

---

## Notat

---

Til: Styringsgruppa BOTT ØL Innføring

---

Kopi til: Prosjekteier

---

Fra: Prosjektleder

---

## BOTT ØL Innføring - styringsgruppemøte 30.08.2021

### Saksliste

1. Velkommen og agenda
2. Referat fra styringsgruppemøte 21.06.2021 (beslutningssak)
3. Status etter sommeren - overordnet og fra delprosjektene (informasjonssak)
4. Risiko- og mulighetsmatrise (drøftingssak)
5. Grunnlag for videre innføring (drøftingssak)
6. Bemanningsplan for felles tjenestесenter for lønn og lønnsnær HR (beslutningssak)
7. Eventuelt
8. Saker til neste møte

### Sak 2. Referat fra Styringsgruppemøtet 21.06 (Beslutningssak)

Se eget vedlegg.

#### Ønsket resultat

Styringsgruppa godkjenner referatet.

### Sak 3: Status etter sommeren - overordnet og fra delprosjektene


Til hvert møte i Styringsgruppa presenteres en statusoppdatering som skal gi en oversikt over aktiviteter siden forrige møte, hvilke sentrale aktiviteter som står foran oss de neste ukene, hvilke «bekymringer, risiko og nødvendige beslutninger» som må tas og hvilke gevinster vi kan hente ut av arbeidet.

---

<b>Postadresse</b>	<b>Org.nr. 974 767 880</b>	<b>Besøksadresse</b>	<b>Telefon</b>	<b>Saksbehandler</b>
7491 Trondheim		Hovedbygningen	+47 73595000	Jens Petter Nygård
Norway	postmottak@ntnu.no			
Høgskoleringen 1	www.ntnu.no			

Adresser korrespondanse til saksbehandlerne. Husk å oppgi referanse.

Til dette møtet blir det i tillegg til status fra prosjektleder også løypemelding fra de ulike delprosjektlederne.



**NTNU**

## Statusoppdatering

BOTT ØL Hovedprosjektet

Prosjektrisiko	<span style="color: orange;">●</span>	Dato	25.08.2021
Fremdrift	<span style="color: orange;">●</span>	Overordnet status	<span style="color: orange; font-size: 1.2em;">●</span>

Aktiviteter inneværende periode 07.06.2021 – 30.08.2021	Gevinster
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisasjonsmessig behandling av anbefaling av tjenestesenter</li> <li>BOTT ØL nasjonalt intensiverer innføringsaktiviteter for NTNU</li> <li>Bistand til organisasjonen i forberedelsene med endringssamtaler og kompetansekartlegging</li> <li>Oppfølging av usikkerhetsanalyse og implementeringsplan (risikovurdering, risikodempende tiltak)</li> <li>Rammer for opplæring og kompetanseheving for BOTT ØL innføring</li> <li>Opplæring økonomimodellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fått oversikt over systemintegrasjoner og systemmessige sammenhenger</li> <li>Bedre bilde av risiko- og muligheter i prosjektet</li> <li>God arbeidsdeling mellom BOTT ØL innføring, Digitaliseringsprogrammet og IT-avdelingen</li> <li>Fakultetene økt kunnskapsgrunnlag gjennom leveranse med oversikt over rolle- og stillingsstruktur</li> <li>Økt samarbeid og involvering med nasjonalt prosjekt og erfaringsdeling fra UIB og UiO</li> <li>Kommet gått i gang med konverteringsarbeidet innenfor lønn og prosjektøkonomi</li> <li>Fått avklart videre plan for arbeide med BEVISST/Virksomhetsstyring</li> </ul>
Sentrale aktiviteter neste periode 30.08.2021 – 20.09.2021	Bekymringer, risiko, nødvendige beslutninger
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sikre god erfaringsdeling fra UiO og UIB</li> <li>Avklare leveranser, funksjonalitet og kapasitet hos DFØ/BOTT ØL nasjonalt</li> <li>Bistår enhetenes i arbeid med rolletildeling og arbeidsorganisering</li> <li>Innplassering i BOTT-roller både i fellesadministrasjonen og på fakultet og institutt</li> <li>Organisering og bemanning av tjenestesenter</li> <li>Konverteringsfiler for prosjekter og lønnsdata</li> <li>Detaljere arbeidsplaner for arbeid med tilgangsstyring og integrasjoner</li> <li>Testing av integrasjoner opp mot testmiljø og prøvekonverterte data</li> <li>Utarbeide detaljerte opplæringsopplegg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UiO og UIB har betydelige utfordringer med løsningen og det er ikke avklart hvilke leveranser og funksjonalitet NTNU får ved oppstarten 1.1.2021</li> <li>Kapasitet og kompetanse til prosjektgjennomføringen på tvers av nivåene, behov for tydelig ressursplanlegging mellom prosjekt og linje.</li> <li>Arbeidsmengden på fakulteter og institutter øker ytterligere i takt med at enhetene involveres bredere i arbeidet med de ulike prosessene og arbeid med implementering med økonomimodell starter</li> <li>Knapphet på kapasitet og kompetanse for å sikre god innføring</li> </ul>

● Kritiske avvik, tiltak må iverksettes   ● Avvik, ikke kritisk   ● I henhold til plan   1

### Ønsket resultat

Styringsgruppa er informert om status i prosjektet.

### Sak 4: Risiko og mulighetsmatrise (drøftingssak)

Risiko- og mulighetsmatrisen er oppdatert, se vedlagt dokument for ny matrise.

Det er to nye risikomomenter i matrisen: Det er økt behov for informasjon og kommunikasjon rundt prosjektet siden ledere og ansatte har behov for å koble seg på igjen etter sommerferien. Vi har også valgt å ta inn igjen i matrisen usikkerhet om leveranser av funksjonalitet fra DFØ, og kapasitet fra DFØ når NTNU og UiT skal opp samtidig. NTNU er etter vår vurdering en større og mer kompleks organisasjon enn universitetene i Bergen og Oslo for DFØ når det kommer til innføring av de nye systemene. Hovedtema i risikostyringen fremover er å få oversikt og kunnskapsgrunnlag av leveranser, funksjonalitet og kapasitet fra DFØ. Prosjektet foreslår at det igangsettes særskilte tiltak for å skaffe informasjon om hvilken funksjonalitet NTNU får på de ulike prosessområdene, jamfør sak 5 om grunnlag for videre innføring.

### Ønsket resultat

Styringsgruppa er kjent med risiko- og mulighetsbildet og har gitt innspill til prosjektet.

## Sak 5: Grunnlag for videre innføring

Prosjektet har flere områder som må være under kontroll på innføringstidspunktet for at prosjektet skal kunne vurderes som en suksess. Denne vurderingen er gjort for å gi styringsgruppe og andre relevante organer på NTNU informasjon om status i kritiske linjer og elementer for innføringsprosjektet og peke på særskilte tiltak som iverksettes for å håndtere innføringsløpet høsten 2021. Vurderingen er et utgangspunkt for høsten 2021. Det er gjort en vurdering nå i forbindelse med styringsgruppemøte 30.08. Det er også planlagt en vurdering medio november. Ut fra bekymringene vi har knyttet til leveranse og kapasitet fra DFØ, legger vi også opp til en vurdering primo oktober til styringsgruppemøte 4. oktober. Før dette vil prosjektet i samarbeid med det nasjonale prosjektet å sørge for å få best mulig bilde av situasjonen. Det legges også opp til å engasjere ekstern kvalitetssikrer som bistår med kunnskapsgrunnlag for ny vurdering.

NTNUs mål og hypotese er at systemet innføres fra 1. januar 2022. Ev. avvik fra denne planen vil måtte være svært velfunderte og begrunnes i at virksomhetskritiske systemer eller funksjoner med stor sannsynlighet ikke vil være tilstede 1. januar 2022.

For å sikre at vi har kontroll på de ulike elementene har vi gjort en vurdering av de ulike dimensjonen prosjektet må levere på for at innføringen skal bli vellykket. Disse vurderingene er gjort av prosjektleder med innspill fra prosjektorganisasjonen.

Både grønt og gult er vurdert å være en tilstrekkelig status for at arbeidet bør gå videre i nåværende form. Rød status betyr at vi må gjøre større tiltak snarlig for at innføring skal fungere tilstrekkelig godt. Tiltakene er presentert i vedlegget.

I tillegg er det noen elementer som er spesielt kritiske som er merket med «\*» der det å gå opp uten en tilfredsstillende løsning vil innebære en stor risiko eller en umulighet.

«Tilstrekkelig» vurderes i denne situasjonen som at man har, eller antar å få, kontroll på nåsituasjon og prosessen frem mot når systemene skal tas i bruk. Tilstrekkelig er også en vurdering av «må»-kravene, og der «bør» og «kan» ikke er utslagsgivende. Vi har vurdert tilstrekkelig basert på status i arbeidet, detaljplan frem mot 1. januar og en helhetlig vurdering av gjennomføringskapasitet og kompetanse.

Se vedlegg for mer detaljert beskrivelse av vurderingene og de tiltakene som prosjektet har igangsatt for å sikre innføringen 1.1.2022.

### Ønsket resultat:

Styringsgruppa har fått oppdatert informasjon om arbeidet for å vurdere kritiske faktorer for innføring og har gitt prosjektleder anbefalinger om videre arbeid med innføring. Styringsgruppa har gitt innspill på videre arbeid med å fremskaffe kunnskapsgrunnlag for ny vurdering primo oktober.

## Sak 6: Bemanningsplan for felles tjenestesenter for lønn og lønnsnær HR

Hensikten med saken er å avklare rammer for bemanning slik at innplasseringsprosessen kan starte og at planleggingen av tjenestesenteret kan gå videre.

Prosjektet har i arbeidet med nytt tjenestesenter arbeidet med ulike alternativer for dimensjonering og har utarbeidet to forslag basert på et minimum av leveransekapasitet (antall 40) og et forslag med optimal bemanning (antall 46). Begge alternativene inneholder en organisering med tre faggrupper.

Prosessen for vurdering av antall roller og organisasjonsstruktur har vært arbeid i disse fire områdene:

- Gjennomgang av standardiserte delprosesser utarbeidet sentralt i BOTT-samarbeidet med tilhørende aktiviteter
- Vurderinger av tidsbruk og kompleksitet gjort av utvalgte ansatte basert på delprosessgjennomgang (workshops med eksperter fra NTNU)
- Vurdering basert på arbeidet gjort av ekspertgrupper hos NTNU og tilhørende antall roller (arbeidsmøter med kjernegruppa og med prosesseiere)
- Gjennomgang av DFØ sine anbefalinger

Alternativet med 46 ansatte innebærer følgende ekstra roller:

- **2 roller for koordinator kontrakt - Midlertidig behov, 18-24 måneder**
- **2 roller for attestant - Midlertidig behov, 24-36 måneder**
- **2 rådgiverroller som jobber i hele tjenestesenteret** – permanent behov
  - *Oppfølging av servicenivå, samarbeid med enheter ved hele NTNU, ledelse av utviklingsprosjekter*

Innføring av nye systemer krever ekstra kapasitet på brukerstøttesiden i en første fase. Med tiden vil brukerne lære systemene å kjenne, og brukerstøtten vil bli mer effektiv. Kapasitetsbehovet for brukerstøtte vil derfor bli mindre etter cirka 18-24 måneder

Vurderingen er at økt rådgivningskompetanse vil være nødvendig for å sikre gode prosesser og tilstrekkelig involvering av brukerne. Behovet vil være permanent, da senteret må jobbe kontinuerlig med å forbedre sine løsninger.

Når det gjelder fagstruktur, inneholder begge forslagene en inndeling i tre faggrupper med egen faggruppeleder med personalansvar. Størrelse på gruppene blir på 8, 13 og 18 ansatte, hvis alternativ 2 i bemanningsplanen velges.

Disse faggruppene er per i dag inndelt i «Reiser og utlegg», «Tid og ferie og lønnsrefusjoner». «Organisasjon, Ansettelse til avgang og utbetaling og offentlig rapportering». Inndelingen er basert

på BOTTs standardiserte prosesser og innspill fra kjernegruppa på hvilke prosesser som er knyttet tettest sammen.

For organisering av faggruppene tas det sikte på behandling i SESAM før endelig beslutning.

Se vedlegg for ytterligere detaljer om bemanningsplanen.

#### Ønsket resultat

Styringsgruppa anbefaler videre arbeid med bemanningsplan med en ramme på 46 medarbeidere og at det inndeles i en fagstruktur med tre faggrupper innenfor henholdsvis «Reiser og utlegg», «Tid og ferie og lønnsrefusjoner». «Organisasjon, Ansettelse til avgang og utbetaling og offentlig rapportering».

#### **Sak 7: Eventuelt**

#### **Sak 8: Saker til neste møte 20.09**

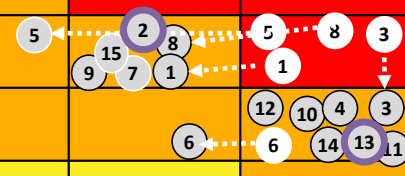
Vedlegg:

Sak 4: Risiko- og mulighetsmatrise



NTNU

Risiko/ mulighetsmatrise BOTT ØL NTNU		Konsekvens									
		Mulighet					Risiko				
		Positiv påvirkning på NTNUs drift som følge av prosjektet									
		Svært stor 5	Stor 4	Moderat 3	Liten 2	Svært liten 1	Svært liten 1	Liten 2	Moderat 3	Stor 4	Svært stor 5
Sannsynlighet	5	Veldig stor	E								
	4	Stor	A	B J	F H						
	3	Middels	C	I D G							
	2	Liten									
	1	Nærmest usannsynlig									



- A. Løsning for kontraktsbehandling av oppdrag og timelønn (TOA) gir arbeidsbesparelse, bedre prosesser og bedre brukeropplevelse
  - B. Systemene gir bedre kontroll over prosjektporteføljen - gjør reelle prioriteringer og bedre økonomikontroll mulig.
  - C. Automatisering, standardisering og gode selvbetjeningsløsninger gir bedre brukeropplevelser og mer effektive systemer.
  - D. Standardiserte arbeidsprosesser i henhold til BOTTs beskrivelser bidrar til samarbeid om prosessutvikling og muligheter for arbeidsfordeling i UH-sektoren
  - E. Prosessen med BOTT ØL har gitt NTNU en ny måte å gjennomføre og skape forankring og engasjement rundt endringer for som kan gi fremtidige prosjekter bedre resultater. Mer samarbeid på tvers av enheter kan gi mindre "silotenkning"
  - F. Mer formålstjenlig og effektiv administrativ organisering rundt økonomi- og lønnsprosessene gir muligheter til å satse og fornye andre områder.
- Muligheter på kort sikt:**
- G. Mer og bedre kommunikasjon vil skape større forståelse for målbilde
  - H. Bedre samarbeid mellom prosjekt og linje vil styrke eierskap
  - I. Mer dialog med andre aktører (UiO og UiB) gir nyttig kunnskap
  - J. Økt ressurstilgang ( i prosjekt/linje/mottaket) kan sikre at prosjektet har fremdrift og kvalitet

1. Datafly og grensesnitt mellom systemer feiler - *justert*
2. *Manglende kommunikasjon med organisasjonen (opp)*
3. Manglende forståelse av mål bilde kan føre til usikkerhet og motstand - *justert*
4. Daglig drift økonomi- og lønnsfunksjon mislykkes fordi for mye tid og ressurser brukes på BOTT ØL innføring
5. Mangler oversikt for å allokere personell - *justert*
6. Gjennomføring av endringsprosesser uten fysisk kontakt påvirker prosjektets effektmål negativt - *justert*
7. Manglende kommunikasjon, samarbeid og koordinering mellom prosjekt og linje (f.eks. Økonomi og HR)
8. For høy belastning på ressurs situasjonen/arbeidsbelastning og fravær av nøkkelpersoner - *justert*
9. For lite kapasitet hos operative prosesseiere til sikre god innføring
10. Beslutninger tas for sent til at vi kan gjennomføre etterfølgende arbeid
11. For lite organisasjonsfaglig kompetanse i organisasjonen til å sikre god innføring
12. For lite kapasitet i organisasjonen til å sikre god innføring, undervurdering av arbeidsmengden – *justert*
13. *Manglende leveranse og kapasitet hos DFØ når UiT og NTNU skal opp samtidig (opp)*
14. For lite prosess- og fagkompetanse i organisasjonen til å sikre god innføring
15. Teknisk infrastruktur ikke tilgjengelig i prosjektperioden

2  
Mulighetsnummer, korresponderer med risiko i tabellen

1  
Ny mulighet/risiko

7  
Ut av lista

■ Lav risiko/mulighet

■ Middels risiko/mulighet

■ Høy risiko/mulighet

Vedlegg:

Sak 5: Grunnlag for videre innføring



# Formål med vurderingen

- Prosjektet har flere områder som må være under kontroll på innføringstidspunktet for at prosjektet skal kunne vurderes som en suksess.
- Denne vurderingen er gjort for å gi styringsgruppe og andre relevante organer på NTNU informasjon om status i kritiske linjer og elementer for innføringsprosjektet og peke på særskilte tiltak som iverksettes for å håndtere innføringsløpet høsten 2021.
- Vurderingen er et utgangspunkt for videre vurderinger høsten 2021. Det legges opp til en ny vurdering i september og en ytterligere i november.
- NTNUs mål og hypotese er at systemet innføres fra 1. januar 2022. Evt. avvik fra denne planen vil måtte være svært velfunderte og begrunnes i at virksomhetskritiske systemer eller funksjoner med stor sannsynlighet ikke vil være tilstede 1. januar 2022.

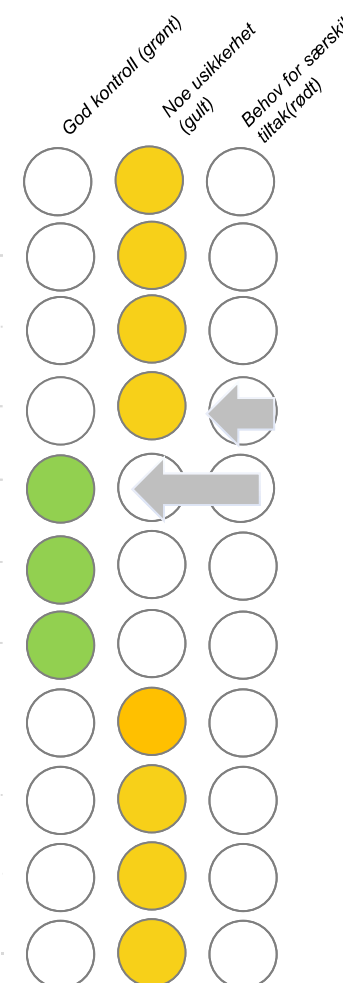
# Vurderingskriterier

- For å sikre at vi har kontroll på de ulike elementene har vi gjort en vurdering av de ulike dimensjonen prosjektet må levere på for at innføringen skal bli vellykket. Disse vurderingene er gjort av prosjektleder med innspill fra prosjektorganisasjonen.
- Både grønt og gult er vurdert å være en tilstrekkelig status for at arbeidet bør gå videre i nåværende form. Rød status betyr at vi må gjøre større tiltak snarlig for at innføring skal fungere tilstrekkelig godt. Tiltak er presentert på fjerde lysark.
- I tillegg er det noen elementer som er spesielt kritiske som er merket med «\*» der det å gå opp uten en tilfredsstillende løsning vil innebære en stor risiko eller en umulighet.
- «Tilstrekkelig» vurderes i denne situasjonen som at man har, eller antar å få, kontroll på nåsituasjon og prosessen frem mot når systemene skal tas i bruk. Tilstrekkelig er også en vurdering av «må»-kravene, og der «bør» og «kan» ikke er utslagsgivende. Vi har vurdert tilstrekkelig basert på status i arbeidet, detaljplan frem mot 1. januar og en helhetlig vurdering av gjennomføringskapasitet og kompetanse.

# Status for videre innføring

Som grunnlag for diskusjon knyttet til prioriteringer og risiko ifbm. innføring av BOTT ØL 1. januar 2022.

- 1 DFØs løsninger er (eller forventes å bli) i tråd med **avtalt funksjonalitet og leveranse\***
- 2 DFØ har tilstrekkelig kapasitet og kontroll på **opptak av NTNU\***
- 3 UiO og UiB har innført og **tatt i bruk systemene i tilfredsstillende måte**
- 4 NTNU har tilstrekkelig kontroll og en plan for **kritiske integrasjoner\***
- 5 NTNU har tilstrekkelig kontroll og en plan for **tilgangsstyring\***
- 6 NTNU har tilstrekkelig kontroll på innføring av **BOTTs standardiserte arbeidsprosesser**
- 7 NTNU har tilstrekkelig kontroll og en plan for **innhenting og konvertering av data\***
- 8 NTNU har tilstrekkelig kontroll og en plan for **organisasjonsendringer**
- 9 NTNU har tilstrekkelig kontroll og en plan for **opplæring av brukere\***
- 10 NTNU har tilstrekkelig kontroll og en plan for **sikker drift\***
- 11 NTNU har tilstrekkelig kontroll og en plan for å **sikre tilgjengelig kapasitet og kompetanse**



Nr	Område	Overordnet begrunnelse vurdering - tiltak
1	<b>DFØ - funksjonalitet og leveranse</b>	<p><i>Vurdering:</i> Vi opplever at DFØ har kapasitetsutfordringer og vi ser at UiB og UiO har eskalert mange feil og mangler som det tar tid å få rettet, særlig gjelder dette innenfor BtB-området. Det gjenstår ennå utviklingsarbeid på en del områder. Vi er bekymret for at DFØ med mye fokus på å få UiO og UiB i stabil drift blir forsinket med utviklingsarbeidet og å sikre stabilt system for NTNU fra 1.1.</p> <p><i>Tiltak:</i> Det er etablert tett dialog med BOTT ØL nasjonalt som sammen med NTNU følger utviklingen hos DFØ og løpende vurderer ytterligere tiltak. Det igangsetter nå konkret arbeid for å få avklar om det er områder hvor vi må forvente dårligere funksjonalitet enn i dag slik at NTNU kan iverksette kompenserende tiltak. Det legges opp til at september brukes til å skaffe ytterligere kunnskapsgrunnlag for videre beslutninger og avklaringer.</p>
2	<b>DFØ - kapasitet til opptak av NTNU</b>	<p><i>Vurdering:</i> Det er fortsatt ikke sannsynliggjort at DFØ har tilstrekkelig med ressursene for å håndtere den doble innføringen med UiT og NTNU. Jf ovenfor er det isteden økt bekymring for om DFØ er klar til å ta opp NTNU og UiT i tillegg til UiB og UiO som allerede har tatt i bruk systemene. Det er også andre kunder som skal opp samtidig som NTNU og UiT fra 1.1.2022..</p> <p><i>Tiltak:</i> Det er etablert tett dialog med BOTT ØL nasjonalt som sammen med NTNU følger utviklingen hos DFØ og løpende vurderer ytterligere tiltak, jf ovenfor brukes til å skaffe ytterligere kunnskapsgrunnlag for videre beslutninger og avklaringer.</p>
3	<b>UiB og UiOs bruk av systemene</b>	<p><i>Vurdering:</i> Vi opplever at både UiB og UiO har store utfordringer med betalingsløsninger og at det er krevende å få rettet kritiske feil og mangler. Det er også urettede feil og mangler i andre prosesser.</p> <p><i>Tiltak:</i> Det er etablert løpende kontakt med prosjektledere gjennom BOTT ØL, og det arbeides bilateralt på de ulike områdene med å høste på erfaringene fra UiB og UiO, jf. ovenfor brukes til å skaffe ytterligere kunnskapsgrunnlag for videre beslutninger og avklaringer.</p>
4/ 5	<b>Kritiske integrasjoner - Tilgangsstyring</b>	<p><i>Vurdering:</i> NTNU har nå fått oversikt over hva må gjøres for å sikre integrasjoner fra 1.1.2022, og er i gang med detaljering av tidsplan/aktivitetsplan som kan vurderes opp i mot tilgjengelig kompetanse og kapasitet. Det overordnede bildet er at en ikke har støtt på kritiske utfordringer og det legges til grunn at arbeidet med integrasjoner og tilgangsstyring kan gjennomføres i løpet av høsten. Kritisk utfordring er om systemene fra DFØ har tilstrekkelig detaljnivå i integrasjonene for at NTNU kan opprettholde sine interne løsninger.</p> <p><i>Tiltak:</i> Det arbeides nå tett med systemeierne som mottar data fra økonomi, lønn og personsystemene. Det videre arbeid vil avklare om er kritiske funksjoner som ikke ivaretas. , jf ovenfor brukes september til å skaffe ytterligere kunnskapsgrunnlag for videre beslutninger og avklaringer.</p>
6	<b>BOTTs standardiserte arbeidsprosesser</b>	<p><i>Vurdering:</i> NTNU vurderes å ha god kontroll og plan på arbeidet med standardiserte arbeidsprosesser og roller. Det er etablert gode team for å jobbe videre med ende til endeperspektiv på prosessene generelt, og det er etablert team for å jobbe med etablering av tjenestesenter spesielt.</p> <p><i>Tiltak:</i> Arbeidsform, kapasitet og kompetanse videreføres</p>
7	<b>innhenting og konvertering av data*</b>	<p><i>Vurdering:</i> NTNU vurderes å ha god kontroll og plan på arbeidet med konvertering. Arbeidet med konvertering av prosjekter er igangsatt og det gjennomføres kursing. Det er etablert team for konvertering av Paga til SAP, og arbeides med å etablere team for konvertering av UNIT4 – ERP. Det er etablert kvalitetssikringsressurser for å sikre konvertering og systemoppsett.</p> <p><i>Tiltak:</i> Arbeidsform, kapasitet og kompetanse videreføres</p>
8	<b>Organisasjons-endringer</b>	<p><i>Vurdering:</i> Mye av endringsarbeidet skjer nå i linja og det er krevende å sikre at hele lederkorpset er godt oppdatert på prosedyrene og har mulighet til å følge dette tett opp.</p> <p><i>Tiltak:</i> Arbeidet med organisasjonsmessige forberedelse og bistand til endringsarbeidet styrkes. Innføringslederens rolle som pådriver for endringsarbeid i egen enhet fokuseres.</p>
9	<b>Opplæring av brukere*</b>	<p><i>Vurdering:</i> Det arbeides med ramme for opplærings- og kompetanseheving ifbm. systeminnføringen, både med systemopplæring særskilt, men også faglig oppdatering inne de enkelte funksjonsområdet og med kulturutvikling for å gi god støtte til kjernevirksomheten. Det etableres nå team for oppfølging av opplæringsarbeidet med dedikerte ressurser for dette arbeidet. Arbeidet organiseres i delprosjekt for prosess for å sikre sammenheng mellom prosesser, rolletildeling og opplæringsarbeidet.</p> <p><i>Tiltak:</i> Utarbeide detaljerte opplæringsopplegg.</p>
10	<b>Sikker drift*</b>	<p><i>Vurdering:</i> NTNU vurderes å ha gode forutsetninger for å ivareta sikker drift under systeminnføringen, men det er stort press på fagressurser som også er deltaker i prosjektarbeidet. Det er også press på fakultet og institutt som også har mange oppgaver i tillegg til BOTT ØL-arbeidet.</p> <p><i>Tiltak:</i> Linjeorganisasjonen må vurdere å engasjere ekstra kapasitet og kompetanse for å sikre drift og skape handlingsrom/buffer for endringsarbeid og øvrige oppgaver.</p>

Vedlegg:

Sak 6: Bemanningsplan for felles  
tjenestесenter for lønn og lønnsnær HR

# Bemanningsplan for Felles tjenestесenter for lønn og lønnsnær HR

Styringsgruppe 30.08.21

# Basert på tidligere arbeid og møte med styringsgruppen har vi jobbet ut i fra to alternativer: 46 ansatte og 40 ansatte

Alternativet med 46 ansatte innebærer følgende ekstra roller:

## 2 rådgiverroller som jobber i hele tjenestesenteret

- *Oppfølging av servicenivå*
- *Samarbeid med enheter ved hele NTNU*
- *Ledelse av utviklingsprosjekter*
- *Permanent behov*

## 2 roller for koordinator kontrakt

- *Midlertidig behov*
- *18-24 måneder*

## 2 roller for attestant

- *Midlertidig behov*
- *24-36 måneder*

# Årsverksutvikling over tid ved valg av bemanning på 46 ansatte

*Utgangspunkt for behovet er dagens bemanning innenfor senterets ansvarsområder*

## Rådgivningskompetanse



Økt rådgivningskompetanse vil være nødvendig for å sikre gode prosesser og tilstrekkelig involvering av brukerne. Behovet vil være langvarig, da senteret må jobbe kontinuerlig med å forbedre sine løsninger

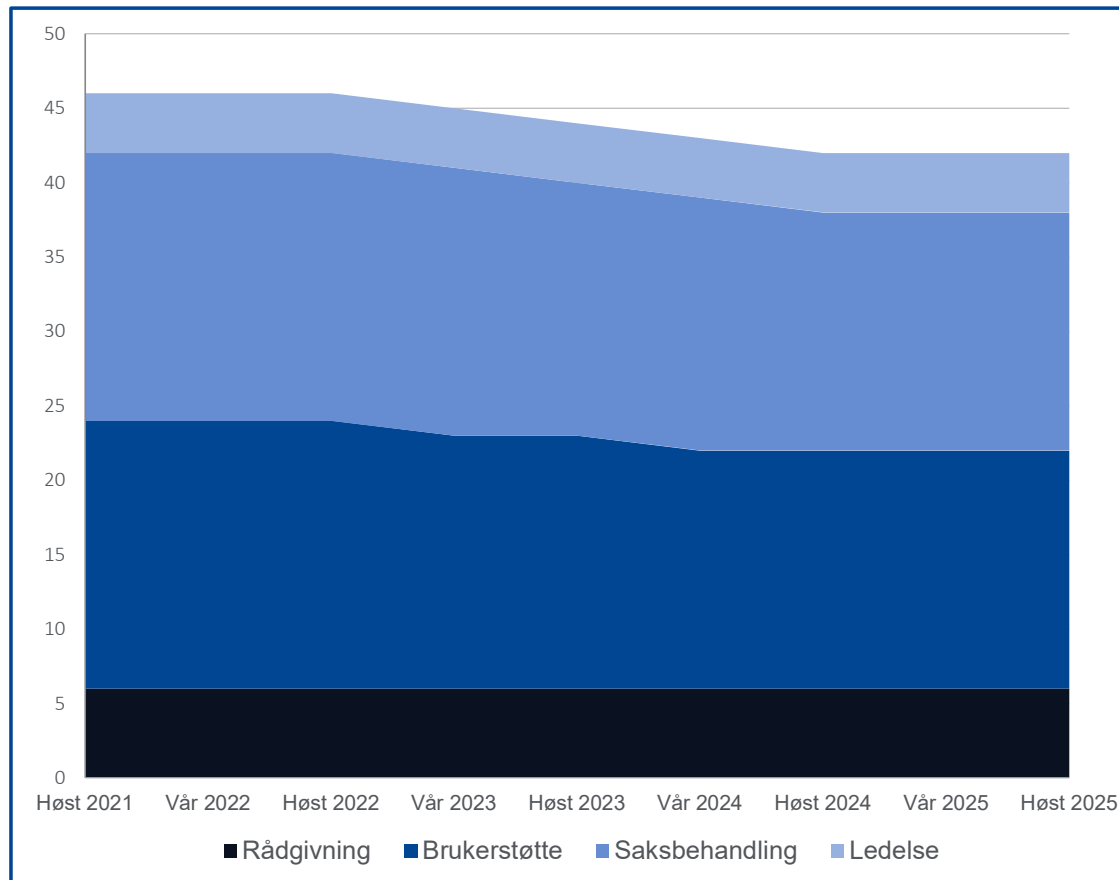
## Kapasitet til brukerstøtte

Innføring av nye systemer krever ekstra kapasitet på brukerstøttesiden i en første fase. Med tiden vil brukerne lære systemene å kjenne, og brukerstøtten vil bli mer effektiv. Kapasitetsbehovet for brukerstøtte vil derfor bli mindre etter cirka 18-24 måneder





# Årsverksutvikling over tid – behovet for kapasitet til brukerstøtte er størst i de første årene

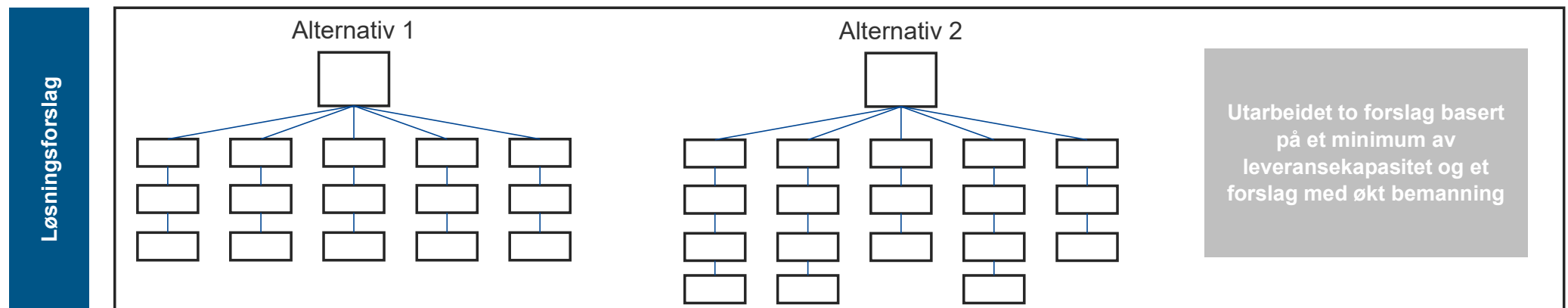


## Kapasitet til saksbehandling

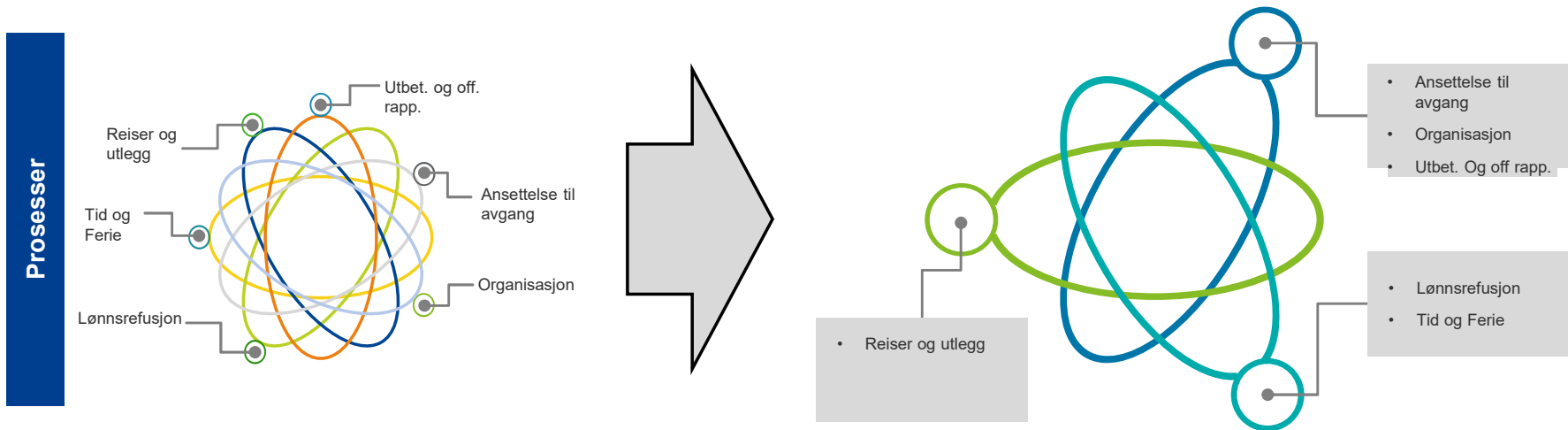
- Innføring av nye systemer krever ekstra kapasitet i den første fasen
- Erfaring viser at prosessen «reiser og utlegg» krever økt manuell behandling i en overgangsfase
- Systemet og prosessen vil kunne effektiviseres etter 24-36 måneder, noe som reduserer kapasitetsbehovet og øker muligheten for ytterligere effektivisering

# Prosess for vurdering av antall roller og organisasjonsstruktur

<b>Aktivitet</b>	Gjennomgang av standardiserte delprosesser utarbeidet sentralt med tilhørende aktiviteter	Vurderinger av tidsbruk og kompleksitet gjort av utvalgte ansatte basert på delprosessgjennomgang	Vurdering basert på arbeidet gjort av ekspertgrupper hos NTNU og tilhørende antall roller	Gjennomgang av DFØ sine anbefalinger
<b>Kilde</b>	Bott-samarbeidet.no	Workshops med eksperter fra NTNU	Arbeidsmøter med kjernegruppen og prosesseiere	Anbefaling fra DFØ



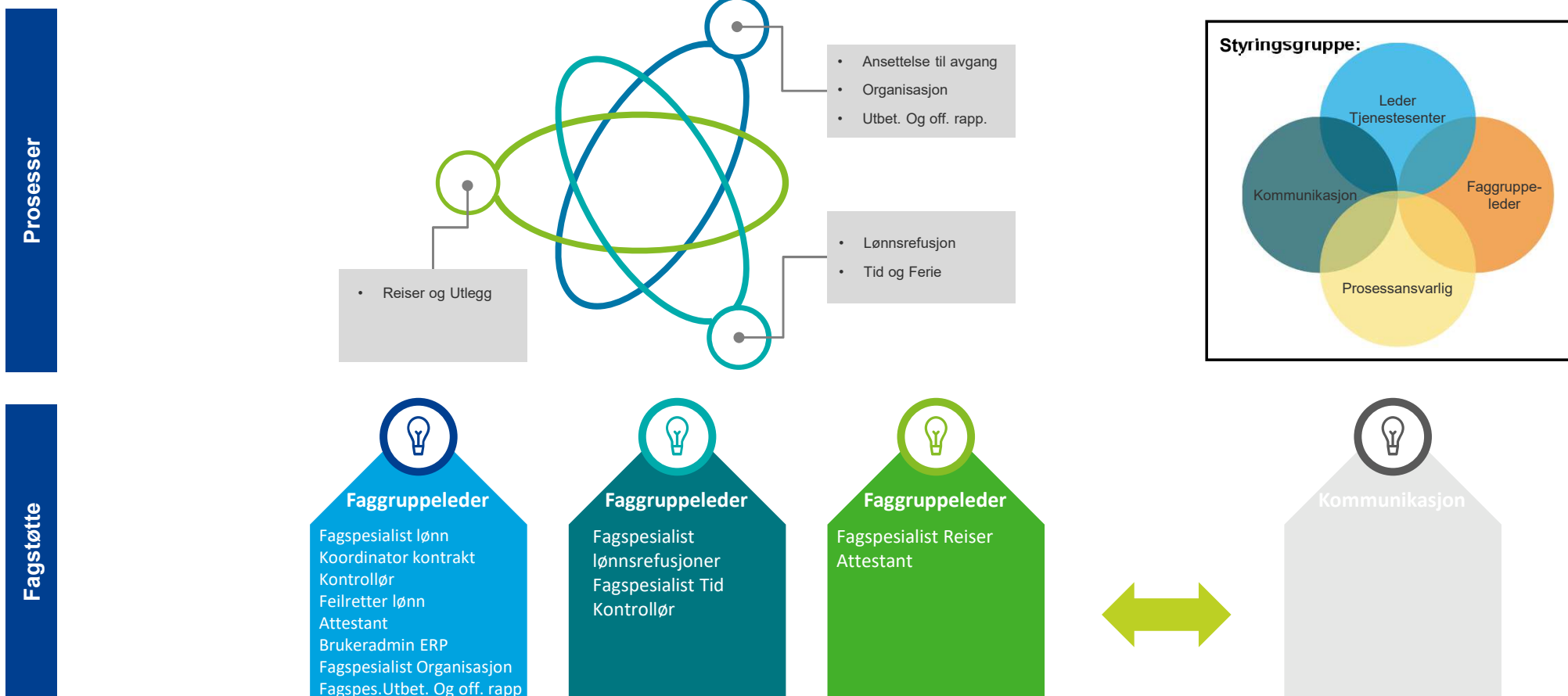
# Linke hovedprosesser sammen



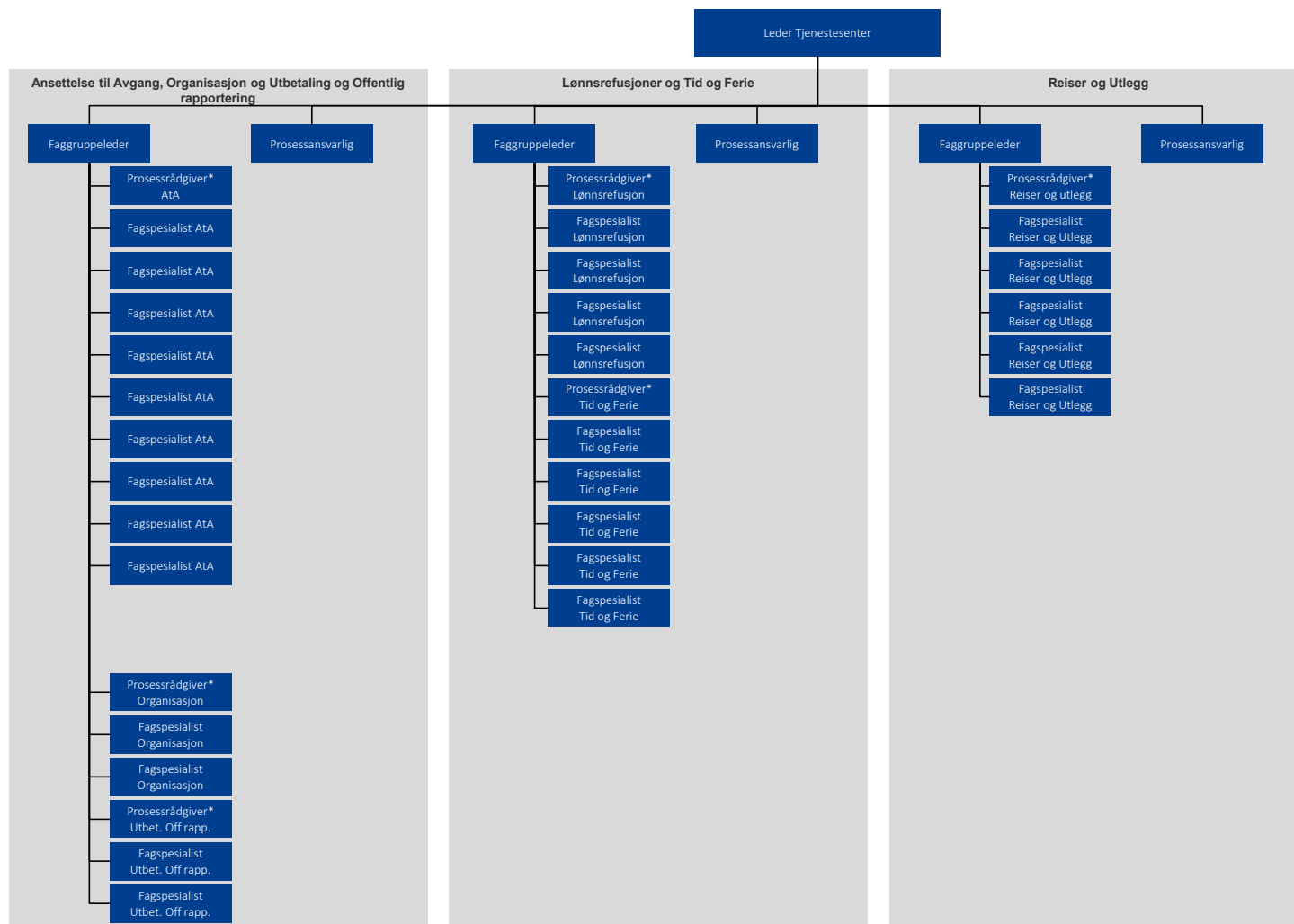
## Prosessansvarlig:

- Definerer hvordan prosessen ser ut nå, og i fremtiden
- Definerer hvordan prosessen skal kommuniseres med NTNU
- Etterspør fagressurser inn i sine ansvarsområder

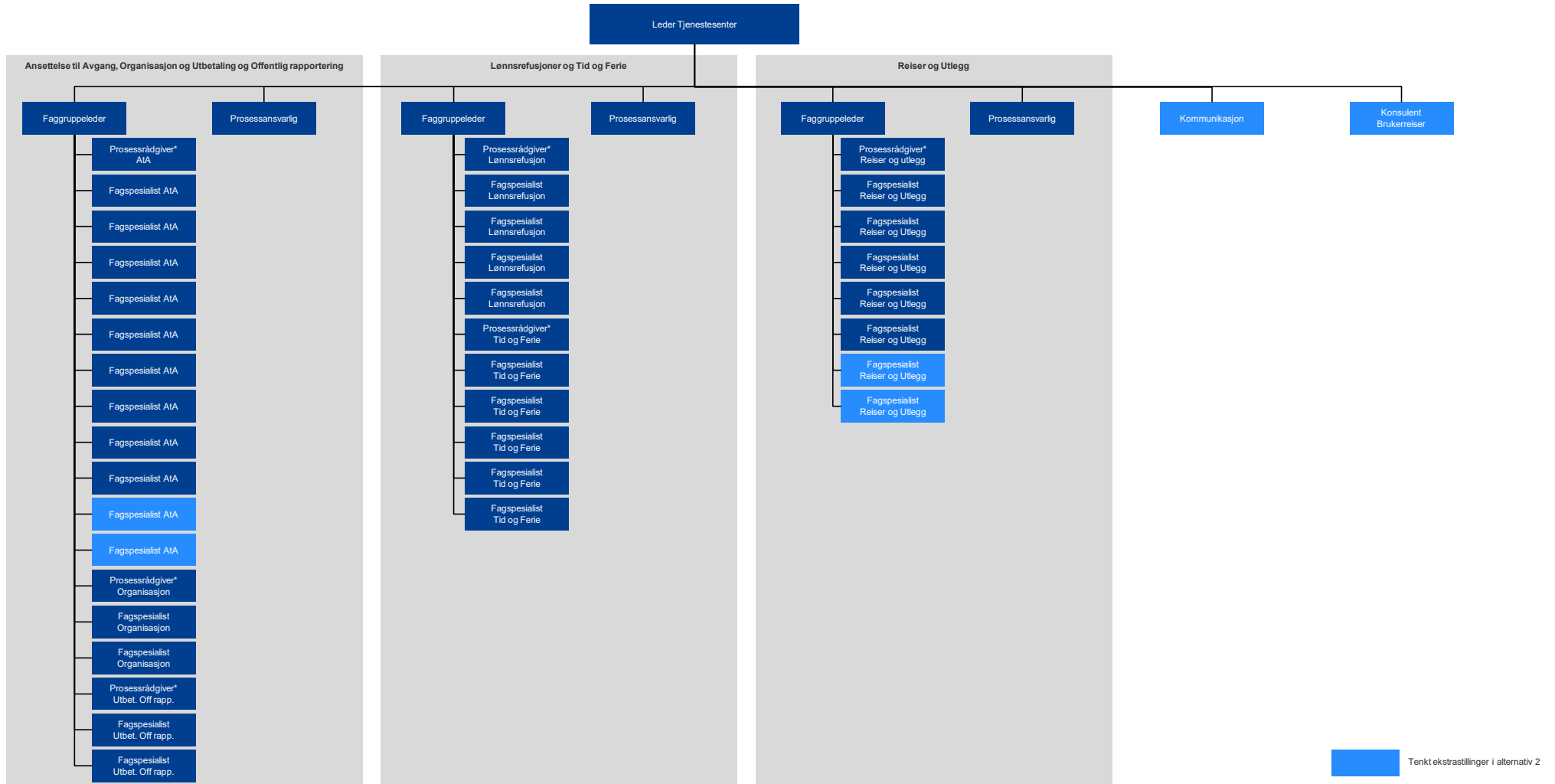
# Prosessansvarlig definerer prosesser og får støtte av fagdimensjonen



# Organisasjonskart alternativ 1 – 40 ansatte



# Organisasjonskart alternativ 2 – 46 ansatte



Tenkt ekstrastillinger i alternativ 2

\* Prosessrådgiver kombineres med 50% rolle som fagspesialist

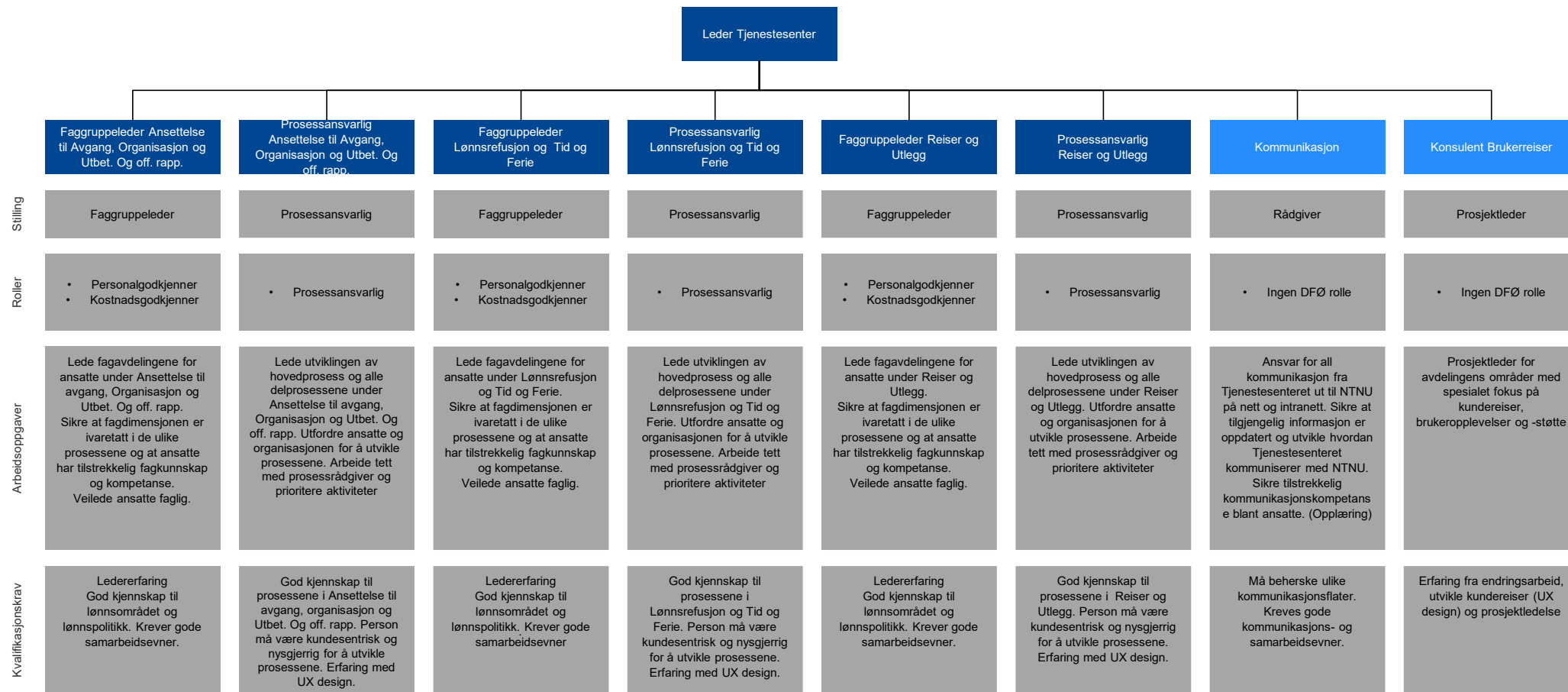
# Organisasjonskart

## Nivå 1 – Leder Tjenestesenter

	Leder Tjenestesenter
Stilling	Seksjonsleder
Stillingstype	Leder
Roller	Personalgodkjenner Kostnadsgodkjenner
Arbeidsoppgaver	Ledelse Utvikling av Tjenestesenteret
Kvalifikasjonskrav	Se utlyst stilling

# Organisasjonskart

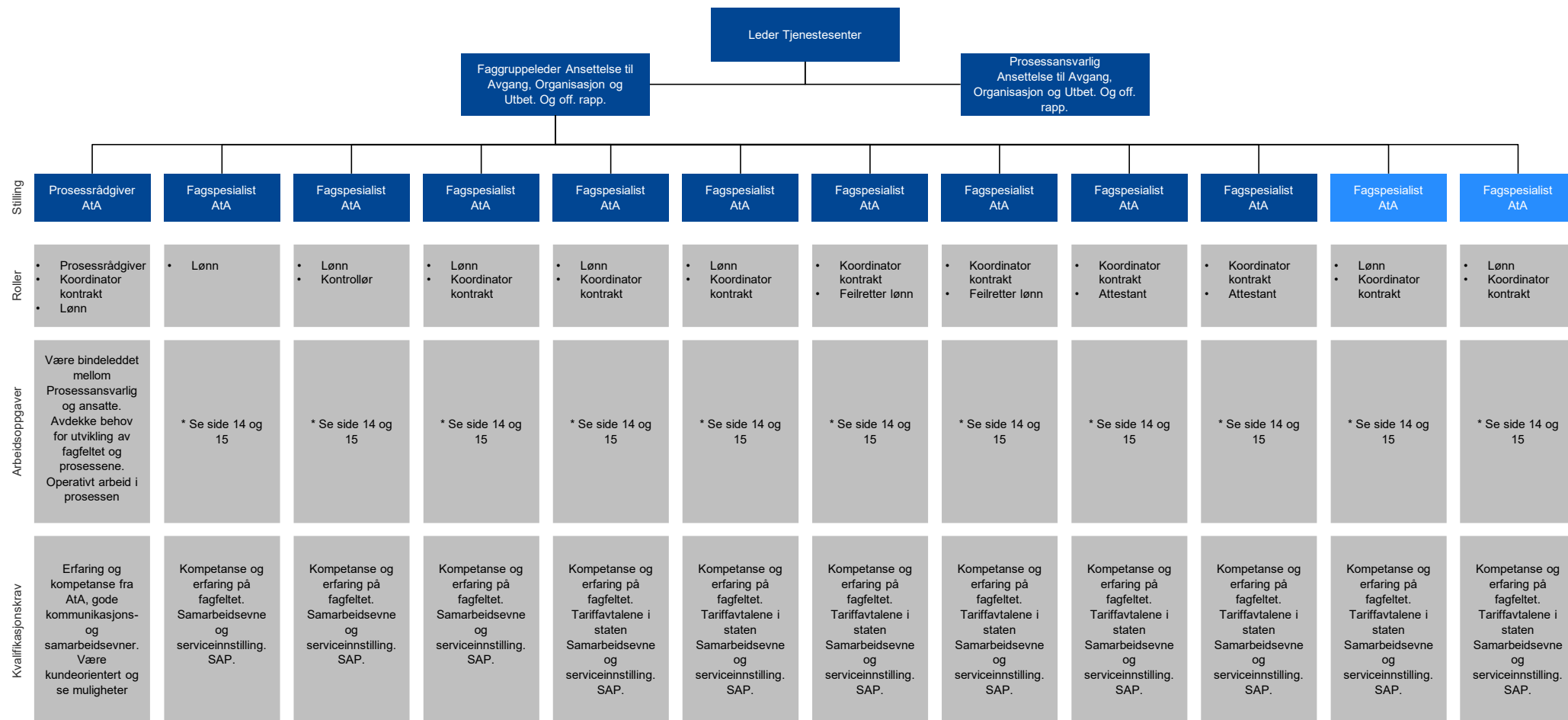
## Nivå 2





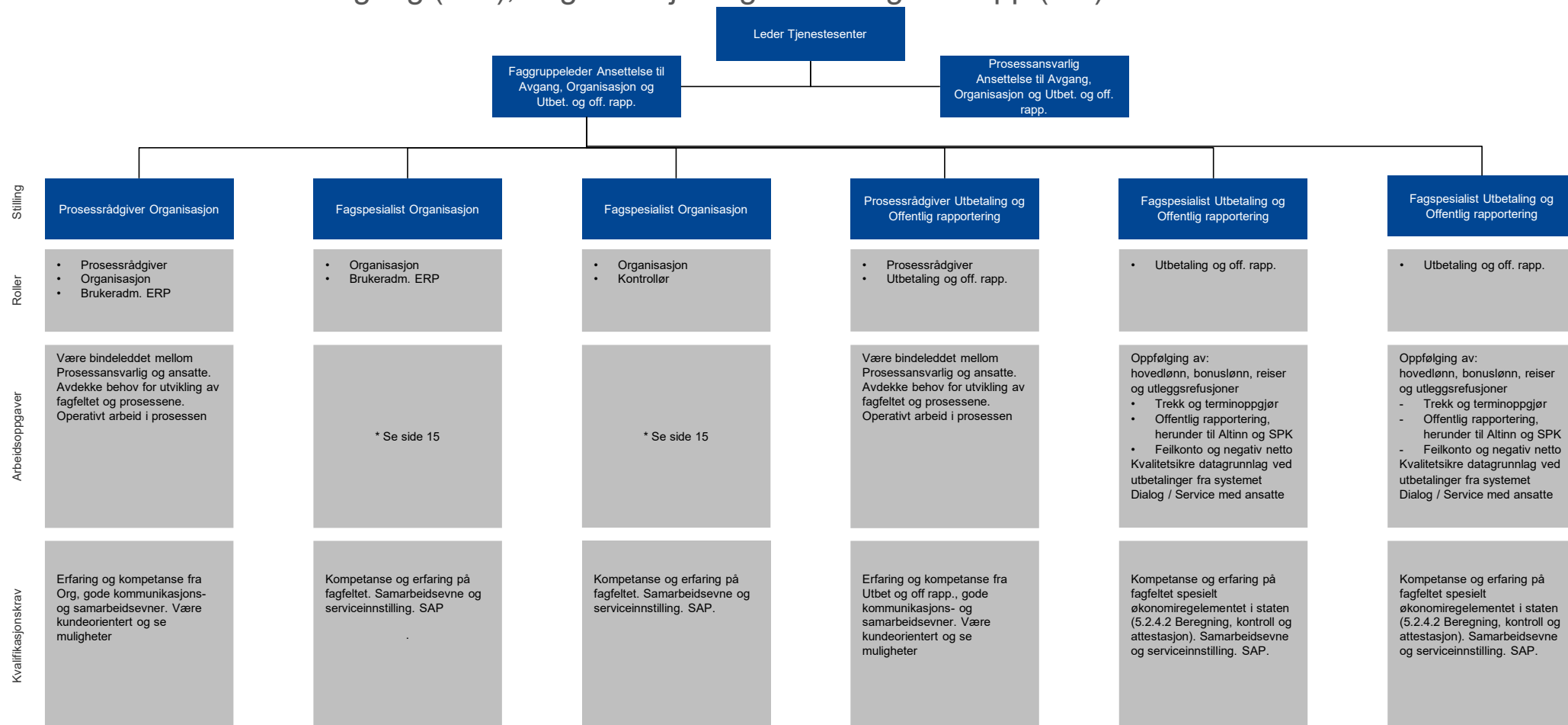
# Organisasjonskart

Nivå 3 - Ansettelse til Avgang (AtA), Organisasjon og Utbet. Og off. rapp (1/2)



# Organisasjonskart

Nivå 3 - Ansettelse til Avgang (AtA), Organisasjon og Utbet. Og off. rapp (2/2)



# Oppgavebeskrivelser

## Ansettelse til Avgang og Organisasjon

- **Lønn**
- Følge opp:
  - Fratredelser og pensjonering/avtalefestet pensjon (AFP)
  - Feilutbetaling av lønn
  - Utenlandske ansatte og lønn/Personalspørsmål
    - Registrere:
  - Formidlingstrekk
  - Ansettelseskontrakter fra rekruttering
  - Endring av arbeidsland
  - Endring av kontering på ansatte
  - Endring av lønn/stillingskode og stillingsprosenter
  - Studenter i praksis
    - Faglig bistand
  - I kontrollperiode for lønns- og bonuskjøring
  - Ved oppfølging av transaksjoner fra lønn som feiler ved innlesning til regnskap
  - Dialog med ansatte
- **Koordinator kontrakt**
- Opprette time-, oppdrag-, og månedskontrakter (de som kommer utenom rekruttering)
- Attestere
  - Timer som føres via tilsetting og arbeidskontrakt
  - Oppdrag når de er utført

# Oppgavebeskrivelser

## Ansettelse til Avgang og Organisasjon

- **Feilretter**

- Behandle digitale oppgaver som har gått til feilretting i løsningen (enten fra digitale lønnsbilag eller digitale bilag fra tilsetning og arbeidskontrakt)
- Identifisere og korrigere oppgaver som posteres i løsningen, men som likevel inneholder feil
- Korrigere arbeidsplaner som kommer inn via e-skjema

- **Kontrollør**

- Kontrollere oppgave om midlertidig stedfortreder
- Kontroller oppsigelse
- Kontroller mottatt varsel om alderspensjonering og send melding om oppnådd pensjonsalder
- Kontroller oppgave om flytting av enkeltstillinger

- **Attestant**

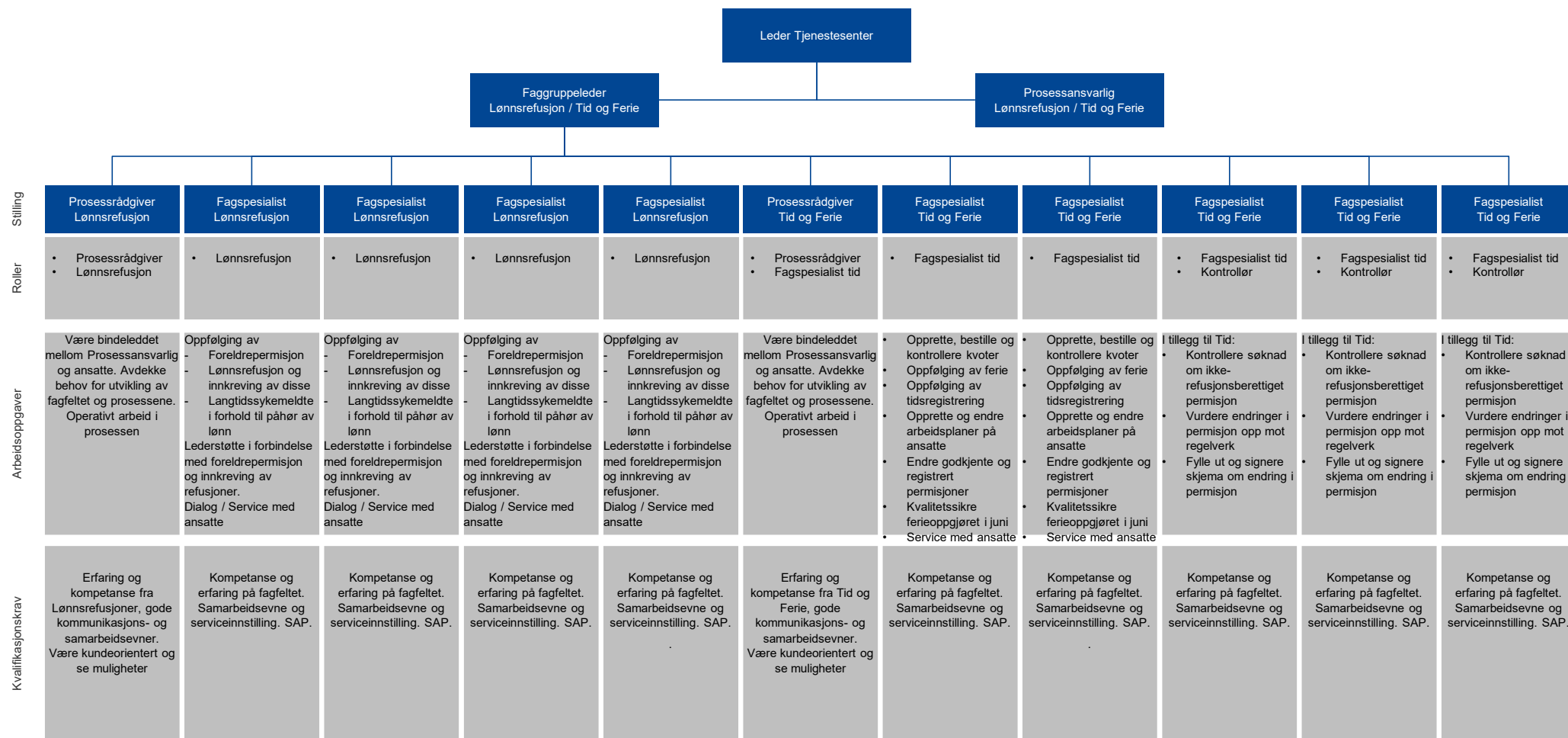
- Kontrollere innsendte krav om godtgjørelse
- Vurdere søknad om lønnslån opp mot gjeldende kriterier og regelverk
- Kontrollere innsendt søknad om kompensasjon for tokt
- Kontrollere innsendt søknad for felt

- **Organisasjon**

- Opprette, endre og vedlikeholde stillinger, organisasjonsenheter og juridisk struktur
- Effektuere større og mindre omorganiseringer i SAP basert på bestilling fra HR
- Registrere nødvendig stillingsdata for Database for statistikk om høgre utdanning (DBH)-rapporten når ansettelse via rekruttering skal registres inn

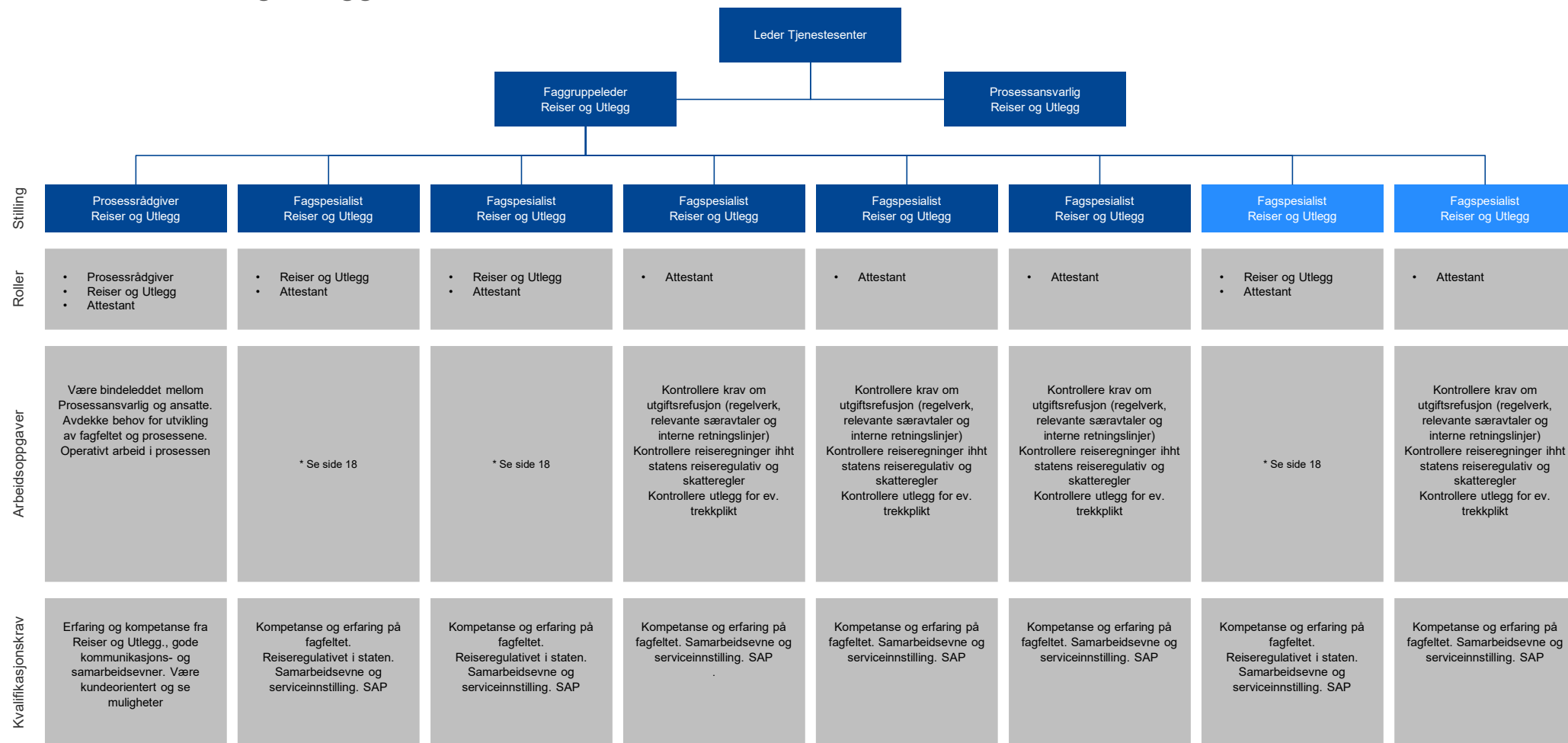
# Organisasjonskart

## Nivå 3 – Lønnsrefusjon og Tid og Ferie



# Organisasjonskart

## Nivå 3 – Reiser og Utlegg



# Oppgavebeskrivelser

## Lønnsrefusjon og Reiser og Utlegg

- **Reise og utlegg**

- Brukerstøtte for ansatte i forhold til selvbetjeningsløsningene og aktuelt regelverk
- Faglig bistand i kontrollperiode for reisekjøring
- Gjennomføre kontroller og kvalitetssikringstiltak
- Faglig bistand ved oppfølging av transaksjoner fra reise som feiler ved innlesning til regnskap

- **Attestant**

- Kontrollere krav om utgiftsrefusjon (føres i reisemodul) i henhold til
  - Regelverk, relevante særavtaler og interne retningslinjer
- Kontrollere at reiseregning er i henhold til
  - Statens reiseregulativ, skatteregler og lokale retningslinjer
- Kontrollere utlegg og vedlegg og vurder om utgiftene er trekkpliktig eller ikke