

Notat

Rapport - Delprosjekt 4, Administrative system og tjenester – sikker drift (AS-SD)

Dato	25.9 2015
Til	Prosjektleder Universitets- og fusjonsprosjektet HBV + HiT, Ingvild Marheim Larsen
Kopi	
Fra	Delprosjekt leder AS – SD, Kai Mjøsund

Innledning.

Delprosjekt 4, Administrative system og tjenester – sikker drift (AS-SD), viser til brev fra Kunnskapsdepartementet av 31.08.15 der departementet ber om rapport på fusjonsprosjektet mellom Høgskolen i Buskerud og Vestfold (HBV) og Høgskolen i Telemark (HiT), samt til brev av 3.7.2015 der departementet tydeliggjør rammene for prosjektet.

I likhet med departementet er en i delprosjekt 4 også av den oppfatning at en fusjon av den størrelse og omfang som fusjonsprosessen mellom HBV og HIT er et prosjekt som i seg selv innebærer økt risiko. Risiko oppstår som følge av den usikkerhet som med nødvendighet må oppstå når en så stor omorganisering finner sted. Et viktig grep som er gjort fra delprosjektets side er derfor å søke å minimere usikkerheten gjennom stram organisering, god planlegging og fokus på risikostyring av delprosjektet og arbeidsgruppene.

Organisering

Delprosjekt 4, Administrative system og tjenester – sikker drift er i seg selv et stort delprosjekt. For å sikre at delprosjektet blir gjennomført på en trygg og sikker måte er det brutt ned i ti arbeidsgrupper og flere undergrupper jf. Vedlagt oppdatert Mandat delprosjekt 4 AS-SD. Det er utformet egne mandat for arbeidsgruppene som beskriver hovedleveranser, ressursgrunnlag og ansvarlinjer. Det er i prosjektet lagt opp planer både for tiden fram til 1.1.16 og videre utover i 2016 frem mot 1.3.17.

For AS-SD delprosjekt ble presiseringen i Kunnskapsdepartementets brev av 3.7.15 som en ekstra utfordring. Konsekvensen av departementets krav til administrative system ble at prosjektet måtte gires med et betydelig høyere tempo. Det er nå besluttet full integrasjon av felleslønnssystem (SAP), økonomisystem (Agresso) og saksbehandlingssystem (P 360). I forhold til risikoen ved overgang 1.1.16 for systemene SAP, Agresso og tilhørende støttesystemer samt P 360 er risikoen nå i gul sone, moderat risiko. Testing gjenstår og avgjør suksessen i integrasjonsløsningene.

AS-SD er også en betydelig underleverandør til delprosjekt Universitetsakkreditering, blant annet gjennom utvikling av nytt kvalitetssystem iht Nokuts krav. Tidspresset på prosjektet er her betydelig og dersom en ikke lykkes vil dette kunne sette akkrediteringen i fare.

AS-SD er også selv avhengig av andre delprosjekt. Dersom ikke organisasjonsprosjektene og implementeringsprosjektet leverer på sine respektive tidsplaner vil dette være en vesentlig trussel mot AS-SD prosjektets evne til å levere egne resultat.

En særlig utfordring i et så stort og komplekst prosjekt er å sikre at og samvirke mellom arbeidsgruppene. Dette er et spesielt viktig i integrasjonsarbeidet og dataflyt mellom IT systemer og dataflyt til eksterne aktører. Det er derfor etablert en egen arbeidsgruppe som har ansvar for å sikre integrasjon av systemeneløsningene som blir valgt. Arbeidet med detaljplanlegging av dette prosjektet pågår for fullt.

Å styre et så stort prosjekt med så korte tidsfrister gir en ekstra lederutfordring. Det er helt sentralt at en finner balansen mellom behov for prosjektoppfølgning og behov for arbeidsro for de involverte. Tilsvarende er det en medarbeiderutfordring å finne rom til både endringer og daglig drift.

Plan

AS-SD prosjektet har en klart todelt plan. Som følge av beslutningen om en større integrasjon mellom de to høyskolene fra 1.1.16 må kravet til sikker drift fokusere på å etablere de systemer, prosesser, styrende dokument og rapporter som må til for at HSN er styrbar for høgskolestyre fra 1.1.16. Tiden er altfor knapp fram til årsskiftet til at det er teknisk mulig å ha alle prosesser og prosedyrer på plass. Planverket har imidlertid tatt høyde for dette gjennom faseinndelingen. Planverket for AS-SD er revidert i flere omganger etter hvert som ambisjonene om økning i tempo i fusjonsprosjektet har nødvendiggjort re-planlegging. Siste oppdatering er gjort i uke 39. Viser til vedlegg; oppdatert Mandat for delprosjektet.

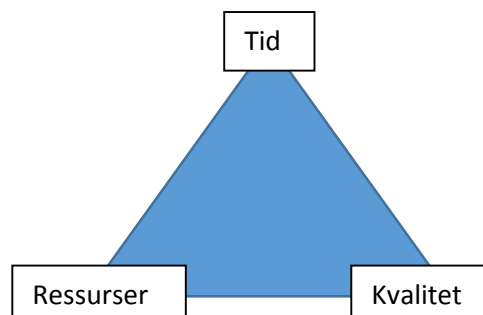
Budsjett behov

Delprosjektet har fremsendt et detaljert og nøkternt budsjettbehov for 2015 og et foreløpig anslag for 2016 og 2017. Budsjettbehovet for 2015 inneholder kun søknad om midler til behov for eksterne kjøp av varer og tjenester.

Anslag for det totale ressursinnsatsen vil være å multiplisere dette med 2 eller 3. Det er avgjørende at delprosjektet prioriteres med omsøkte budsjettmidler.

Risikostyring

Delprosjektets risikostyring har som formål å skape best mulig likevekt mellom prosjektets tre dimensjoner:



Risikostyringen har følgende faser:

2015

1. Etablering av et samlet risikobilde til første planutkast – juni 2015 – ansvar delprosjektleder og delprosjektstab
2. Revisjon av risikobilde – september/oktober 2015 – ansvar arbeidsgruppelederne
3. Samlet gjennomgang av risikobildet – uke 40/41 – ansvar delprosjektledelsen AS-SD
4. Presentasjon av risiko og tiltak for prosjektledelse og styre. – medio oktober
5. Monitorering av risikobildet - AS-SD prosjektsekretariat med støtte av arbeidsgruppelederne

2016

6. Revisjon av samlet risikobilde – januar 2016 – ansvar arbeidsgruppelederne
7. Presentasjon av revidert risiko og tiltak for prosjektledelse og styre. – februar 2016
8. Monitorering av risikobildet - AS-SD prosjektsekretariat med støtte av arbeidsgruppelederne

Gjennom det revisjonsarbeidet som er gjort i uke 37 til 39 har det pekt seg ut fem hovedområder som må følgers opp. Hovedområdene framkommer ved at de samlede risikoer som er meldt inn fra arbeidsgruppene er samlet i kategorier, jf. vedlagte dokumentasjon. De kategorier som har høyest risikoprofil peker seg også ut som områder der en regelmessig foretar kontroll på status. De områdene som peker seg ut er:

- Stort samtidig endringsvolum, spesielt krevende fram til 1.1.16.
- Ressursknapphet /overbelastning nøkkelpersoner særlig på spesialist og ledernivå.
- Dataflyt og grensesnitt mellom systemer og tjenester feiler eller blir ikke avdekket i tide til å få en tilfredsstillende løsning
- Konverteringsarbeider gjennomføres ikke etter plan eller planverket blir for ufullstendig
- Lave søkertall grunnet mangler i rekruttering og opptaksprosess

Stort samtidig endringsvolum - Konsekvensen av at en endrer mange basissystemer, prosesser og datastrukturer kan bli kritisk da det skaper en situasjonen med mange grensesnitt og sammenhenger som en kan ha vanskelighet med å få oversikt over. Resultatet kan bli manglende kontroll over sammenhenger og at systemer feiler. Sannsynligheten for at man mister kontroll og oversikt vurderes nå som akseptabel, forutsatt at antallet endringer og fremdrift kan tilpasses det man møter av ytterligere kompleksitet og utfordringer i det videre arbeid.

Ressursknapphet /overbelastning nøkkelpersoner - Fusjonsarbeidet krever god virksomhetsforståelse og kunnskap om institusjonens prosesser og rutiner, samt kunnskap om de systemer og verktøy som understøtter de administrative funksjoner og tjenester. Denne kompetansen kan ikke erstattes på kort sikt, for eksempel ved innleie av konsulenter. Dog er det sentralt å sette inn ressurser der dette er mulig. Ikke minst i forhold til nettopp å avdekke komplekse sammenhenger og som «second opinin» ved virksomhetskritiske beslutninger.

Dataflyt og grensesnitt mellom systemer og tjenester feiler - Konsekvensen av at dataflyt feiler er en kritisk faktor for å lykkes med fusjonsarbeidet. Administrative prosesser og tjenester er avhengig av dataflyt mellom ulike systemer og tjenester. I alt fra å logge seg på en PC til gjennomføring av opptak av nye studenter er dataflyt mellom systemer en avgjørende faktor.

Konverterings- og grensesnittutfordringer en står overfor må planlegge som konkrete tiltak for å redusere risiko. Felles systemer basert på dagens systemer ved HBV vil redusere risikoen noe, men usikkerheten er høy da kartleggingsarbeidet for grensesnitt ikke er avsluttet.

Lave søkertall grunnet mangler i rekruttering og opptaksprosess - Konsekvensen av mangler i rekrutterings- og opptaksprosess anses som kritisk. At HSV mister nye studenter fordi de ikke har fått tilstrekkelig informasjon om studietilbud og søkemuligheter vil være kritisk for omdømmet og gi den nye institusjonen en dårlig start. Sannsynligheten for at nye HSV mister potensielle søkere er så langt ikke vurdert som høy. Konsekvensen derimot er betydelig.

Vedlegg 1: Mandat AS-SD, Ajour 280915



UNIVERSITETS- og FUSJONSPROSJEKTET

Delprosjekt 4

Administrative systemer og sikker drift (AS-SD)

Versjon: 1 (dato 280915)

Delprosjekt 4 Administrative systemer og tjenester – Sikker drift

1. Delprosjektets mål

Styrene i henholdsvis HiT og HBV har i forbindelse med fusjonen av de to institusjonene vedtatt at det skal opprettes et tverrinstitusjonelt prosjekt som ivaretar sikker administrativ drift i fusjonsprosessen.

Følgende gjengis fra styrevedtaket: «Det er driftskritisk at ingen administrative systemer, forvaltningsmessige prosesser eller rapporteringer hindres gjennom fusjonsprosessens ulike faser. Tilsvarende må nye systemer, retningslinjer og prosedyrer for den nye virksomheten vurderes, integreres og implementeres. Prosjektet må bl.a. vurdere konsekvenser av de aktuelle fusjonstidspunktene. Prosjektet må dessuten avklare hva som må være på plass før fusjonstidspunktet og hva som kan komme på plass i implementeringsfasen. Dette er et stort og tidkrevende arbeid. Det anbefales at det allerede nå etableres et prosjekt på tvers av de to virksomhetene som skal ivareta sikker administrativ drift frem til ny organisasjon overtar.»

AS-SD skal som del av fusjonsprosjektet mellom HBV og HiT planlegge og gjennomføre den administrative etableringen av ny institusjon. Alminnelig administrativ drift frem til fusjonstidspunkt skal ivaretas av virksomhetenes respektive driftsorganisasjoner. Det er likevel vesentlig at interimperioden utnyttes effektivt for å samkjøre/harmonere administrative prosesser, prosedyrer, policy osv. der det er mulig og ønskelig. Det forventes derfor at pågående og planlagte prosesser i de to virksomhetene løftes inn i AS-SD slik at disse kan avstemmes der AS-SD mener det er tilrådelig.

Følgende problemstillinger inngår ikke i prosjektets mandat:

- Vurdering av styrings- og ledelsesmodell i ny virksomhet.
- Faglig organisering
- Administrativ organisering
- Profil, visjon for fusjonert høgskole.
- Vurdering av overordnet fremdrift i fusjonsprosjektet. Det vil si at AS-SD må forholde seg til milepælene i det overordnede prosjektet og melde inn til styringsgruppen der de vurderer det som problematisk.
- Bemanning og innplassering av ledere.

Unntak:

- Faglige og administrativt ansatte som ikke er i lederstillinger skal innplasseres i ny organisasjon 1.1.17. Dette inngår i prosjektets mandat.
- Selv om bemanning og innplassering av ledere i ny virksomhet fra 1.1.17 legges i eksternt ledet prosjekt vil det konkrete arbeidet knyttet til etablering av nye arbeidsavtaler, dataregistrering i SAP mv. tillegges AS-SD.
- Plan for bruk av nåværende applikasjonsklienter for alle støttesystemer, samt overgang til nye klienter for bruk i fusjonert institusjon inngår i AS-SD.
- Prosjektet må i sin milepælsplan tilrettelegge for innrapportering av årsregnskap i februar 2017 og fusjonering av FS-databasen i mars 2017.
-

2. Rammer og grunnlag for delprosjektets arbeid

I Kunnskapsdepartementets oppdrag til høgskolesektoren ligger det at vi skal avbyråkratisere, forenkle og effektivisere sektoren. Departementet har i denne sammenheng særlig fokus på at sektoren skal identifisere og fjerne tidstyver.

Universitets- og fusjonsprosjektet legger disse føringene til grunn og skal følges opp av delprosjektet, Administrative systemer og tjenester – Sikker drift.

Hovedfokus i delprosjektet er å sikre driften av funksjoner, systemer og tjenester i 2016. Delprosjektet skal utvikle nye systemer, funksjoner og tjenester tilpasset driften av den nye organisasjonen fra 2017.

AS-SD skal bygge løsninger på beste praksis med fokus på brukernes behov.

Det må gjennomføres risikovurderinger i delprosjektet som opprettholder ønsket framdrift og sikrer stabil drift i eksisterende organisasjoner. Spesielt gjelder dette dersom det planlegges med vesentlige endringer i dagens løsninger eller systemer.

Delprosjektet skal sørge for at virksomhetskritiske administrative funksjoner og støttetjenester er operative og fungerer fra 1.1.2016 og 1.1.2017. I dette arbeidet er det viktig å ha særlig oppmerksomhet på interne og eksterne brukere av systemene, deriblant eksisterende og potensielle studenter.

3. Myndighet og ansvar

Prosjektgruppen beslutter selv hvilke arbeidsgrupper og undergrupper som skal organiseres under delprosjektet. Det skal utarbeides tydelig mandater for arbeidsgruppene. Mandatene godkjennes av prosjektgruppen. Ledelse og bemanning av arbeidsgruppene fastsettes av prosjektgruppen.

4. Mandat

Prosjektets overordnede mål er å sikre forsvarlig administrativ drift i den nye institusjonen i første omgang fra fusjonstidspunktet 01.01.16 og i neste omgang fram til integrert institusjon 01.01.17. Dette innebærer at delprosjektet skal planlegge og gjennomføre den administrative etableringen av systemer, retningslinjer, prosedyrer og tjenester for den nye institusjonen innen 01.01.17.

Dette innebærer blant annet å:

- Identifisere virksomhetskritiske funksjoner, systemer, retningslinjer, rutiner, tjenester osv. som må være på plass og fungere fra hhv 1. januar 2016 og 1. januar 2017.
- Foreslå løsninger vedr. hvilke systemer, prosesser, rutiner mv. som skal gjelde fra fusjonstidspunkt (1.1.16) og integrert ny virksomhet (1.1.17) og beskrive hvilke tiltak som er nødvendige for å ivareta sikker drift.
- Gjennomføre samlede risikovurderinger som grunnlag for prioritering av oppgaver
- Utarbeide en tids- og milepælsplan for arbeidet.
- Vurdere systemkritiske avtaler, kontrakter e.l. som er inngått for de ulike virksomhetsområdene.
- Foreslå hvordan slike avtaler bør håndteres i fusjonsprosessen (reforhandles/videreføres/kanselleres).
- Kartlegge hvilke kostnader som vil påløpe for å implementere løsningene og gjennomføre tiltakene (og foreslå finansiering.)

I tillegg skal delprosjektet levere nødvendig bakgrunnsmateriell til Delprosjekt 6 Universitetsakkreditering i tråd med framdrift i arbeidet med akkrediteringssøknaden.

5. Rapportering og samhandling

Delprosjektet rapporterer til styringsgruppen for universitets- og fusjonsprosjektet via sekretariatet ift frister angitt under pkt. 6.

Ved behov for løpende avklaringer vedr. delprosjektets oppgaver og framdrift, rettes dette til prosjektleder/sekretariat.

Begge institusjonene har Lync. Disse er koblet sammen slik at en har tilgang til både HBV og HiT. Det samme gjelder tilgang til e-post og kalenderfunksjon på tvers av organisasjonene.

Møteromsbooking i kalenderen vil ikke være tilgjengelig på tvers av institusjonene.

Felles lagringsområde for fusjon

Det blir opprettet et felles filområde som blir tilgjengelig for ansatte fra begge institusjonene. Dette blir et åpent område for ansatte ved HiT og HBV og kan ikke benyttes til sensitiv informasjon. Ved et slikt behov, ta kontakt med IT.

P360

Det er opprettet en ny arkivdel i HBV sin P360-base, for dokumentasjon av nytt styres og ny rektors aktiviteter, samt dokumentasjon av prosjektet. Denne arkivdelen flyttes over i den nye felles P360-basen 01.01.2016

Arkivdelen videreføres i felles P360-base som etableres 01.01.2016.

Felles fusjonsnettside

Det er opprettet en felles fusjonsnettsiden <http://hit.hbv.no/> med informasjon om Universitets- og fusjonsprosjektet.

Nyhetsbrev

Et nyhetsbrev med fusjonsinformasjon blir sendt ut på mail til alle ansatte hver fjortende dag.

6. Milepæler og frister

Planleggingen gjennomføres som kontinuert planlegging. Det vil si at det kvartalsvis gjennomføres replanlegging av de kommende kvartalene.

- Prosjektet startet opp 1.5.2015
- Prosjektet leverer og avslutter arbeidet innen 31.12.2016
- Prosjektet planlegger for aktiviteter fram til 31.3.2017

Faseinndeling

For å koordinere og skape en grad av sammenheng i det helhetlige arbeidet med å tilrettelegge for målsettingene og å sikre forsvarlig administrativ drift i den nye institusjonen i første omgang fra fusjonstidspunktet 01.01.16 og i neste omgang fram til integrert institusjon 01.01.17, deles perioden opp i noen sentrale faser som gir delprosjektet og arbeidsgruppene en retning for utvikling av sine underliggende planer:

Fase 1 – 3. kvartal 2015

- Etablere arbeidsgrupper og undergrupper
- Utarbeide foreløpig milepælsplan og budsjett frem til 1.1.16
- Tilrettelegge for sikker drift innenfor egne ansvarsområder fra fusjonstidspunkt 1.1.16.

Fase 2 – 4. kvartal 2015

- Planlegge og organisere arbeidet som skal gjennomføres innen første halvår 2016
- Forberede og implementere løsninger og tjenester som skal leveres til institusjonen ved fusjonstidspunkt 1.1.16
- Utarbeide foreløpig milepælsplan og budsjett frem til 1.1.17
- Eventuelle bestillinger fra prosjektleder

Kritiske milepæler i perioden

- Ny Public 360 produksjonsmiljø må være på plass ila november (Dokumentasjon)
- Integrasjon med FS må testes for overføring av studentdata (Dokumentasjon)
- Import av ansattinformasjon fra to Feidekataloger må testes (Dokumentasjon)
- Nytt organisasjonskart må være på plass før jul (Dokumentasjon)
- Nye maler må utvikles i desember (Dokumentasjon)
- Nytt felles e-postmottak må opprettes innen 01.01.2016 (Dokumentasjon)
- Etablere en struktur for intern tilgangsstyring i ny P360 før 01.01.2016 (Dokumentasjon)

- Lovpålagte råd og utvalg etablert (Klagenemnd må være etablert, skikkethetsnemnd og LMU kan ev. vente til januar 2016) (Studie)
- Vitnemålspapir og eksamenspapir m logo og stempler (Studie)
- FS klargjort slik at ny forskrift kan gjelde fra opptak 2016 (Studie)
- Informasjon til nåværende og nye studenter om praktiske konsekvenser av fusjon (herunder avklaring av papirpenger og semesteravgift mm. for HSN) (Studie)
- Studentweb tilrettelagt og klar til bruk (Studie)
- Tilrettelagt for inn-/utvekslingsstudenter. (Studie)

- En ny høyskole kommer snart. Høgskolen i Sørøst-Norge lanseres (Kommunikasjon)
- Visuell identitet klar for implementering (Kommunikasjon)
- Versjon 1 – eksterne nettsider på lufta (en del av Portalprosjektet) (Kommunikasjon)
- Versjon 1 – Høgskolen i Sørøst-Norge i sosiale medier (Kommunikasjon)
- Studentrekrutteringskampanje igangsettes (Kommunikasjon)

- Avklare løsning for felles telefonnummer og sentralbord (Avhengig av IT) (Bygninger og studiesteddrift)
- Teknisk løsning og omfang av midlertidige skilt avklart (Bygninger og studiesteddrift)
- Lage underlag for produksjon av midlertidige skilt, stempler, konvolutter (Bygninger og studiesteddrift)
- Avklare Bolk-løsning for den nye høgskolen. (Bygninger og studiesteddrift)
- Kopi/print-løsninger. Avklare ansvarsfordeling fra 1.1.16 (Bygninger og studiesteddrift)

- Tilrettelegge for felles Feidepålogging i BasWare og Public360 (IT)
- Systemdesign, testfase og implementering av USN IT tjenester (IT)
- Videre sending av e-post til noen utvalgte USN e-postadresser, som f.eks postmottak@usn.no. Det må avgjøres hvilke funksjoner i organisasjonen som har et klart behov for dette, og hvilke personer som skal motta e-post som videresendes. (IT)
- Felles hovednummer for organisasjonen: det må avklares hvilken organisasjon (HBV/HiT) som skal motta samtaler for felles hovednummer. (IT)

- Overgang fra BIBSYS til Alma biblioteksystem (Bibliotek)

- Nytt, felles delegasjonsreglement (Personal)
- Omstillingsavtale og omstillingshåndbok (Personal)
- Felles kjøring av lønn (integrert base i SAP) (Personal)
- Retningslinjer knytte til lønn, arbeidstid, tidsregistrering
- Felles rekrutteringsverktøy og portal for utlysning av stillinger, minimum av felles maler (Personal)
- Felles IDF-struktur, hovedtillitsvalgte (Personal)
- Et minimum av felleselementer i beredskapsplan (Personal)
- Dokumentasjon som er kritisk for akkrediteringssøknad (Personal)
- Noen felles retningslinjer på områder det er uheldig med ulik praksis f.eks.: (Personal)
- Forskjøvet arbeidstid
- Gaver
- Seniordager
- Krever rask avklaring: Felles eller to parallelle tilsettingsorgan i 2016? (Hvis felles – store implikasjoner mht hva som må være på plass, samt organisatorisk) (Personal)

- Avklare og beslutte interne arbeidsprosesser gjeldende fra 1.01.16 (Økonomi)
- Identifisere og utarbeide policydokumenter og rutinebeskrivelser gjeldende fra 01.01.16 (Økonomi)
- Løsninger og tjenester som skal leveres institusjonen pr. 01.01.16 skal være klargjort (Økonomi)
- Utarbeide arbeidsprosesser, arbeidsplaner, stillingsbeskrivelser etc. gjeldende fra 01.01.17 (Økonomi)

- Utarbeide ny Phd-håndbok

Fase 3 – 1. kvartal 2016

- Identifisere og utarbeide policydokument og rutinebeskrivelser som skal gjelde for institusjonen fra 1.1.17
- Eventuelle bestillinger fra prosjektleder

Kritiske milepæler i perioden

- 15.1. 16 Kvalitetssystem (systembeskrivelse) inkl. roller og ansvar samt prosedyrer for utarbeidelse av og vedtak om studieplaner/fagplaner og mandat for de fora som har fått delegert myndighet til å fastsette fag og studieplaner (Studie)
- 15.1. 16 Forskrift om inkl. Phd-forskrift (Studie)
- 2016 – 2017 Merkevarer bygges (Kommunikasjon)
- 2016 – 2017 Intranett og videre bygging av eksterne nettsider – Portalprosjektet (Kommunikasjon)
- Oppstart felles klientplattform (IT)
- Felles skriftserie(r) (Bibliotek)
- Felles phd-serie (Bibliotek)
- Avleggelse av Årsregnskap 2015 for HiT og HBV (Økonomi)

Fase 4 – 2. kvartal 2016

- Utvikle og etablere interne arbeidsprosesser, arbeidsplaner, stillingsbeskrivelser, budsjetter etc for egen enhet som gjelder fra 1.1.17
- Eventuelle bestillinger fra prosjektleder

Kritiske milepæler i perioden

- E-ressurser, lisenser og abonnement, felles databasetilganger, anbud og inngåelse av nye avtaler for HSN. (Bibliotek)
- Felles HSN-portal, felles biblioteknettsider og smidig tilgang til e-ressurser (Bibliotek)
- Sammenslåing av institusjonelle arkiver (Bibliotek)

Fase 5 – 3. kvartal 2016

- Fremme saker for vedtak i de respektive beslutningsorganer vedrørende nye systemer, retningslinjer, avtaler etc som skal gjelde for institusjonen fra 1.1.17
- OU prosess, omorganisering av delprosjektet, arbeidsgrupper og undergrupper tilpasset ny organisasjonsstruktur fra 1.1.17
- Godkjenne og implementere interne arbeidsprosesser, arbeidsplaner, stillingsbeskrivelser, budsjetter etc for egen enhet som gjelder fra 1.1.17
- Klargjøre administrative it-systemer for å «slå på» 1.1.17
- Eventuelle bestillinger fra prosjektleder

Kritiske milepæler i perioden

- Sammenslåing av HBV og HiT base (Bibliotek)
- HSN organisasjonskart på plass – gir føringer for DBH-rapportering av publiseringsdata og når Cristin-databasene kan slås sammen (Bibliotek)

Fase 6 – 4. kvartal 2016

- Teste og klargjøre administrative systemer/it-systemer for å «slå på» 1.1.17
- Utvikle og etablere interne arbeidsprosesser, arbeidsplaner, stillingsbeskrivelser, budsjetter etc for egen enhet som gjelder fra 1.1.17
- Delta i arbeidet med avvikling av nåværende driftsenheter (BV og T)
- Eventuelle bestillinger fra prosjektleder

Kritiske milepæler i perioden

- USN IT tjenester for ansatte klare til bruk (IT)
- Ferdigstilt felles klientplattform (IT)
- USN e-post og USN Skype for Business (telefonløsning m.m.) er klart til bruk for ansatte (IT)

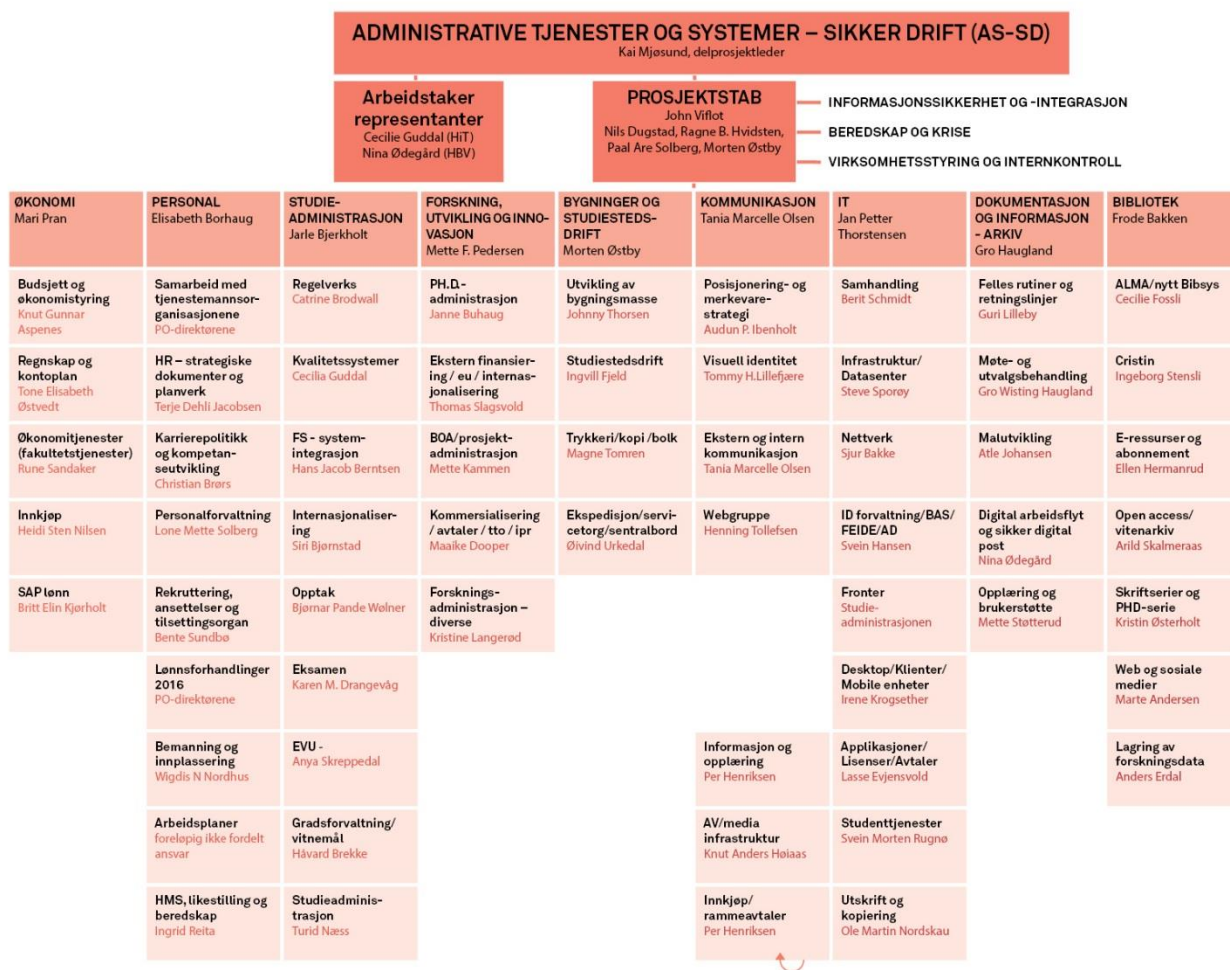
Fase 7 – 1. kvartal 2017

- Avvikling av institusjoner HiT og HBV
- Implementering av ny organisasjon, ny FS-database og regnskapsavslutning for 2016

Kritiske milepæler i perioden

- I tillegg vil vi løpet av 2016/17 være flere viktige milepæler knyttet til arbeidet med FS før endelig fusjon av databasene 1/3-2017. (Studie)
- USN IT studenttjenester (IT)
- Start for tilrettelegging av USN IT studenttjenester
- 01.06.2017 USN IT studenttjenester klar for bruk (IT)

7. Organisering



Prosjektstab

Prosjektstaben har som oppgave å koordinere arbeidet i delprosjektet samt forberede og tilrettelegge for prosjektmøter. I tillegg til å være ansvarlige for egne arbeidsoppgaver som beredskap og krisehåndtering, risikovurdering, IKT systemintegrasjon, styringssystem/rapportering/internkontroll.

Arbeidsgrupper

Arbeidsgruppene er ansvarlige for å identifisere utfordringer, foreslå løsninger og gjennomføre sikker drift innenfor sitt forvaltningsområder for å sikre en best mulig gjennomføring av Universitets- og fusjonsprosjektet.

Arbeidsgruppelederne må også bidra til deltakelse ut over egne fagområder, for å ivareta det faktum at arbeidsgruppene har skjæringspunkt med andre fagområder.

Mandatet for arbeidsgruppene

Mandatene til arbeidsgruppene vil være todelt. En del vil være felles for alle gruppene og basere seg på delprosjektets mandat. I tillegg er det utarbeidet spesifikke mandater til den enkelte arbeidsgruppe.

Delprosjektgruppen

Det blir gjennomført delprosjekt møter med prosjektledelse, prosjektstab og arbeidsgruppeledere ca en gang i måneden, blant annet for å koordinere arbeidsgruppene og oppfølging av prosjektets helhetlige framdrift.

8. Risikovurderinger

Det er gjennomført en samlet risikovurdering i delprosjektet.

Se vedlegg Administrative utfordringer.

9. Budsjett

Undergr.	Kost type	Formål	År	Values	
			2015	Sum of	Sum of Ikke prioritert
			Sum of Beløp	Prioritert	
Arkiv			1 277 978	887 978	390 000
Bibliotek			160 000	120 000	40 000
Bygning			480 000	480 000	
FOU			70 000	70 000	
Kommunikasjon			2 100 000	2 100 000	
Personal			630 000	570 000	60 000
Studie			1 357 000	600 000	757 000
Økonomi			306 000	306 000	
Prosjektstab			1 300 000	1 300 000	
IT			600 000	500 000	100 000
Portal			500 000	500 000	
Grand Total			8 780 978	7 433 978	1 347 000

Vedlegg 2: Oversikt over samlet risikobilde AS-SD per 25.9.15

Stort samtidig endringsvolum, spesielt krevende fram til 1.1.16. Ressursknapphet /overbelastning nøkkelpersoner særlig på spesialist og ledernivå. Dataflyt og grensenytt mellom systemer og tjenester feiler eller blir ikke avdekket i tide til å få en tilfredsstillende løsning Konverteringsarbeider gjennomføres ikke etter plan eller planverket blir for ufullstendig Studentrekruttering Finansiell styring										
Org og ledelse Kapabilitet og komp. Compliance Integrasjon - system og rutiner Studentrekruttering Finansiell styring										
Målt: AS-SD skal som del av fusjonsprosjektet mellom HBV og HT planlegge og gjennomføre den administrative etableringen av ny institusjon.										
Risiko- element	Enhet	Risiko ID	Risikoelement	Årsaker	Sannsynlighet	Virkninger	Konsekvens	Risiko- produkt	Risikoreducerende tiltak	Tiltak om hendelsen inntreffer
			Identifiser uønskede hendelser som kan inntreffe og hindre innlempningsfase	Hva er årsakene til at denne hendelsen kan inntreffe? Fyll inn og bruk som utgangspunkt for å vurdere sannsynlighet	For hver hendelse, angi sannsynlighet på en skala fra usannsynlig til svært sannsynlig ved å velge tallstørrelse mellom 1 og 5	Beskriv virkning(e) av identifisert hendelse. Fyll inn og bruk som utgangspunkt for å vurdere konsekvens.	For hver hendelse, angi sannsynlighet på en skala fra usannsynlig til svært sannsynlig ved å velge tallstørrelse mellom 1 og 5	Risiko beregnes som produktet av sannsynlighet og konsekvens	For hendelser med middels høy til høy (<15) skal risikoreducerende tiltak defineres, og vurderes med hensyn på kost/nytte	
Kapasitet og kompetanse	Saksbeh. arkiv	1	Generell ressursknapphet i arkivseksjonene, sykkeldninger	Stort arbeidspress og belastning på ansatte i arkivseksjonene ved HT/HBV	5	Vi kommer ikke i mål med arbeidsgrupps oppgaver iht mandat og milepølsplan	5	25	Fordele arbeidsoppgaver på alle. Følg opp ansatte med jevnlig møter	
Kapasitet og kompetanse	Saksbeh. arkiv	2	Overbelastning av arkivledelse/nøkkelpersoner, sykkeldninger	Stort arbeidspress og belastning på ledelsen av arkivseksjonene ved HT/HBV	5	Fremdriften stopper opp. Manglende koordinering mot eksterne leverandører	5	25	Fordele arbeidsoppgaver mellom ledere. God dialog mellom ledere	
Organisering og ledelse	Saksbeh. arkiv	3	Manglende / dårlig samarbeid mellom arkivseksjonene	Kulturforskjeller, uklarheter, misnåye med fusjon	1	Vi kommer ikke i mål med arbeidsgrupps oppgaver iht mandat og milepølsplan	5	5	Jevnlige møter, god informasjonsflyt, involvering av alle ansatte	
System rutiner	Saksbeh. arkiv	4	Leverandør får ikke på plass ny felles P360 produksjonsbase innen 01.01.2016	Korte tidsfrister	1	HSN har ikke et felles saksbehandling- og dokumenthåndteringsystem fra fusjonstidspunkt	5	5		
Organisering og ledelse	Saksbeh. arkiv	5	Nytt midlertidig organisasjonskart ikke klart før fusjonstidspunkt		1	Alle i organisasjonen vil få tilgang til dokumenter de ikke skulle hatt tilgang til	5	5		
System rutiner	Saksbeh. arkiv	6	Nye brevmalere ikke utviklet/implementert i ny P360 produksjonsbase innen 01.01.2016		1	Får ikke produsert utgående brev gjennom systemet	5	5		
System rutiner	Saksbeh. arkiv	7	Import av ansatte fra to ferdige løstøtter fungerer ikke		1	Import av studentdata fungerer ikke	5	5		
Integrasjon	Saksbeh. arkiv	8	Integrasjon med to FS-baser ikke på plass innen fusjonstidspunkt		1	Import av studentdata fungerer ikke	5	5		
System rutiner	Saksbeh. arkiv	9	Felles rutiner for elektronisk saksbehandling og dokumenthåndtering ikke ferdigstilt og harmonisert ved fusjonstidspunkt	Korte tidsfrister	1	Likje behandling av studenter på forskjellige campusområder	3	3		
Kapasitet og kompetanse	Saksbeh. arkiv	10	Manglende opplæring av ansatte før/etter myttår	Ressursknapphet, stort arbeidspress	3	Ansatte er ikke kjent med nye prinsipper for saksinnledning samt nye saksbehandlingrutiner	4	12		
System rutiner	Studie	11	Kvalitetssystemet (KS) blir ikke ferdig i tide	Kvalitetssystemet skal utvikles i løpet av drøyt tre måneder. Dette er meget kort tid.	3(4)	Utsatt akkrediteringsøknad	5	15-20	Sørge for at grupps medlemmer får nok tid til arbeidet. Fritak fra andre oppgaver	Gi gruppen senere tidsfrist
System rutiner	Studie	12	KS tilfredsstillere ikke kravene i Studielivsinstruksen	Kvalitetssystemet skal utvikles i løpet av drøyt tre måneder.	1(2)		5	5	Sørge for at grupps medlemmer får nok tid til arbeidet. Fritak fra andre oppgaver	Gi mer tid til arbeidet
System rutiner	Studie	13	Manglende/utsettning av nødvendige vedtak om faglig og administrativ organisering, ledelses- og utvalgsstruktur, og delegering av beslutningsmyndigheter	Kvalitetssystem-beskrivelsen skal beskrive roller og ansvar. Nødvendige rutiner blir ikke ferdige, eks etablering og nedleggelse av studieprogram.	3		5	15	Ikke under arbeidsgrupps kontroll	Kun beskrive ansvar på de øverste nivåene i KS
Organisering og ledelse	Studie	14	Manglende faglig forankring	Kvalitetssystemet skal også brukes av faglige. Arbeidsgruppen har ingen faglig ansatte	5		2	10	Involvere faglige miljøer	Tiltak må inngå i implementeringsplan
Organisering og ledelse	Studie	15	Ikke studentrepresentant i gruppa	Kvalitetssystemet skal også brukes av studentene. Arbeidsgruppen har ingen faglig ansatte	5		2	10	Involvere studenter/fillitsvalgapparatet underveis.	Tiltak må inngå i implementeringsplan
Organisering og ledelse	Studie	16	Manglende/sviktende implementering	Systemet skal tas i bruk av og være kjent blant ansatte og studenter. Det skal være spor av aktivitet når komiteen fra NOKUT kommer på institusjonsbesøk	3(4)		5	15(20)	Starte arbeidet tidlig.	
Omdømme	Studie	17	Manglende publiseringssjøsning		1		3	3		
Organisering og ledelse	Studie	18	Forankringen blir mindre ved de fakultetene som ikke er representert i arbeidsgruppen	Manglende kommunikasjon mot fagområdene som ikke er repr. i gruppa	1		3	3		
System rutiner	Studie	19	Kryssende hensyn mellom ledelses/kvalitetssystemet og eventuelle andre KS (eks. personalrutiner) blir ikke ivarettatt							
Organisering og ledelse	Studie	20	Arbeidsgruppen mistotler oppdraget	Misforhold mellom ledelsens forventninger og arbeidsgrupps forståelse av oppdraget (dialogen)	2		4	8	Aklæringer og dialog underveis	
Etterlevelse av lover og regler	Studie FS	21	Får ikke rapportert til DBH		2		5	10		
Etterlevelse av lover og regler	Studie FS	22	Får ikke rapportert til Lånekassen		2		5	10		
Etterlevelse av lover og regler	Studie FS	23	Får ikke overført data til Fronter		2		5	10		
Etterlevelse av lover og regler	Studie FS	24	Får ikke overført data til/Fra Samordnet opptak		2		5	10		
Kapasitet og kompetanse	Studie FS	25	Får ikke gjennomført lokalt opptak		1		5	5		
Integrasjon	Studie FS	26	Får ikke overført data til Timeedit		1		4	4		
Integrasjon	Studie FS	27	Brukere får ikke tilgang til applikasjonene		2		5	10		
Integrasjon	Studie FS	28	Får ikke overført data fra BAS		2		5	10		
Omdømme	Studie FS	29	Manglende informasjon til studenter		3		4	12		
Omdømme	Studie FS	30	Får ikke implementert nye vitnemål		2		4	8		

		Mål: AS-SD skal som del av fusjonsprosjektet mellom HBV og HIT planlegge og gjennomføre den administrative etableringen av ny institusjon.								
Risiko- element	Enhet	Risiko ID	Risikoelement	Årsaker	Sannsynlighet	Virkninger	Konsekvens	Risiko- produkt	Risikoreduerende tiltak	Tiltak om hendelsen inntreffer
			Identifiser usikrede hendelser som kan inntreffe og hindre måloppnåelse	Hva er årsakene til at denne hendelsen kan inntreffe? Fyll en og bruk som utgangspunkt for å vurdere sannsynlighet	For hver hendelse, angi sannsynlighet på en skala fra usannsynlig til svært sannsynlig ved å velge tallstørrelse mellom 1 og 5	Beskriv virkning(e) av identifisert hendelse. Fyll inn og bruk som utgangspunkt for å vurdere konsekvens.	For hver hendelse, angi sannsynlighet på en skala fra usannsynlig til svært sannsynlig ved å velge tallstørrelse mellom 1 og 5	Risiko beregnes som produktet av sannsynlighet og konsekvens	For hendelser med middels høy til høy (<15) skal risikoreduerende tiltak defineres, og vurderes med hensyn på kost/nytte	
Integrasjon	Studie FS	32	Fell og mangler i identitetsforvaltningen		3		4	12		
Organisering og ledelse	Studie FS	33	Beslutninger som må tas før 1.1.16 mangler		3		4	12		
Etterlevelse av lover og regler	Studie Opplykt	34	Felles opptaksregulativ fram. 1.1.2016 kommer ikke på plass, ikke vedtatt eller utarbeidet etter frist	For å imøtekomme krav om fullt ut regelverk (forskrift og bestemmelser) fra 1.1.2016 blir det gjennomført en pragmatisk prosess for å klare tidsfristene. Ett av regelverkene legges til grunn allerede fra oktober 2015, slik at endringene blir håndterbare og kun for FS-basen til den andre institusjonen	1		5	5	Felles opptaksregulativ fram. 1.1.2016 kommer ikke på plass, ikke vedtatt eller utarbeidet etter frist	
Etterlevelse av lover og regler	Studie Opplykt	35	Krav om nytt opplyktsystem i felles FS base høsten 2015 (så sammen basene allerede i mars 2016)		5		5	25	Tiltak er å beholde planlagt fusjon mars 2017, noe som reduserer risikoen til lav.	
Kapasitet og kompetanse	Studie Opplykt	36	Manglende grunnbemanning lavisk mellom ressurstert og eksisterende stillinger	Det er i dag avtalt mellom definerte ressurser til opplykt ved HIT og eksisterende ressurser pr. i dag. Dette medfører at HTs reelle medvirkning i fusjon og tilrettelegging i saker drift reduseres, og høyere risiko knyttet til driftsår 2016 og videre fremover for HBV.	4		4	16	Opplykt har utstrakt grad av forståelse, håndterer saker og andre ressenser, og skal forvalte et regelverk på lokalt og nasjonalt basis. En slikt vil få synlige og umiddelbare konsekvenser for saker og institusjon. Tiltak for å møte disse utfordringene på kort sikt er å sikre bemanning i henhold til fastlagte ressurstert for opptaksgruppene ved institusjonene.	
Omdømme	Studie eksamen	37	Mangler nytt eksamenspapir	Ikke ferdig trykt og leverert fra trykkeri	4		2	8	Har ikke eksamenspapir med HSN-logo tilgjengelig til skriftlig eksamen før 1/1-16	Må benytte gammelt eksamenspapir fra hhv HBV/HIT
Organisering og ledelse	Studie eksamen	38	Forskrift for HSN ikke godkjent	Ikke ferdig og vedtatt i styret	3	Forutsetter at arbeidsgruppa holder seg friske, og har mulighet til å prioritere SD arbeid	4	12	Mangler regelverk for håndtering av en rekke eksamensrelaterte oppgaver. Kan ikke likebehandle studentene	Forhåndsgodkjenne overgangsregler i tilfelle forskrift ikke blir klar til 1/1-16 (viktig for kont-eksamener første uke i januar)
Etterlevelse av lover og regler	Studie eksamen	39	Retningslinjer/instruksjoner/ utfyllende bestemmelser ikke klare	Instruksjoner/retningslinjer er hjemlet i godkjent forskrift	5	Forskrift godkjennes i styret pr januar-16 – derav kan ikke retningslinjer etc. være klart pr 1/1-16	4	20	Må benytte eksisterende regelverk ved HBV/HIT. Medfører forskjellsbehandling av studentene	Overgangsregler om at eksisterende retningslinjer er gjeldende inntil nye foreligger. Nytt regelverk implementeres fra 1/8-16
System rutiner	Studie eksamen	40	FS-databaser blir ustabile/ikke oppdaterte etc. fra FS konvertering	Det oppstår feil ved sammenslåingen av databasene, slik at de ikke er operasjonelle	5	Stor sannsynlighet for at ikke alt er klart og tilrettelagt pr 1/1-16	5	25	Kan ikke avvike noen eksamener	Ubetente konvertering av FS- databaser til 1/3-17
Omdømme	Kommunikasjon	41	Den visuelle identiteten vil være den ledende identitetsbæreren for den nye institusjonen og vil være en stor leveranse inn i øvrige prosjekter og delprosjekter.	Manglende / forsinket godkjenning i styringsorganer	2	En slik forsinkelse vil igjen føre til forsinkelser i øvrige prosjekter, ikke som postprosjekt, dokumenthåndteringssystemer, studentrekruttering og skilgrupper, da alle disse er avhengige av malverk levert av Visuell identitet prosjektet	5	10		
Kapasitet og kompetanse	Kommunikasjon	42	Sykdom / Fravær	Sykdom eller fravær blant medlemmer av arbeidsgruppen eller hos byrå vil kunne føre til at kontaktfater forsvinner eller at delprosjektet midlertidig stopper opp.	2		2	4	Både HBV/HIT og byrå har tatt høyde for denne risikoen og har ressurser å spille på dersom enkelte personer skulle forsvinne permanent eller midlertidig ut av prosjektet. En slik hendelse vil dermed ikke føre til store forsinkelser i leveransene, men kun en mindre forsinkelse der ansvar må overføres til andre.	
Organisering og ledelse	Kommunikasjon	43	Manglende leveranser / informasjon fra tilstøtende delprosjekter	Arbeidsdokumentet for delprosjektet har tatt høyde for et større antall malverk som skal utvikles av byrået. Arbeidsgruppen er dermed avhengig av innspill fra tilstøtende grupper og delprosjekter for å forsikre seg om at deres behov blir dekket og at det som utvikles er henholdt de de krav som stilles.	3		3	9		
Kapasitet og kompetanse	Kommunikasjon	44	Rekrutteringskampanje	Kort periode for byrå og HSN til å utvikle nytt felles kampanjekonsept for rekruttering til opptaket i 2016. Valg av byrå skjer i løpet av 18. desember skal løst og kampanje, samt alle tiltak, utvikles høsten/vinteren med kampanje på lufta 1.1.2016.	4		5	20		
Kapasitet og kompetanse	Kommunikasjon	45	Utdanningsmesser	Kort frist for å lage trykte materialer, og klargøre alt dette til messene, når logo ikke er klar før ultimo november. Det samme gjelder for klar til studentbasenarbeidene og gjen-avtryk.	4		4	16		
Kapasitet og kompetanse	Kommunikasjon	46	Forvirrende kommunikasjon for studietinteresserte	Annonsene som annonserer for et studium på Høgskolen i Sørøst-Norge, men som peker til en studietilbud på www.hbv.no eller www.hit.no er forvirrende. Denne problematikken vil være gjeldende på all annonsering vi gjør hvor vi lenker til et spesifikt studium	4		5	20	Dette kan løses ved et vellykket gjennomført nettprosjekt som har mulighet til å løse i tide.	
Kapasitet og kompetanse	Kommunikasjon	47	Nettsider	God (nok) løsning må på plass for de potensielle søkerne våre. Risiko er at de naviger er bort fra våre nettsider før de søker hvis det blir for vanskelig/roete.	3		3	9		
Omdømme	Kommunikasjon	48	Domenenavn	Kan bli forvirrende at vi heter Høgskolen i Sørøst-Norge, men lenker til domenet www.srn.no	1		3	3		
System rutiner	Kommunikasjon	49	Valg av leverandør – implementering ny informasjonsarkitektur og nytt design – eksterne nettsider	Alle valg ved valg av leverandør vil være kritisk. Markedet kan overses sin kapasitet og kompetanse, eller leverer vårt behov om å ha en løsning klar til 1/1-16. Risikospesifikt sett i ettertanke er det ikke som for å felle i valg av leverandør. På bakgrunn av dette bør det velges en leverandør med kjennskap til organisasjonen, vårt behov og behov for bistand fram til 1/1-16.	1		3	3		
Omdømme	Kommunikasjon	50	Forsinkelse – Visuell identitet	Malverk og utvikling av nye nettsider er helt avhengig av leveranser i tide fra Visuell identitet prosjektet, dvs 15. november. Uten den visuelle identiteten på plass, er det ikke mulig å få utviklet de nye nettsidene.	4		4	16		
System rutiner	Kommunikasjon	51	Oppsett nye nettsider fra 01.01.2016	Det er av avgjørende betydning at HSN framstår med attraktive studietilbud i den viktigste rekrutteringsperioden. Nettsid på nettsider vil gi HSN stadig omdømme.	2		2	4	Interim-løsningen for HSN vil bygge på plattformen HBV har i dag. Løsningen leverer tilfredsstillende ved høy pr i dag og kan skaleres/utvides til også å romme en interim-løsning. Ut over dette vil en annen fordel være at dette kan driftes/løses innenfor allerede eksisterende avtaler for drift eksisteret, med 24x7-løsning.	
Organisering og ledelse	Kommunikasjon	52	Inholdsliveranser	For å få innhold til de nye nettsidene på plass, er vi avhengige av leveranser fra resten av organisasjonen. Det gjelder alt fra omtaler av studietilbud, kategorisering av studietilbud, omtale av forskning og beskrivelse av den nye organisasjonen. Nytt arbeidspress og manglende beslutninger ang. studieportefølle og – kategorisering kan forsinke tilrettelegging.	3		3	9		
Organisering og ledelse	IT	53	Delegert myndighet og/eller eskalerings mekanismer for håndtering av uenighet synes svak. HBV fusjonen hadde få eller ingen hendelser av denne type og vi mangler erfaring med å håndtere dette.	Forsinkelser i leveranser som også kan være kritiske for andre grupper, støy, økende sykfravær, mangel på motivasjon	5		4	20		
Organisering og ledelse	IT	54	Prinsipielle uenigheter kan stoppe det praktiske arbeidet og fremdrift i prosjektet	Forsinkelser i leveranser som også kan være kritiske for andre grupper, støy, økende sykfravær, mangel på motivasjon	5		4	20		
Organisering og ledelse	IT	55	Resursbruk for håndtering av prinsipielle uenigheter eller løsningsvalg i form av utredninger og vurderinger, belastet nøkkelpersoner (ref. punkt 2) som også er avgjørende i forhold til fremdrift i prosjektet		5		4	20		
System rutiner	IT	56	Valg av løsning for e-post		4		4	16		
System rutiner	IT	57	Valg av Lync/Skype løsning (intern/ekstern)		4		4	16		
System rutiner	IT	58	Valg av ID-bank løsning		4		4	16		
System rutiner	IT	59	Overordnede prinsipper for intern/ekstern priorit. – uløst		*		*	*		
Kapasitet og kompetanse	IT	60	Etter behov må IT gjennomføre bedre til portalløsninger, både på kort sikt 01/01-2016 (rød sone) og frem mot full løsning 01/08-2017 (gul sone, viktig med rett ressurstert og strateg for dette).		4		5	20		

		Mål: AS-SD skal som del av fusjonsprosjektet mellom HBV og HIT planlegge og gjennomføre den administrative etableringen av ny institusjon.									
Risiko- elementet	Enhet	Risiko ID	Risikoelement	Årsaker	Sannsynlighet	Virkninger	Konsekvens	Risiko- produkt	Risikoreduserende tiltak	Tiltak om hendelsen inntreffer	
Kapasitet og kompetanse	IT	61	Støttestrukturer - Å hele tiden bli gode og sikre IT-løsninger påvirker institusjonens fremtidige og nåværende mål og satsing.		4		4	16			
Kapasitet og kompetanse	IT	62	Støttestrukturer - Skal man ikke minne på FS og relaterte løsninger fungerer i lønnsadministrasjonen (og eldre), jmf. avtalt samarbeid i FS-prosjektet fra I&B, og IT-fjernet ansvar for identitets- og applikasjonsforvaltning her. IT-gjennomsnitt er i ITBank løsning er viktig.		4		4	16			
Organisering og ledelse	Integrasjon	63	Støttestrukturer i store endringer på kort tid, kan ønskes om enda høyere tempo til en prosess.	Konsekvens kan bli å miste både helhetlig kontroll og kontroll over eksisterende IT- og informasjonssystemer. Samt med den miljøparten vi har i prosjektet må det jobbes målrettet.	4		4	16			
Integrasjon	Integrasjon	64	Dokumentasjon med fine utvalg som bør dokumenteres, og sammen med de mange involverte utvikle system sammenhenger, slik at endringer skjer i en akseptert rekkefølge.	Samarbeid er en oppgave blir for stor for de involverte ressurser, med felles svar av oversikt som resultat.	3		5	15	Planlegg bør omsettes i handle plan med mål, fase og rolle med utvalgte IT-ansatte. Disse løsningsalternativene ble ved at de er ledertid og ressursert (bruk av BSC-analyse), og at de er nært knyttet til rollene til personene i organisasjonen. Dette skaper utfordringer for en organisasjon som i løp av året har to leder- og organisasjonskultur og et stort endringsprogram (uten å ha et eksisterende SMS).		
Organisering og ledelse	Campus	65	Manglende midlertidig omslutning på offentlig vis	Fråg skoleing i Vagnersmet. Liten tid mellom ferdig grafisk profil og fusjon.	4	Redusert merkbarhet / profilering	2	8			
Organisering og ledelse	Campus	66	Manglende midlertidig omslutning på campus	Plan tid mellom ferdig grafisk profil og fusjon.	3	Redusert merkbarhet / profilering	2	6			
System rutiner	Campus	67	IT klarer ikke å finne en løsning for sentralbord innen 1.12.15	Ikke tid, ikke prioritet fra IT, teknisk utfordringer som ikke kan løses raskt	2	Ikke felles sentralbord, kan bidra til øvre rekruttering, dårlig lønndenne, fusjonen fremstår som forberedt for omverden.	5	10	Prioritere dette i IT		
Kapasitet og kompetanse	Campus	68	Manglende bemanning	Utværende ansatteløst, ikke nok for ekstra stillinger	3	By servernær, lang teknisk drift, omstøtning	4	12	Sette i gang prosessen med rekruttering snart. Teknisk løsning der ansatte ved ekspedisjonen i dagens HBV kan avlaste.		
Organisering og ledelse	Campus	69	Fysisk plassering	Finnes ikke gode lokaler til sentralbordet	2	Dårlig arbeidsmiljø, ikke attraktiv arbeidssteds, ansette taker og blir vertshatt	3	6			
System rutiner	Økon.	70	Regnskapskvalitet - Økonomimodell og lønnsplan		1		3	3	1) Økonomimodell og lønnsplan er ferdig innen fristen 15.09.15 2) Midlertidig budsjettstruktur gjeldende fra 01.01.16 er ferdig innen fristen 15.09.15		
System rutiner	Økon.	71	Regnskapskvalitet - Aggressio klargjørt for budføring		1		5	5	1) Det er vurdert prosess i samarbeid med Uninet/ Basware 2) HBV Aggressio-klart videreføres, til 1. kontoragdata overføres 3) Involvere flere personer for å redusere risiko		
System rutiner	Økon.	72	Regnskapskvalitet - Klargjør Basware for mottak av fakturer fra organisasjonsområde HIT		1		5	5	1) Det er vurdert prosess i samarbeid med Uninet/ Basware 2) HBV Basware-klart videreføres 3) Både HIT og HBV tømmer sine Basware-klarer og betaler utstedende innen 31.12.15 4) HIT brukere og arbeidstilt legges inn manuelt i Basware-klaren 5) HBV-klarende fakturadata videreføres, men bytter navn 6) Involvere flere personer for å redusere risiko		
System rutiner	Økon.	73	Regnskapskvalitet - SAP klargjørt for lønnsproduksjon og integrert med aggressio		1		5	5	1) Det er vurdert prosess i samarbeid med ØRF 2) HBV SAP-klart videreføres, data fra HTS-SAP-klart overføres til denne 3) Forretningsadresse i Program, videreføres kontakt med kammeri program og arbeidsgiverkontrollen i Grønland		
System rutiner	Økon.	74	Regnskapskvalitet - Integrasjon med lønnsystem FS		2		4	8	1) HSN skal beholde to FS-klarer fram til mars 2017 og Aggressio må klargjøres for mottak av filer fra FS-klarer denne perioden 2) PÅse at begge FS-klarene blir oppdatert med ny lønnsproduksjon 3) PÅse og bidra til at det blir ryddet i personrekordene i faktureringsmodulen i FS innen 31.12.15		
System rutiner	Økon.	75	Regnskapskvalitet - Banknoti		1		5	5	1) Det er vurdert prosess i samarbeid med DNB - både HIT og HBV bemøter DNB 2) HBV utgiftskont videreføres, inntil videre videreføres inntektskonti fra både HIT og HBV		
Finansiell styring	Økon.	76	Regnskapskvalitet - Åpningbilanse HSN		2		5	10	1) Gjennomgå innleggsregisteret ved HIT og HBV 2) Rydde i åpne poster og balansekonti 3) Iverksette prosess i henhold til vedleggnotat for Utarbeidelse av åpningsbilanse for virksomheter som avlegger sitt virksomhetsregnskap etter reglene i de enkelte statene regnskapsforordning (RS)		
Finansiell styring	Økon.	77	Budsjettoppløsing - Budsjettprosess for 2016 vedtatt budsjettfordeling 2016		1		3	3	1) Det er samarbeid mellom og forslag til prinsipper for budsjettfordeling 2) Forløp for budsjett legges fram for februar 12.10.15		
Finansiell styring	Økon.	78	Budsjettoppløsing - Aggressio budsjett klargjørt for budføring - Fullstendig budsjett for alle enheter i Aggressio		1		3	3	1) Endelig budsjettforordning legges fram for februar 12.10.15 2) Prosess er i gang i samarbeid med Uninet for å klargjøre Aggressio bujet		
Finansiell styring	Økon.	79	Budsjettoppløsing - Intern økonomisportering - Rutiner for intern økonomisportering 2016		1		5	5	1) Rutiner for budsjettinnleggelse er under utarbeidelse 2) Utarbeide rutiner og maler for intern økonomisportering 3) Tiltaksplan for bruk av Aggressio Web i rapporteringen 4) Følge opp i forhold til en oppgjøringsplan		
Finansiell styring	Økon.	80	Budsjettoppløsing - Løpende BDA-prosjekt for budføring		3		4	12	1) Utarbeide rutiner for videreføring og oppbevaring av prosjektdokumentasjon 2) Utarbeide rutiner for videreføring og oppbevaring av prosjektdokumentasjon 3) Utarbeide prosess og maler for BDA-prosjekt		
Finansiell styring	Økon.	81	Budsjettoppløsing - Finansiering av investeringsprosjekt i forbindelse med fusjonsprosessen		4		3	12	1) Budsjettføring av kostnader i samarbeid med fusjonsprosjektet må skje i tett samarbeid med ledelsen i fusjonsorganisasjonen		
Erfarelse av lever og regler	Økon.	82	Erfarelse av lever og regler		4		4	16	1) Kartlegge innleggsvolum 2) Kartlegge utvalgte enheter		
Erfarelse av lever og regler	Økon.	83	Erfarelse av lever og regler		2		5	10	1) Lage plan for arbeid med nye rammebetingelser 2) Halvbetalt prosess i henhold til vedleggnotat for Utarbeidelse av åpningsbilanse for virksomheter som avlegger sitt virksomhetsregnskap etter reglene i de enkelte statene regnskapsforordning (RS)		
Erfarelse av lever og regler	Økon.	84	Erfarelse av lever og regler		2		3	6	1) Utvalgt mulighet til dekningsdøp 2) Fokus på kvalitet i konkurranseinnleggningen		
Finansiell styring	Økon.	85	Erfarelse ved tidligere HIT og HBV konkurranser om oppdrag (BOA)		3		4	12	1) Fakturert felles rutiner for budsjettføring og prising av BDA-prosjektet 2) Oversett over finansieringsplaner		
Erfarelse av lever og regler	Økon.	86	Utarbeidete rutiner og maler		3		4	12	1) Lage tidplan for harmonisering og utvikling av rutiner - legges vekt på beste praksis 2) Prioritere dokumentasjon av rutiner 3) Brukt internett / internett for å kommunisere rutine i utorganisasjonen		
Kapasitet og kompetanse	Økon.	87	Innleggsvolum og innleggssats HSN		4		4	16	1) Benchmark mot tilsvarende organisasjon 2) Kartlegge innleggsvolum / innleggsvolum i utorganisasjonen 3) Stykke eksponisjon om nødvendig		
Kapasitet og kompetanse	Økon.	88	Risiko for fratfall av nøkkelpersoner i fusjonsprosessen		3		4	12	1) PÅse at ingen utsettes for overbelastning 2) PÅse at flere er involvert i alle kritiske oppgjør 3) Tiltaksplan for en tilbakeholdningskultur		
Organisering og ledelse	Økon.	89	Ansvar- og oppgavefordeling innen økonomisportering		3		4	12	1) Kartlegge arbeidsprosesser og avklare hvilke oppgjør som inntil videre kan utføres som før, og hvor det er behov for endring 2) Følge spesielt opp personer og oppgjør som blir berørt av behov for samordning 3) Utarbeide prinsipper for oppgavefordeling innenfor fellesfunksjoner		
Organisering og ledelse	Økon.	90	Bestillingsvolum på grunn av uklare lederroller på utførelse		3		4	12	1) Løse prosessutfordringer 2) Komme med forslag til løsninger		
System rutiner	Personal	91	Problemer knyttet til fusjon av SAP-klart til 1.1.16	Lav systemrisiko knyttet til fusjon av SAP-klarene per 1.1.16. Årsaken til dette er god støtte og medvirkning fra ØRF. Sannsynligheten for å mistes er liten, men konsekvensene hvis det skjer er store. Forventer helsegjennomgående arbeidsprosesser og til viss grad harmonisering av rutiner og regelverk fra 1.1.16	5		1	5	Arbeid med oppgradering av økonomisystemet fra 01.01.16 oppgraderet og får høy prioritet. I vurderelse av de som arbeidet på området. Videre tilførsel av nye ressurser. 59		
Organisering og ledelse	Personal	92	Forsikret / full i lønnsutbetaling.	De to tilsvarende økonomisporteringene videreføres under ledelse av hver sin fagleder i 2016. Både som forutsetning samarbeid på tvers av enhetene. Både kan medføre uklart rundt ansvarsforhold og organisering siden HBV og HIT har ulik organisering og lønnsordning. Ressursknapphet / overbelastning av nøkkelpersoner siden ansatte blir tatt ut av daglig drift til fordel for fusjonsarbeid. Fare for å spjelle av enheten. To ansatte ved HBV ut i fusjonsprosessen fra des. 2015, en i HIT slutter 31.12.16. Ansatte i tillegg for rekruttering ved HBV har begrenset ulik endringstid før mulighet til samarbeid/oversett.	4		2	8	Arbeid med oppgradering av økonomisystemet fra 01.01.16 oppgraderet og får høy prioritet. I vurderelse av de som arbeidet på området. Videre tilførsel av nye ressurser. 59		
Kapasitet og kompetanse	Personal	93	Generelt økt volum av arbeidsoppgavene samtidig som forutsigbarheten blir mindre innen daglig drift som indirekte følge av fusjon.	De to tilsvarende økonomisporteringene videreføres under ledelse av hver sin fagleder i 2016. Både som forutsetning samarbeid på tvers av enhetene. Både kan medføre uklart rundt ansvarsforhold og organisering siden HBV og HIT har ulik organisering og lønnsordning.	5		3	15	1) Kartlegge arbeidsprosesser og avklare hvilke oppgjør som inntil videre kan utføres som før, og hvor det er behov for endring 2) Følge spesielt opp personer og oppgjør som blir berørt av behov for samordning 3) Utarbeide prinsipper for oppgavefordeling innenfor fellesfunksjoner		
Organisering og ledelse	Personal	94	Forsikret i bemanning og opplæringsprosjektet.	At nødvendige beslutninger for å innleiere i ny organisasjon ikke blir vedtatt som planlagt En rekke utfordringer: ny og stillingsstruktur må vedtas, bemanningplaner legges, stillingsstruktur og kompetanseprofilen til stillinger vedtas, bemanningssatsen, innleiersengangsamtaler. Særlig risiko knyttet til lederstillingene.	5		2	10	Fremdriftplan gjennomføres som planlagt God opplæring av ledere som skal gjennomføre omstillings- og opplæringsamtaler.		
Kapasitet og kompetanse	Personal	95	Nøkkelpersoner slutter/avsikter tømmer.	Usikkerhet / usikkerhet i forhold til fusjonsorganisasjonsstruktur, stilling og utviklingsmuligheter	4		2	8	Sikre god informasjon og medvirkning i prosessen. Fokusere ekstra på ivaretaelse av medarbeidere og arbeidstilt. Strategi for håndtering av usikkerhet i prosessen slik at dette ikke utvikler seg til konflikt. Mål og visjon for HSN samt gevinst ved fusjon må kommuniseres tydelig. C4		
Kapasitet og kompetanse	Personal	96	Overbelastning nøkkelpersoner / Økt sykefravær.	Høy arbeidspress over tid, uhennsmessig struktur, liten forutsigbarhet, omstilling, endringer i oppgjør og lever.	3		2	6	Som over. I tillegg kan stress/belastningsmønstret i samarbeid med BHT tilbyt støtte.		
Kapasitet og kompetanse	Personal	97	Samarbeidsproblemer og konflikter som svekker og demotiverer løsninger.	Mangel på tydelig ledelse, knyttet til ledelse, usikkerhet om organisering og prosesser, usikkerhet om innleggsvolum, usikkerhet om valgte løsninger (HBV - HIT) Mindre tid til å følge opp arbeidsmiljø / initiere overordnede tiltak	3		3	9	Som over. I tillegg, samarbeid med personal og bredt/relaterte enheter som juridisk bistand ved behov.		
Kapasitet og kompetanse	Personal	98	Usikkerhet, mangel på informasjon, endringsstøtte.	Ikke nok utviklingsressurser for den enkelte, uforutsigbarhet, usikkerhet, mangel på informasjon, innverv, mangel på visjon, usikkerhet rundt arbeidet, mangel på informasjon.	4		2	8	Som over. Ekstra fokus på mål og visjon for HSN samt gevinst ved fusjon må kommuniseres tydelig. H20		
Organisering og ledelse	Personal	99	Mister styringstiltak, beslutninger, mål og moment.	Manglende ansvar, innvirkning og beslutningsmyndighet av 2015 og 2016. Kravende overgangperiode mellom ny og gammel organisasjon. Utydelig ledelse.	3		4	12	Fremdriftplan gjennomføres som planlagt Tilfredningspunkt for HSN ledere vurderes i fremryktingen til 1.8.16		

