- Studenter
- Tjenestemannsorganisasjonene og vernelinjen
- Administrative ledere på alle nivåer

Dokumenter:
Lars Oftedal

Status:
Til beh.

Versjon:
0.5

Opprettet:
15.08.2018

Sist endret:
15.08.2018

UiO • Universitetet i Oslo

Prosjektforslag: Mandat for prosjekt IT drift

Interne ledelse (koordineres av programmet)

- Dekaner
- Universitetsstyret
- Rektor
- Universitetsdirektør

Gevinster ved innføring av nye standardiserte prosesser/tjenester ved UiO:

- Mer effektive basis IT-tjenester
- Standardiserte basis IT-tjenester på hele UiO
- Automatisere og digitalisere arbeidet: mindre tid brukt på registrering av data i systemer og skjema, avvikshåndtering og feilretting i etterkant (**Effektivitet**)
- Mer tid brukt på rådgivning / brukerstøtte / analyse (**Kvalitetsheving**)

Commented [L01]: Disse er felles for alle prosjektene under programmet. Ønsker noe lignende for IT drift prosjektet, men det bør omformuleres

3. Prosjektets mål, leveranser og avgrensning

Prosjektets mål for hele prosjektperioden fra forberedende arbeid knyttet til kartlegging, standardisering av prosesser, risikovurdering og oppstart av gevinstarbeidet til endret drift er testet og i produksjon ved UiO samt overlevert til drift- og forvaltningsapparatet er:

1. Håndterbar overgang fra eksisterende løsninger og arbeidsprosesser til nye standard arbeidsprosesser og tjenester/løsninger ved UiO.
2. Etablert internt eierskap til nye løsninger/tjenester og det er tydelig hvilke behov de dekker og hvordan de understøtter arbeidspraksisen ved UiO.

Overordnede avgrensninger:

- Prosjektet skal ikke jobbe med organisering av IT ved UiO, det skal masterplan for IT gjøre. Implementering av vedtak fra masterplan som er relevant for prosjektet skal gjøres
- Prosjektet skal ikke jobbe med IT-støtte til forskning og utdanning
- Prosjektet har ikke ansvar for opplæring av IT-ansatte for å kunne jobbe med IT i forskning og utdanning

Prosjektet organiseres i tre faser, og mandatet vil oppdateres ved inngangen til en ny fase:

Fase 1: august 2018 - januar 2019:

- Forberedende arbeid, kartlegging av prosesser og avklaringer

Fase 2: februar 2019 - juli 2020:

- Implementering av kartlagte prosesser

Fase 3: mars 2019 - mars 2020:

- Implementere vedtak Masterplan for universitetets IT

Fase 1: Prosjektet skal i denne fasen kartlegge hvilke prosesser (IT-tjenester) som skal implementeres i fase 2, beskrive kriterier for valg av prosesser og kartlegge ressursbruk på prosessene. Mindre prosesser kan piloteres i fase 1.

Leveranser:

- ✓ Beslutte kriterier for hvilke prosesser som det foreslås jobbet med
- ✓ Kartlegge prosessene inkludert ressursbruk
- ✓ Beslutte prosesser
- ✓ Kartlegge, beslutte og pilotere mindre prosesser

Fase 2: Prosjektet skal i denne fasen implementere valgte prosesser fra fase 1

Leveranser:

- ✓ Implementert valgte prosesser
- ✓

Fase 3: Prosjektet skal i denne fasen implementere

Leveranser:

- ✓ Plan for implementering av vedtak fra masterplan
- ✓ Gjennomført implementeringen av vedtak masterplan

4. Tidsplan og ressursbehov i første fase

Fase 1 – milepæler:

- ✓ Godkjenning mandat og beskrivelse for fase 1 ved programstyret – september 2018
- ✓ Etablering av prosjektteam – september 2018
- ✓ Workshop prosesser – oktober 2018
- ✓ Kommunikasjonsplan – oktober 2018
- ✓ Gjennomføre faglige avklaringer – november 2018
- ✓ Arbeid med overgang til fase 2 – januar 2019
- ✓ Beslutte prosesser som skal gjennomføres i fase 2, januar 2019

Kostnadsrammen for første fasen (september 2018 – februar 2019) er satt til ca 0,5 mill.kr. Dette inkluderer:

- ✓ prosjektleder 80% 8 mnd.

Prosjektdeltagere fra USIT og lokal IT forventes å dekkes av linja deltagere kommer fra.

5. Organisering, ansvar og hovedaktiviteter første fase

Prosjektet tilhører Program for forbedring og digitalisering av administrative tjenester, men organiseres med egen styringsgruppe. Styringsgruppen vil bli utpekt september 2018.

Det opprettes to referansegrupper, IT-ledernetverket og utvalg kontorsjefer.

Første fase vil bli organisert som et prosjekt med følgende roller:

- Prosjektleder, Frank Paul Silye

UiO Universitetet i Oslo

Prosjektforslag: Mandat for prosjekt IT drift

- Prosjektmedarbeidere, 3-4, fra lokal IT og USIT
- Støtte fra programstøttekontoret
- Kommunikasjonsressurs

Organiseringen vil bli justert etter fasenes behov.

Prosjektet rapporterer månedlig til Programstyret på Tid, Kost, Kvalitet og Risiko, samt hva man har behov for av bistand fra programkontoret. Rapportering gjennomføres på en standardisert mal som utarbeides av programkontoret.

Kommunikasjon, budskap og interessenthåndtering må koordineres og grenseoppgang avklares mot Program for forbedring og digitalisering av administrative tjenester i første fase av prosjektet.

Første forberedende fase i prosjektet fra september 2018 til og med februar 2019 har følgende hovedaktiviteter:

- Utarbeide en prosjektplan
- Workshop med relevante deltagere, IT-ledere, kontorsjefer, for å diskutere hvilke prosesser som kan vurderes
- Gjennomgå mulige prosesser, hvordan jobber vi i dag, kostnader dagens arbeidsprosess, vurdere alternative arbeidsprosesser, vurdere risikobilde for prosess, forslag til ny valgt prosess
- Vurdere om det er en enkel prosess som kan utføres som pilot i fase 1
- Evt implementer enkel prosess
- Gjennomføre kommunikasjonsaktiviteter
- Utarbeide et første risikobilde

Dokumenteier:
Lars Oftedal

Status:
Til beh.

Versjon:
0.5

Opprettet:
15.08.2018

Sist endret:
15.08.2018