

## **Orientering om framdrift i organisasjonsutviklingsprosjektet**

---

### **Bakgrunn**

Universitetsstyret vedtok mål og rammer for organisasjonsutviklingsprosjektet i møte 10.04.14, sak 33/14. I saken gis det status for framdrift i arbeidet med utvikling av de sentraladministrative tjenestene.

Kartleggingen blant fakulteter og sentraladministrative avdelinger om hvilke sentraladministrative tjenester det er behov for å utvikle danner grunnlaget for de prioriterte innsatsområdene i prosjektet (arkivsak 14/757). Styringsgruppen har besluttet å organisere arbeidet i form av delprosjekter som skal gjennomføres i 2-3 ulike faser gjennom høsten og vinteren 2015. Delprosjektene gjennomføres av bredt sammensatte arbeidsgrupper med representanter fra fakulteter, institutter og fra de sentrale avdelingene. Gruppene ledes av ansatte med god kompetanse og erfaring på de aktuelle områdene. For hver av gruppene er det avsatt en sekretærressurs.

### **Delprosjekter**

Delprosjektene som ble prioritert i første fase av prosjektet er tjenester til støtte for viktige strategiske felt ved UiB. Det gis her en kortfattet redegjørelse for prosjektene. Mandatene for gruppene er lagt ut på prosjektets nettsider.

#### *Delprosjekt 1: Strategisk arbeid for et anerkjent forskningsuniversitet*

Universitetets eksternt finansierte forskningsvirksomhet er viktig for vår samlede forskningsinnsats og vi har ambisjoner om å styrke oppnåelsen av eksterne forskningsmidler. Arbeidsgruppen skal anbefale ulike tiltak for å bidra til en sterkere utvikling av denne virksomheten. Fakultetene og universitetsledelsen uttrykker behov for sterkere forskningsstrategiske tjenester for å ivareta universitetets forskningsinteresser i nasjonale og internasjonale programmer. Gruppen skal vurdere organiseringen av en forskningsstrategisk funksjon som kan arbeide til støtte for fakultetene og universitetsledelsen. Funksjonen skal utredes med beskrivelse av oppgaver, kompetanse og dimensjonering.

#### *Delprosjekt 2: Søknader med konkurransekraft*

For å lykkes i konkurransen om eksterne forskningsmidler må søknadene ha høy vitenskapelig kvalitet og god administrativ støtte. Sterkere og tydeligere administrative tjenester i søknadsprosessen er etterspurt av fakultetene. Arbeidsgruppen skal gi anbefalinger til hvordan tjenester fra sentraladministrasjonen kan organiseres med forslag til oppgaver, innretning, kompetanse og dimensjonering. Gruppen skal også gi anbefalinger til arbeidsdeling mellom fakulteter og avdelinger.

### *Delprosjekt 3: Profesjonell prosjektstøtte*

Den eksternt finansierte aktiviteten er kompleks når det gjelder finansieringskilder, aktiviteter og forpliktelser. Fakultetenes ambisjoner om vekst i porteføljen krever at prosjekteiere og prosjektledere får god administrativ oppfølging. Fakultetene etterspør kompetanseutvikling og bedre tilrettelegging av systemer og rutiner på dette området. Målet for delprosjektet er at universitetet skal ha tjenester som ivaretar en helhetlig forvaltning av eksternt finansiert virksomhet.

### *Delprosjekt 4: Slik rekrutterer vi de beste talentene*

Universitetet skal være en attraktiv arbeidsplass som tiltrekker seg og beholder de sterkeste talentene. Dette krever ett offensivt rekrutteringsarbeid slik at vi hevder oss i den internasjonale konkurransen om de aller dyktigste medarbeiderne. På bakgrunn av nytt reglement for tilsetning i vitenskapelige og faglige/administrative stillinger, sak 44/14, skal gruppen gi anbefalinger til tjenester og rutiner som styrker muligheten for å rekruttere de beste medarbeiderne.

### *Delprosjekt 5: Digitale tjenester – fornye, forenkle og forbedre*

Universitetet arbeider med en målrettet satsing på digitale støttesystemer for undervisning og formidling. Regjeringen har også klare ambisjoner om å øke digitaliseringen av offentlige tjenester. Digitale tjenester skal redusere bruk av papirskjema, og resultere i gjennomførte digitale arbeidsprosesser med formål å oppnå høy grad av brukervennlighet og tilgjengelighet. Målet for delprosjektet er at universitetet skal ha et godt grunnlag for å utvikle en strategi for digitalisering av universitetets tjenester i tråd med offentlige krav og teknologiutvikling.

### *Delprosjekt 6: Service og kvalitet i sentrale tjenester*

God service og høy grad av tilgjengelighet er viktig for å sikre at de sentraladministrative tjenestene støtter opp om våre primæroppgaver. Fakultetene etterspør en bedre oversikt over de sentrale avdelingenes tjenester, og et mer profesjonelt opplegg for mottak og svar på henvendelser. Delprosjektet skal gi anbefalinger til bedre synliggjøring av de sentraladministrative tjenestene og til et felles servicenivå. Gruppen skal også vurdere hvorvidt førstelinjetjenester som gis fra de sentrale avdelingene til ansatte og gjester er godt koordinert og rettet mot primærvirksomhetens behov.

Styringsgruppen har vedtatt følgende rammer for delprosjektene arbeid:

- Delprosjektene skal beskrive hvordan primæroppgavene innen forskning, utdanning og formidling kan oppnå en bedre støtte gjennom de tiltak som foreslås.
- Arbeidet med ny strategiplan og revidert og forenklet målstruktur for UiB skal danne utgangspunkt for prosjektet. Tjenestene skal baseres på tillit snarere enn på kontroll.
- Delprosjektene skal gi anbefalinger som sikrer høy *kvalitet* i tjenestene. Kvalitet er et relativt begrep som kan ha ulik betydning avhengig av sammenhengen det inngår i. For administrative tjenester kan høy kvalitet kjennetegnes ved at tjenestene er basert på:
  - riktig kompetanse og god organisasjonsforståelse

- klar og tydelig arbeidsdeling mellom involverte parter
- enkel arbeidsflyt
- god tilgjengelighet
- høyt servicenivå

Styringsgruppen har videre besluttet at delprosjektene skal benytte et felles prosjektverktøy som understøtter arbeidsprosessene og bidrar til god informasjonsflyt i prosjektet.

### Framdriftsplan

Styringsgruppen vedtok i møte 20.06.14 en framdriftsplan for prosjektet.

Delprosjektene er gruppert i ulike faser gjennom prosjektperioden. Seks delprosjekter er vedtatt og disse skal levere anbefalinger i november/desember. Det blir lagt opp til å gjennomføre 3-4 nye delprosjekter i fase 2 i prosjektet med oppstart i oktober og ferdigstilling i februar 2015, og ytterligere 2 delprosjekter med oppstart i november og ferdigstilling i mars 2015.

Framdriftsplanen kan kort oppsummeres slik:

Aktivitet	Tid	Status
Etablering av prosjekt med styringsgruppe og prosjektgruppe	Mai-juni	Gjennomført
Vedtak om 6 delprosjekter fase 1	Juni	Gjennomført
Vedtak framdriftsplan og kommunikasjonsplan	Juni	Gjennomført
Etablere arbeidsgrupper for fase 1 prosjekter	Juni – august	Gjennomført
Vedta delprosjekter fase 2	September	
Oppstart delprosjekter fase 2 Vedta delprosjekter fase 3	Oktober	
Fullføre delprosjekter fase 1 Oppstart fase 3	November/desember	
Fullføre delprosjekter fase 2	Februar 2015	
Fullføre delprosjekter fase 3	Mars	
Anbefalinger fra styringsgruppen	April	
Universitetsledelsens og universitetsstyrets vedtak	Mai	
Gjennomføring av tiltak	Mai 2015 - 2016	

Det er lagt en stram tidsplan for gjennomføringen av delprosjektene, og det kan bli nødvendig med justeringer i tidsplanene som er lagt opp for våren 2015.

### **Informasjon til organisasjonen**

Organisasjonsutviklingsprosjektet har som et klart mål at det skal være stor grad av åpenhet omkring prosjektets prioriteringer, framdrift og resultater. Styringsgruppen har vedtatt kommunikasjonsplan for prosjektet med en rekke tiltak for å sikre informasjon til organisasjonen. Planen vil suppleres med nye tiltak dersom behovene for informasjon tilsier det.

Kommunikasjonsplanen har følgende mål:

- Alle ansatte skal ha kjennskap til prosjektet
- Prosjektet skal oppfylle sine forpliktelser til informasjon for å sikre medbestemmelse og innflytelse
- Kommunikasjon er et virkemiddel som skal bidra til at prosjektet når sine overordnede mål

Informasjon til tillitsvalgte og verneombud i henhold til gjeldende regelverk ivaretas gjennom møter i Forhandlingsutvalget, AMU og i Informasjons- og drøftingsutvalget (IDU), og i møter med hovedverneombudet. Det har blitt orientert om organisasjonsutviklingsprosjektet i møter i Forhandlingsutvalget 20.01.14, 05.02.14 og 20.08.14, i det sentrale IDU den 10.02.14, 07.04.14, 26.05.14 og 22.08.14, i AMU 27.08.14, og i møte med universitetets hovedverneombud den 21.08.14.

En viktig kilde til informasjon om prosjektet er nettsidene for prosjektet, nyhetsbrev og ordinære brev. I tillegg arrangeres det åpne informasjons- og dialogmøter, hvor alle ansatte inviteres. Det første informasjonsmøtet ble avholdt i Egget den 27. august med stor oppslutning blant administrativt ansatte.

### **Universitetsdirektørens kommentarer**

Administrative tjenester av høy kvalitet er viktig for at universitetet skal nå målene for virksomheten. Gjennomganger og vurderinger av tjenestene er viktig for å sikre at universitetets sentraladministrative tjenester til enhver tid er innrettet til støtte for den faglige virksomheten og for de forpliktelsene vi har som forvaltningsorgan.

Gjennom fakultetenes innspill og de sentrale avdelingenes egenvurderinger er det uttrykt behov for å utvikle de sentraladministrative tjenestene på viktige strategiske felt. Innspillene er i stor grad samstemte når det gjelder hvilke områder som bør utvikles for å støtte opp om vår kjernevirksomhet, og det er knyttet forventninger til arbeidsgruppene anbefalinger på områdene.

I organisasjonsutviklingsprosjektet legges det vekt på stor grad av åpenhet omkring prioriteringer, framdrift og resultater. Åpen, effektiv og pålitelig informasjon til alle målgrupper er viktig for et prosjekt som berører både ansatte, studenter og universitetet som organisasjon. Prosjektet er godt forankret i organisasjonen gjennom sammensatte arbeidsgrupper hvor alle nivå i organisasjonen er representert.

Styret vil få seg forelagt videre statusoppdateringer for prosjektet gjennom høsten 2014, og en sak som oppsummerer funn og anbefalte tiltak våren 2015.

### **Forslag til vedtak:**

Styret tar orienteringen om framdrift i organisasjonsutviklingsprosjektet til etterretning.

09.09.14 Maud Hansen/Kari Fuglseth

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of connected loops and curves, positioned to the right of the date and names.