



**Styre:** Universitetsstyret

**Styresak:** 17/17

**Møtedato:** 23.02.2017

**Dato:** 13.02.2017

**Arkivsaksnr:** 2015/12477

---

## Status for #ORG2022 - prosjekter og styringsmål

---

### Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- Styresak 119/15 En effektiv administrasjon
- Styresak 11/16 Status for arbeid med å tilpasse administrative ressurser
- Styresak 100/16 #ORG2022 - status for arbeidet med prosjektet
- Styresak 123/16 Status for #ORG2022 - prosjekter og styringsmål

### Saken gjelder:

Universitetsdirektøren har som oppfølging av målene i UiBs strategi og direktørens styringsmål iverksatt programmet #ORG2022, og universitetsstyret ba i orienteringssak 123/16 om å kunne følge programmet gjennom halvårlig rapportering om aktiviteter og status for mål.

I denne saken gis det orientering om pågående prosjekter og status for styringsmålene.

### Forslag til vedtak:

Styret tar saken til orientering

Kjell Bernstrøm  
universitetsdirektør

13.02.2017/Kristine Breivik/Per Arne Foshaug

Vedlegg: Saksframstilling

## Saksframstilling

Styre:  
Universitetsstyret

Styresak:  
17/17

Møtedato:  
23.02.2017

Arkivsaksnr:  
2015/12477

## Status for #ORG2022 - prosjekter og styringsmål

### Bakgrunn

Universitetsdirektøren har som oppfølging av målene i UiBs strategi og direktørens styringsmål iverksatt programmet #ORG2022, og universitetsstyret ba i orienteringssak 123/16 om å kunne følge programmet gjennom halvårlig rapportering om aktiviteter og status for mål.

### #ORG2022 - pågående prosjekter

#### *Det indre arbeidsmarked og mobilitet*

Det indre arbeidsmarkedet og mobilitet startet opp etter sommeren 2016 og har som mål å utvikle et internt arbeidsmarked som sikrer en hensiktsmessig og dynamisk utnyttelse av våre interne personalressurser. Det har vært følgende aktivitet i perioden:

Tiltak for å sikre rekruttering gjennom Internutlysning. I perioden 1. september -31. desember 2016 er resultatene som følger:

- 48 stillinger utlyst
- 3,4 søkere i snitt (avsluttede stillinger og stillinger med søknadsfrist før 31.12.16)
- 5 stillinger fikk ingen kvalifiserte søkere og måtte gå til ekstern utlysning
- 27 dagers saksbehandlingstid i snitt fra søknadsfristen er ute til kandidat er valgt

#### Øvrig mobilitetstiltak

En del av det indre arbeidsmarkedet er også en ambisjon om å øke intern mobilitet gjennom ordningene hospitering, rotasjon og utlån. Det er foreløpig ikke registrert noen økning i bruken av ordningene. Disse tiltakene krever noe mer planlegging, og det forventes at dette bedres etter hvert som de årlige medarbeidersamtalene er avholdt.

#### Forenklede tilsettingsprosesser

I forbindelse med de interne utlysningene er det innført en prøveordning med forenklet rutine for tilsettingsprosessen, ved at det ikke stilles krav om komite. Nærmeste leder kan i samarbeid med personalmedarbeider foreta kvalifikasjonsvurdering, intervjuer og referanseinnhenting. Rutinen er beskrevet i Lederhåndboken. Ordningen skal evalueres i august 2017, og det vil da bli vurdert om den kan benyttes for alle rekrutteringsprosesser i TA-stillinger. Så langt i pilotprosjektet har saksbehandlingstiden i snitt blitt redusert med i overkant av en måned, og det synes å være potensiale for ytterligere nedgang.

Fakultetsstyret ved Det matematisk-naturvitenskapelige vedtok i møte 15. desember 2016 å be om å få iverksette et pilotprosjekt med bruk av vurderingskomite ved tilsetting i postdoktorstillinger, se styresak 21/2017. Målet er å redusere saksbehandlingstiden for å rekruttere de sterkeste kandidatene, og å redusere antallet komiteer som vitenskapelig tilsatte må delta i. Det er samtidig et viktig poeng at kvaliteten på kvalifikasjonsvurderingene

ikke skal svekkes ved ordningen. Tiltaket vil iverksettes våren 2017 dersom det gis tilslutning til dette.

#### *Digital eksamen og sensur*

Arbeidet med å kartlegge arbeidsprosessene knyttet til digital eksamen og sensur ble gjennomført ved Studieadministrativ avdeling høsten 2016. Prosjektet er en viktig start på arbeidet med å hente ut tids-, kvalitets- og kostnadsgevinster som følge av digitaliseringsarbeidet, og ble gitt prioritert fordi dette vil kunne gi betydelige effekter for alle ansattegrupper og våre studenter. Det eksterne firmaet Karabin AS har bistått i arbeidet og to institutt ved henholdsvis HF og SV var valgt ut som pilotinstitutt. Hovedanbefalinger i rapporten:

- Digital eksamen skal leveres digitalt. Med det menes at håndskrevne og papirbaserte elementer også skal kunne skannes og leveres digitalt.
- Det bør etableres en automatisert digital «fast track» for hovedtyngden av eksamener. Dette er eksamener som ikke krever ekstra saksbehandling.
- Få på plass erfaringsdeling og stille leveransekrav til sensurprosessen
- Fjern manuelle operasjoner etter sensurprosessen
- Reduser antall begrunnelseskrav og klagesaker
- Effektiviser begrunnelsesprosessen gjennom erfaringsdeling
- Gjør klagebehandlingen mer effektiv

Rapporten viser at disse tiltakene vil gi betydelige besparelser både når det gjelder tid, kvalitet og kostnader, og at dette er gevinster både for studentene, de vitenskapelige og administrasjonen. Utdanningsutvalget drøftet saken i møte 1. februar 2017, og anbefalte iverksetting av tiltakene i nær dialog med fakultetene.

Plan for videre arbeid:

- Kontinuerlig oppdatering av status for de tekniske løsningene og behov for utvikling av systemene
- Følge opp de utvalgte anbefalingene fra Studieadministrativt lederforum
- Jobbe videre med de øvrige anbefalingene fra rapporten
- Ressursgruppen i #ORG2022 vil arbeide videre med informasjon og opplæring
- Videre utrulling i organisasjonen fra februar 2017
- Bruke metodikken og verktøyet ved gjennomgang av nye arbeidsprosesser på alle administrative felt (#ORG2022)

#### *Gjennomgang av arbeidsprosesser*

Basert på erfaringene fra gjennomgangen av arbeidsprosessene knyttet til digital eksamen og sensur og bruken av analyseverktøyet VISIO, vil nye arbeidsprosesser bli gjennomgått. Målet er gjennomgang av 3-4 arbeidsprosesser pr. semester. Arbeidsprosesser med sterke innslag av digitalisering vil bli prioritert og #ORG2022 vil samordne aktivitet med oppfølging av digitaliseringsstrategien. Det vil også være et viktig kriterium for utvelgelse av prosesser at forbedringer skal kunne gi effekter for alle grupper ansatte.

#### *Prosjekt- og porteføljestyling*

I regi av avdelingsdirektørgruppen (i rollen som systemeierforum) pågår det nå et prosjekt for anskaffelse av verktøy for prosjekt, program- og porteføljestyling ved UiB. Det er besluttet å benytte Difis (Direktoratet for forvaltning og IKT) prosjektveiviser som anbefalt prosjektmodell, og ORG2022 er tiltenkt en viktig rolle når det gjelder kunnskapsbygging og

tilrettelegging for bruk også i alle mindre prosjekter i organisasjonen. Mer informasjon om Prosjektveiviseren finnes på <http://www.prosjektveiviseren.no/>.

#### Digital kursplattform for ansatte

I samarbeid med DigUiB er det nå satt i gang et pilotprosjekt hvor 5-8 kurs for ansatte skal gjøres tilgjengelig digitalt. Oppstartsmøte for pilotprosjektet ble avholdt 8. februar 2017, og de første kursene skal etter planen være tilgjengelige fra april 2017. HR-avdelingen er eier av prosjektet, og vil være den fremtidige eier av UiBs digitale læringsportal for ansatte, som etter planen vil være tilgjengelig fra høsten 2017. Følgende kurs settes opp i pilotfasen:

- *Laboratoriekurs for nytilsatte/HSE at the lab, new employees*
- *SAFE – system for sikker lagring av sensitive persondata i forskning*
- *Fakturabehandlingssystemet BasWare (innkjøp og fakturabehandling)*
- *Innføringskurs i UiBs saks- og arkivsystem ePhorte (Modul A og B)*
- *BOA – systemkurs (3 kurs)*

#### Gevinstvurderinger

I henhold til styringsdokumentet av 30.08.16 skal det før oppstart av alle prosjekter foretas en enkel gevinstvurdering som skal danne grunnlag for prioritering av tiltak. Økonomiavdelingen har ansvar for oppfølging, og har med utgangspunkt i Karabin sin analysemodell i prosjektet Digital eksamen og sensur, laget følgende oversikt for prosjektene som nå er satt i gang:

Nr	Tiltak	Kvalltativ gevinst	Budsjettmessig gevinst	Indirekte gevinst	Gjennomføring
1	Issue tracker for studenter	7	Liten	MiddeIs	6-12 mnd
2	Hvordan gjennomføre endringsprosjekter ved UiB? Oppfølging av prosjektveiviseren/verktøybygging	9	Liten	MiddeIs	6-12 mnd
3	Forenklete tilsettingsprosesser. Evaluere og forbedre forenklet prosess TA. Også postdoc - prøveprosjekt?	6	Liten?	Stor	3 mnd
4	E-læring - videreutvikling av kursportefølje ved UiB. Mitt UiB/Canvas/Uni	9	MiddeIs	Stor	>12 mnd
5	Redusert papir i post	5	Stor	MiddeIs	12 mnd
6	Arbeidsprosesser innenfor økonomiområdet	5	Stor	Stor	>12 mnd
7	Digitale skjema, inkl. skjemaimport til ePhorte og andre fagsystemer (Se kommentar)				

Merknader til tabellen:

- Digitale skjema er en oppfølging av OU5. Det er behov for en sortering av disse tiltakene opp mot mulige forbedringsløsninger før det gjøres en gevinstvurdering
- Tiltak «Arbeidsprosesser innenfor økonomiområdet»: Vurderingen er knyttet til en rekke små og store iverksatte tiltak. Vil også å ha ringvirkninger for andre enheter.
- Vurdering knyttet opp mot øvrige arbeidsprosesser vil bli foretatt fortløpende.

#### Status for styringsmålene for #ORG2022

Styringsgruppen for #ORG2022 vedtok i møte 30. august et styringsdokument som definerer mål, styringsmål og milepælsplan, og behandlet i møte 12. januar 2017 status for programmets styringsmål. Det er definert måleparameter for hvert av de fire styringsmålene:

1. Tidsmessige besparelser i vitenskapelige og TA-stillinger
2. Mer og bedre samarbeid på tvers av enheter og nivå
3. Reduserte lønnsutgifter og reduksjon i andre driftsutgifter
4. Økonomisk effektiviseringseffekt tilsvarende avbyråkratiseringskuttet

I rapporteringen til styringsgruppen ble det orientert om hvilke tiltak som er satt i verk for å følge opp de to første styringsmålene, både gjennom #ORG2022 og utviklingsarbeid som foregår lokalt ved fakulteter og enheter.

Når det gjelder det tredje og fjerde styringsmålet er disse nært knyttet til vedtatte rammer for budsjett 2017 og langtidsbudsjettet.

Sentraladministrative avdelinger vil i perioden 2017-2020 redusere antall årsverk med 60. Reduksjonen vil i tillegg gi rom for rekruttering i 10 stillinger innenfor prioriterte områder slik at netto reduksjon blir 50 årsverk. Resterende del av forventet effektiviseringskutt (ytterligere 40 mill.) tas inn gjennom reduserte budsjetter for fakultetene. Å synliggjøre effekter av tiltakene i #ORG2022 vil bidra til at enhetene kan planlegge gjennomføring av eventuelle stillingsreduksjoner. Den enkelte leder har ansvar for å organisere oppgavene innenfor de planlagte stillingsressursene.

#### *Utvikling i årsverk og forholdstall*

Ved oppstart av #ORG2022 ble det vedtatt at alle administrative stillinger, samt tekniske stillinger i sentraladministrasjonen, skal inngå i tellegrunnlaget og utgangspunkt for rapportering på forholdstall. Det skal rapporteres årlig med utgangspunkt i DBH rapporteringen i oktober hvert år. Når det gjelder årsverk var målet å unngå vekst fra 2015 til 2016.

#### Utvikling i årsverk ulike kategorier:

Sentraladministrasjonen	okt.2015	okt.2016	Endring	Endring
Administrativt ansatte	261,30	262,30	1,0	0,38 %
Teknisk ansatte	183,80	192,10	8,3	4,52 %
Sum årsverk	445,10	454,40	9,30	2,09 %
	okt.2015	okt.2016	Endring	Endring
Administrativt ansatte fakultetene	603,80	606,30	2,5	0,41 %
Vitenskapelige ansatte totalt	2 162,50	2 196,30	33,8	1,56 %
Teknisk ansatte fakultetene	423,30	418,20	-5,1	-1,20 %
Sum årsverk	3 189,60	3 220,80	28,70	0,90 %

#### Utvikling forholdstall:

	2015*	2016*	Endring	Endring %	Resultat
Utvikling TA-stillinger	1048,9	1060,7	-11,8	-1,1 %	Økning
Forholdstall TA/vitenskapelig	0,485	0,483	0,002	0,4 %	Forbedring
Forholdstall TA/studenter	0,072	0,069	0,003	4,2 %	Forbedring
Forholdstall BOA-kroner** pr TA	827781	815407	-12374	-1,5 %	Nedgang

\*Rapportering til DBH pr. oktober hvert år.

\*\*BOA-kroner i årsregnskapet

For stillingene i tellegrunnlaget har det vært en vekst på 1,1%. Veksten fra 2014 til 2015 var på 2,7%. For forholdstallene knyttet til vitenskapelige stillinger og studenter har det allikevel vært en forbedring, mens det er en svak nedgang i forholdstallet knyttet til BOA.

**Universitetsdirektørens kommentar:**

#ORG2022 er satt i gang for å aktivt legge til rette for at organisasjonen skal kunne håndtere regjeringens avbyråkratisering- og effektiviseringskutt. Programmet vil også ha en rolle i arbeidet med utrulling av digitaliseringsstrategien, innføring av ny ERP-løsning og nytt sak/arkivsystem.

Programmet er i en tidlig fase, men det er allerede iverksatt flere tiltak som kan vise konkrete resultater for alle grupper ansatte og studentene. Fokus på gevinster og fortløpende resultater er viktig for å bygge nødvendig endringskultur i organisasjonen.

Programmet vil også i fortsettelsen tilrettelegge for effektivisering og å utnytte digitalisering til både kvalitetsheving og besparelser.

13.02.2017/Kristine Breivik/Per Arne Foshaug