

---

## Sakspapir

---

Til: Styringsgruppa BOTT ØL Innføring

---

Kopi til: Prosjekteier, Digitaliseringsprogrammet

---

Fra: Prosjektleder

---

## BOTT ØL Innføring - styringsgruppemøte 21.11.2022

### Velkommen

81/22 Referat fra styringsgruppemøte 17.10 (beslutningssak)

82/22 Status i prosjektet (orienteringssak)

83/22 Kontrollport for prosjektavslutning (beslutningssak)

84/22 Risiko og mulighetsmatrise (diskusjonssak)

85/22 Eventuelt (diskusjonssak)

86/22 Foreløpige saker til neste møte (orienteringssak)

### 81/22 Referat fra styringsgruppemøte 17.10 (b)

Se eget vedlegg.

### Ønsket resultat

Styringsgruppa godkjenner referatet med de ev. innspill som kom i møtet.

---

**Postadresse**  
7491 Trondheim

**Org.nr. 974 767 880**

**Besøksadresse**  
Hovedbygningen

**Telefon**  
+47 73595000

**Saksbehandler**  
Tor Sivertsen  
Prestegard


Norway  
Høgskoleringen 1

postmottak@ntnu.no  
www.ntnu.no

Adresser korrespondanse til saksbehandlerne. Husk å oppgi referanse.

## 82/22 Status i prosjektet (O)

Prosjektet har som vanlig levert et statusark som vi legger ved her:



NTNU

# Statusoppdatering

## BOTT ØL Hovedprosjektet

Aktiviteter inneværende periode 01.11 – 16.11

- Videreutviklet informasjonspakker utarbeidet for Innføringslederne og ansatte (Brukerhistorier, Informasjonsmaterieill, Opplæringsplan, Cutoff på innsida, mm)
- Videreført arbeid med å utarbeide Beredskapsplan, plan for Brukerstøtte ifbm oppgang, plan for Overlevering prosjekt til linje i lag med linje
- Stor aktivitet i alle delprosjekter, fremdrift og aktiviteter ihht plan inkl opplæring
- Konvertering ihht plan, DFØ svært fornøyd med leveranser fra NTNU
- Avklart hvordan ulike brukere og roller skal få nødvendig tilgang til HR data etter overgang til SAP (lesetilgang SAP).
- Levering av prosjektdata kvalitetssikres og skal leveres DFØ 17.11
- Gjennomført avklarings- og forankringsmøter med fakultet og FA
- Gjennomført forankrings- og informasjonsmøter i ulike fora og mot ulike interessenter

Sentrale aktiviteter neste periode 21.11 - 04.12

- Bidra til beredskaps-, Brukerstøtte- og Overleveringsplan inkl. workshops
- Starte opp arbeid med å sikre midlertid tilgang til HR Data for prosjektøk og contr.
- Leveranse av konverterte prosjekter inkl ressurser knyttet til samme (IT27)
- Videreføre arbeid og leveranser ihht i ulike delprosjekter og arbeidsgrupper
- Tilgang til SAP og UNIT4 for parallell føring av endringer Lønn (SAP) og budsjettmodul prosjektøkonomi (UNIT4)
- Videreføre systematisk kommunikasjonsarbeid tilpasset ulike interessentgrupper og ulike fora
- I økende grad løse ad hoc spørsmål knyttet til leveranser og løpende prosjektarbeid
- Bistå linjen i deres arbeid med å overta prosjektet fra 1.1.23
- Øke kapasitet og kompetanse i hele prosjektorganisasjonen

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

|                |   |                   |            |
|----------------|---|-------------------|------------|
| Prosjektrisiko | ● | Dato              | 16.11.2022 |
| Fremdrift      | ● | Overordnet status | ●          |

Små seiere siden sist

- Flere avklaringer (HR-data, eskalering, GREG) som er viktige for prosjektet
- Prosjektet når enda lengre ut gjennom møteplasser, informasjonsmøter m.m
- Linjen har skrudd opp farten for prosjektovertagelse
- Andre BOTT-universiteter har tatt kontakt for å lære hvordan vi tenker TOA
- Begynt å utvikle innsiktsløsning for gjennomført opplæring i Fellesadministrasjonen
- Prosjektets og linjas evne til å løse løpende ad hoc problemstillinger er styrket

Bekymringer, risiko, nødvendige beslutninger

- Når vi gjennom «glava»-laget eller isolerer det slik at vi ikke når gjennom til alle vi å nå?
- Ol-direktør beslutter tilgang til GREG i slutten av november
- Fremdeles etterinnmeldinger i roller – noe som ikke er ønskelig.
- Mange kritiske leveranser i nærmeste framtid og avhengighet av sentrale nøkkelressurser
- Når vi langt nok ut slik at vi har fått tatt læring og innsikt *før* oppgang?
- Har alle som skal ha opplæring nok tid til å gjøre dette?

Prosjektet vil orientere muntlig om følgende (ikke uttømmende) tematikker i tillegg:

- Gjesteregistreringsløsningen (GREG)
- Løsning på HR-data for prosjektøkonomer, HR-medarbeidere, prosjektkontrollere m.fl.
- Status fra arbeid i delprosjektene
  - P1: Status på konverteringsarbeidet
  - P2: Status på opplæringsarbeidet
  - P3: Status på teknisk innføring

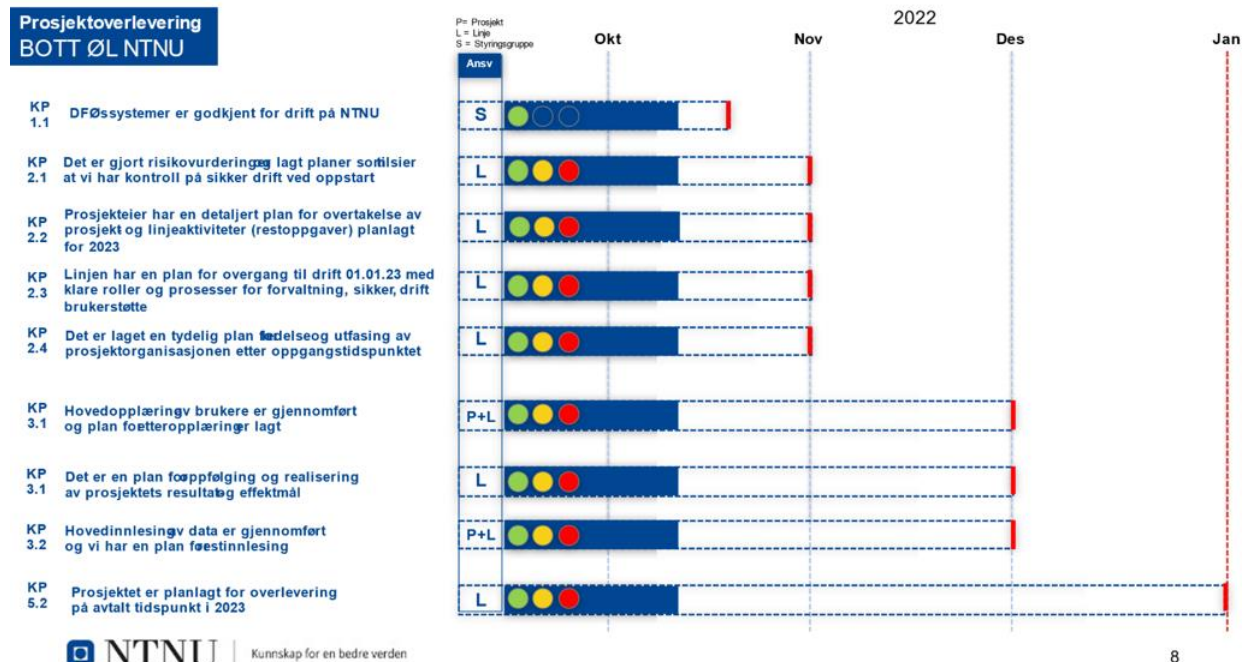
### Ønsket resultat

Styringsgruppa er orientert om status i prosjektet.

## 83/22 Kontrollport for prosjektavslutning (beslutnings sak)

Som presentert som diskusjonssak i forrige møte har prosjektet for styringsgruppen etablert en kontrollport for prosjektoverlevering der vi bør gå gjennom andre port mot overlevering.

De fire kontrollportskriteriene er som under (KP 2.1-2.4) presentert i forrige møte



De fire punktene er:

- Det er gjort risikovurderinger og lagt planer som tilsier at vi har kontroll på sikker drift ved oppstart
- Prosjekteier har en detaljert plan for overtakelse av prosjekt- og linjeaktiviteter (restoppgaver) planlagt for 2023
- Linjen har en plan for overgang til drift 01.01.23 med klare roller og prosesser for forvaltning, sikker drift, brukerstøtte
- Det er laget en tydelig plan for ledelse og utfasing av prosjektorganisasjonen etter oppgangstidspunktet

Basert på prosjektleders vurderinger har vi følgende status for de fire punktene:

### KP 2.1 Det er gjort risikovurderinger og lagt planer som tilsier at vi har kontroll på sikker drift ved oppstart

Prosjektet har og vil fortsette risikoarbeidet i innføringen. Sikker drift har gjennom hele prosjektet vært en forutsetning for overgang. I sikker drift legger prosjektet innen dette punktet at:

- Vi har kontroll på den tekniske overgangen med datakonvertering, tilganger og oppetid i systemer og tjenester
- Vi vil ha systemer som ivaretar behovene for økonomi, lønn, bestillinger med mer.

Til første kulepunkt har P1, P3 og IT-avdelingen rapportert at selv om det er risiko i innføring er det tenkt på ulike scenarier som kan oppstå i overgangen og det er lagt tilsvarende planer for å håndtere disse. Det rapporteres følgelig om liten bekymring for at vi får store feil i datakonvertering, tilganger til IT-systemer og bygg og andre tekniske behov. Til andre kulepunkt viser vi til kontrollportsvurdering i tidligere styringsgruppemøte ang. systemenes funksjon og at alle prosessansvarlige rapportere om funksjon i systemene i hovedsak i tråd med bestilte systemer og behov.

I tillegg er det gjort lokale risikovurderinger på de fleste enheter knyttet til innføringen. Oppsummeringen her er:

#### **Opplæring**

- Flere nevner at det er utfordrende å skulle følge opp all opplæring selv og at det kan glippe på gjennomføring.
- Det pekes på en del roller (Personalgodkjenner, kostnadsgodkjenner, prosjektleder) som ikke har samme pakke som andre roller
- Risiko for at vitenskapelig ansatte ikke tar opplæring vurderes som høy
- Noe innsikt i systemene mangler (etter bestilling er gjennomført i BtB)

#### **Etterlevelse**

- Ansatte følger ikke prosessene
- For lite forberedelse på institutt gjør at prosesser ikke fungerer eller at man ikke får gjort det man forventer (f.eks. bestillinger)

- Overveldende å sette seg inn i nye roller noe som gjør at man faller tilbake på gamle tilnærminger.
- Ulike forventninger/nye forventninger til roller er ikke forankret
- Større arbeidsbelastning pga. nye roller, prosesser eller ansvar
- Har vi kontroll på særtilfellene?
- 

#### **Brukerstøtte**

- Har vi et høyt nok servicenivå etablert og faller servicenivået pga. mye arbeid med innføring
- Bekymring for om det er tilstrekkelig kompetanse og kapasitet i TS
- Har vi klare roller og flyter i brukerstøtten?
- Generell bekymring knyttet til om vi har tilstrekkelig kapasitet i brukerstøtte

**Påkobling**

- Bekymring for om instituttledere, kontorsjefer og dekaner (og andre ledere) er påkoblet og forstår endringene og derfor kan fronte og stå i endringene
- 

**Roller og rolleforståelse**

- At vi ikke klarer å jobbe felles med lederrollene
- Roller er ikke operative og klare til start 01.01.23

**Kapasitet og belastning**

- Nye stillinger er ikke på plass, for høy belastning på enkelt nøkkelansatte og fravær kan hindre gjennomføring og skape utfordringer i drift
- Nøkkelpersoner slutter

**Endringsledelse**

- Mangel på helhetlig involvering og informering

**Prosess**

- Mangel på HR-data bekymrer knyttet til arbeidsprosesser for prosjektøkonomer, prosjektkontrollere m.m.
- Bekymring for at noen andre prosesser også blir tyngre (bestilling over 100 tusen)

- Prosjektlederrollen og føring av timer i DFØs systemer er uvant og kan bli utfordrende
- Innsikt i nye arbeidsprosesser er ikke god nok

**Ett NTNU**

- Manglende forståelse for ulike behov på nivå 1, 2 og 3

**Tilganger**

- Bekymring for manglende tilgang til data for HR-medarbeidere, prosjektøkonomer, prosjektkontrollere som kan gjøre at vi ikke får gjort rapportering m.m.
- Bekymring for manglende tilgang til å rette data

**Teknisk**

- En del bekymringer for en del spesifikke tekniske utfordringer

**Prosjekt**

- Manglende deling og hospitering hos de andre universitetene og samarbeid med linja er en bekymring.

**Daglig drift**

- Manglende gjennomføring av daglig drift pga. prosjekt og innføringsaktiviteter

Prosjektet har jobbet med tiltak for å bøte på flere av disse risikoelementene (under), og oppfordrer enhetene til å sette inn lokale risikoreduserende tiltak.

| Risiko                                                                                                          | Kommentar/ Tiltak                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Flere nevner at det er utfordrende å skulle følge opp all opplæring selv og at det kan glippe på gjennomføring. | Ansvarliggjøring av ledere via innføringsledere, fokus på lokal opplæring og oppfølging<br>Verktøy laget i fellesadministrasjonen for oppfølging av gjennomført opplæring, distribuere dette til flere |

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Det pekes på en del roller (Personalgodkjenner, kostnadsgodkjenner, prosjektleder) som ikke har samme pakke som andre roller</p>           | <p>Personal- og kostnadsgodkjenner:<br/>Basert på evaluering etter gjennomføring av opplæring for disse rollene hos de andre BOTT, har DFØ valgt å gå bort fra egne webinar/opplæringsmøter for disse rollene, og vil i stedet utarbeide e-læring. I tillegg til e-læring fra BOTT og DFØ blir opplæring for ledere tema på informasjonsmøter for ledere i november, desember og januar</p> <p>Ekstra spørretime (2t) i desember for ledere/ gjennomgang av nye roller/ prosesser/ nye systemer for ledere i desember (Maren, Kristin, Terje, Laila, Tjenestesenteret, Roar, prosjekt)</p> <p>Lenke til relevante DFØ-videoer på Opplæringsssidene, legge inn de planlagte møter i opplæringen</p> <p>Prosjektleder: opplæring ikke aktuelt før innføring av Preaward våren 2023. Det planlegges informasjonsmøte for prosjektledere i november/desember 22</p> |
| <p>Risiko for at vitenskapelig ansatte ikke tar opplæring vurderes som høy</p>                                                                | <p>Brosjyre med QR-kode som kan printes ut og distribueres lokalt</p> <p>Ansvarliggjøring Lederlinje i forhold til å koble vitenskapelige på og ansvarliggjøring alle ansatte</p> <p>Informasjonsmøte for ledere og ansatte</p> <p>Kommunikasjonspakke på norsk og engelsk utarbeidet</p> <p>E-post fra rektor til alle ansatte</p> <p>Kan lokale meldingskanaler for vitenskapelige brukes? Undersøke hvordan forventer instituttledere at vi treffer de vit. Ansatte (inst.ledermøte)?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>Noe innsikt i systemene mangler (etter bestilling er gjennomført i BtB)</p>                                                                | <p>Håndtert i prosessrådgivermøte</p> <p>Lenke til DFØ på opplæringsssidene</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>Mangel på tid og sammenhengende tid til å gjennomføre/fullføre opplæring i en ellers travel hverdag</p>                                    | <p>Lokale ledere må prioritere tid til opplæring for alle som er meldt inn til roller</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Må bruke overtid (spesielt for nøkkelpersoner) for å få gjennomført opplæring</p>                                                          | <p>Overtid/tidsstyring ligger til lokal prioritering.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Hva slags rolle har prosessrådgiverne mht opplæring?</p>                                                                                   | <p>Prosessrådgiverne ligger foran i løypen og har hatt tidlig tilgang til systemer og opplæringsmateriell.</p> <p>Tiltak: Synliggjøre rolle og formidle denne</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>Ansatte følger ikke prosessene</p>                                                                                                         | <p>Dette må gjøres ved bruk av lokal forankring og forståelse, tydelig krav fra fakultets/avdelingsledelse på at etterlevelse er viktig og bruk av prosessrådgivere og prosessansvarlig, nettverk med mer for å sikre at vi holder på prosessene. Opplæringstiltak er også viktig.</p> <p>Tiltak fra prosjektet er å sikre deltakelse på opplæring, påkobling fra prosessansvarlig og veiledning på etterlevelse.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>For lite forberedelse på institutt gjør at prosesser ikke fungerer eller at man ikke får gjort det man forventer (f.eks. bestillinger)</p> | <p>Her må det jobbes på det enkelte fakultet med å ta prosessene helt ut og diskutere og forankre hvordan prosessene skal fungere på instituttene.</p> <p>Tiltak fra prosjektet er informasjonsmøte for instituttledere, felles informasjonsmøter for ledere, og informasjonsmøter om ulike områder (btb, Toa osv.)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Overveldende å sette seg inn i nye roller noe som gjør at man faller tilbake på gamle tilnærminger.                          | <p>Dette er forståelig, men også vanskelig å sette inn tiltak mot. Institutt, fakultet, avdeling og seksjon må prioritere å sette av nok tid i innspurten for å gjennomføre opplæring og forstå prosesser.</p> <p>Tiltak fra prosjekter er strukturert opplæringsløp <a href="#">Bott økonomi og lønn - Opplæring - Kunnskapsbasen - NTNU</a> og informasjonsmøter, samt lederforankring</p>                                                                                              |
| Ulike forventninger/nye forventninger til roller er ikkje forankret                                                          | I rolleinmelding skal alle ha gjennomgått forventning til rollene. Om det er forventninger som ikke er forankret med den enkelte må dette avklares lokalt. Om det er generelle forventninger som ikke er forankret må dette tas opp med prosjektet og så kan vi ha prosess på dette.                                                                                                                                                                                                      |
| Større arbeidsbelastning pga. nye roller, prosesser eller ansvar                                                             | Noen roller kan få større arbeidsbelastning i roller, men dette skal også henge sammen med rolleinmelding fra fakultet/enheter der dette skal være dimensjonert inn. Den enkelte må ha dialog med nærmeste leder om arbeidsbelastning overstiger det som er mulig i stillingen, og sette inn tiltak basert på dette. Erfaringsmessig blir det en ekstra trening og tidsbruk i januar og februar som vil normalisere seg utover våren når man har fått prosesser og systemer "under huden" |
| Har vi kontroll på særtilfellene?                                                                                            | <p>Prosjektet har forsøkt å ha full oversikt over særtilfeller, men kan ikke garantere at vi har forstått alle. Tiltak her er at enhetene må utfordre prosjektet med spørsmål for å hjelpe oss å sjekke om vi har forstått alt.</p> <p>Tiltak fra prosjektet: Invitere til spørsmål og å "utfordre" prosjektet</p>                                                                                                                                                                        |
| Har vi et høyt nok servicenivå etablert og faller servicenivået pga. mye arbeid med innføring                                | <p>Dette er utfordrende å svare konkret på. Det er viktig at linjen (fakultet og enheter) eksemplifiserer hva som ligger i forventet service-nivå og tar dette opp med de ulike avdelingene i fellesadministrasjonen som yter brukerstøtte for å avstemme forventninger opp mot plan.</p> <p>Tiltak: Prosjektet oppfordrer enhetene til å eksemplifisere forventet brukerstøtte for å avstemme om forventninger henger sammen med planlagt brukerstøtte. Se tiltak under.</p>             |
| Bekymring for om det er tilstrekkelig kompetanse og kapasitet i TS og behov for tydeliggjøring av hva som ikke gjøres fra TS | Tiltak: Prosjektet har tatt opp med TS tematikken og TS setter opp et ukentlig møte med HR-sjefer på fakultet frem mot innføring for å arbeide med forventninger og felles arbeid for løsninger.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Har vi klare roller og flyter i brukerstøtten?                                                                               | Tiltak: Prosjektet ber linjen om å være eksplisitte på brukerstøtte og hvordan denne er rigget og oppfordrer til at det lages en nettside som synliggjør dette i god tid før innføring.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Generell bekymring knyttet til om vi har tilstrekkelig kapasitet i brukerstøtte                                              | <p>Som første risiko er det vanskelig å svare fullt ut.</p> <p>Tiltak: Tettere dialog og tydelig skildring av brukerstøtterigg som muliggjør vurdering av om dette er tilstrekkelig rigget.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Støtte på EU-økonomi. Fungerer for tiden svært dårlig, og overgangen kan bli krevende.                                       | Tiltak: Prosjektet tar dette opp med Økonomiavdelingen og kommer tilbake med ytterligere tiltak.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Uklart hvor man kan få brukerstøtte/hjelp                                                                                    | Tiltak: Se tiltak over på synliggjøring av hvordan brukerstøtte skal gis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Press på dem som behersker først ute i organisasjonen (kollegaveiledning)                                                                              | Det er vanskelig å dimensjonere dette inn i enkelte tiltak, men:<br><br>Tiltak: Innføringsledere bør jobbe for at prosessrådgivere har tilstrekkelig tid i januar til å være kollegaveiledere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Bekymring for om instituttledere, kontorsjefer og dekaner (og andre ledere) er påkoblet og forstår endringene og derfor kan fronte og stå i endringene | Tiltak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egen BOTT-kafe for instituttledere</li> <li>• Sterkere fokus på kontorsjefer i fellesmøter</li> <li>• Påkobling i dekanmøte(r) fremover</li> <li>• Flere ledermøter og mer tid i felles ledermøter frem mot innføring</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Vil alle ansatte få ryddet i Paga og lastet ned det de skal?                                                                                           | Tiltak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flere felles-e-poster</li> <li>• Flere BOTT-kaféer for alle ansatte</li> <li>• Annet opplærings- og informasjonsmateriell distribuert ut</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| At vi ikke klarer å jobbe felles med lederrollene                                                                                                      | Tiltak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flere fellesmøter for ledere</li> <li>• Ekstra oppfølging på lederroller i systemene (BDM, personalgodkjenner)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Roller er ikke operative og klare til start 01.01.23                                                                                                   | Tiltak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppfølging av opplæring (se egne tiltak under opplæring)</li> <li>• Oppfølging av innføringsledere på innføringsledermøter</li> <li>• Rigging av brukerstøtte (se egne tiltak)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Nye stillinger er ikke på plass, for høy belastning på enkelt nøkkelpersoner og fravær kan hindre gjennomføring og skape utfordringer i drift          | Vanskelig for prosjektet å sette inn tiltak her – her må hver enhet sette inn egne tiltak lokalt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Nøkkelpersoner slutter eller har fravær                                                                                                                | Vanskelig for prosjektet å sette inn tiltak her – her må hver enhet sette inn egne tiltak lokalt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Mangel på helhetlig involvering og informering                                                                                                         | <p>Dette er og har vært en vedvarende bekymring i prosjektet. Prosjektet har alt satt inn en del tiltak gjennom prosjektperioden knyttet til BOTT-kaféer, felles ledermøter, informasjonspakker, bruk av innsida og deltagelse på lokale forum. For prosjektet er det viktig å peke på lokalt ansvar for involvering og informering. Å nå ut til alle ansatte her er et lokalt ansvar.</p> <p>Tiltak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensivere kommunikasjonsarbeid med BOTT-kaféer for ulike roller, for alle ansatte, flere felles-e-poster, annet informasjonsmateriell m.m.</li> <li>• Tydeliggjøre ansvaret på innføringsleder</li> <li>• Følge opp opplæring</li> </ul> |
| Mangel på HR-data bekymrer knyttet til arbeidsprosesser for prosjektøkonomer, prosjektkontroller e m.m.                                                | Tiltak: Prosjektet har gjennomført sprint for å forstå behov og har lagt opp dokumentasjon til en beslutning. Beslutning er fattet og det skal utvikles en selvbetjeningsløsning (dashboard) med utvalgte data for å dekke denne risikoen. Håpet er at dette skal være klart til 01.01.23 – og det skal jobbes intensivt med å få dette på plass.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bekymring for at noen andre prosesser også blir tyngre (bestilling over 100 tusen)                                                                     | Noen prosesser blir tyngre eller må utøves med mer kompetanse enn dagens gjennomføring. Det er viktig å sette seg inn i de ulike prosessene og sette av nok tid til å trene gjennom opplæring og i drift slik at man blir god på gjennomføring.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                              | Tiltak: Prosjektet og linjen vurderer hvor vi må sette inn særskilte tiltak på brukerstøtte og informasjon i overgang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Prosjektlederrollen og føring av timer i DFØs systemer er uvant og kan bli utfordrende                                                                                                                       | Timeføring i DFØs app er ganske rett frem: <a href="#">Opplæring DFØ-app - Aktivitetsregistrering – YouTube</a> men vi forstår at det er prosessen rundt hvem som skal føre timer og at det er uvant å gjøre dette som driver risikoen.<br><br>Tiltak: Prosjektet setter opp eget informasjonsmøte for prosjektledere og lager eget informasjonsmaterieell knyttet til timeføring i prosjekt.                                                                                                                                                 |
| Innsikt i nye arbeidsprosesser er ikke god nok                                                                                                                                                               | Alle arbeidsprosesser ligger dokumentert på bott-samarbeidet.no: <a href="https://www.bott-samarbeidet.no/okonomi/opplering/index.html">https://www.bott-samarbeidet.no/okonomi/opplering/index.html</a> .<br><br>Tiltak: Utfordre innføringsledere på hvilke området/arbeidsprosesser som det ikke er nok innsikt i, og sette inn tiltak deretter.                                                                                                                                                                                           |
| Manglende forståelse for ulike behov på nivå 1, 2 og 3                                                                                                                                                       | Det er trolig at BOTT ØL ikke klarer å dekke alle behovene på alle nivåer på NTNU. Dette kan henge sammen med at behovene ikke var kartlagt i standardiseringsarbeidet og innkjøpsprosessen av nye systemer eller at noen behov ikke er forenelige med nye og felles standarder.<br><br>Tiltak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokalt arbeid med å forstå prosesser og systemer</li> <li>• Innføringsleder spiller opp de ev. behov som ikke er dekket til prosjektet og linjen – felles arbeid med tiltak og forståelse</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekymring for manglende tilgang til data for HR-medarbeidere, prosjektøkonomer, prosjektkontrollere som kan gjøre at vi ikke får gjort rapportering m.m.</li> </ul> | Tiltak: Se eget tiltak om utvikling av selvbetjeningsløsninger.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekymring for manglende tilgang til å rette data</li> </ul>                                                                                                         | Dette handler om hvem som har hvilke roller og hvilke tilganger de enkelte har. Noen rettinger må trolig gjøres av tjenestenesenteret eller økonomiavdelingen som har fagbrukere som sitter med tilgang til alle moduler og deler.<br><br>Tiltak: Dokumentere og kartlegge hvilke oppgaver som ikke kan gjennomføres av fakultet/enhet basert på innspill fra enhetene.                                                                                                                                                                       |
| En del bekymringer for en del spesifikke tekniske utfordringer                                                                                                                                               | Tiltak: Prosjektet følger opp konkrete tekniske bekymringer knyttet til mellom annet tilganger for emeritus og sensorer 01.01.23 og gjestetilgangsbestilling i GREG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Manglende deling og hospitering hos de andre universitetene og samarbeid med linja er en bekymring                                                                                                           | Prosjektet har forsøkt å involvere og innhente erfaringer fra de andre universitetene og har hatt utstrakt samarbeid med de andre på kommunikasjon, opplæring og prosjektgjennomføring, mens det er klart at vi kunne hatt disse enda mer på banen også ut mot enhetene.<br><br>Tiltak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se på mulighetene til å involvere de nå på slutten av innføringen</li> </ul>                                                                                                                                 |

Vurderingen av KP 2.1 vil basert på denne innsikten være gul/grønn.

KP2.2.: Prosjekteier har en detaljert plan for overtakelse av prosjekt- og linjeaktiviteter (restoppgaver) planlagt for 2023

Prosjektet har begynt dokumentasjonsoppgaven for å synliggjøre hvilke restanseaktiviteter som vil gjenstå etter 13. januar. Disse kan i hovedsak deles opp i noen overordnede punkter:

- Leveranser til DFØ beskrevet i arbeidspakker
- Oppfølging av pågående og planlagte prosjektaktiviteter på NTNU
- Avrundingsaktiviteter

Når det kommer til leveranser til DFØ er dette godt dokumentert og avklart med DFØ med klare frister for leveranser fra 01.01.23. Dette handler om å ferdigstille konvertering, starte/stoppe systemer og gjøre avslutningsaktiviteter. DFØ styrer innføringsprosjektet gjennom et sett av arbeidspakker. Pr 13.01 vil det fortsatt være aktivitet knyttet til følgende arbeidspakker:

- Arbeidspakke 7 : Opplæring
- Arbeidspakke 15 : Klargjøring produksjon
- Arbeidspakke 16 : Kjøring nytt firma
- Arbeidspakke 17 : Overføring til linje
- Arbeidspakke 18 : Prosjektavslutning
- Arbeidspakke 10 : Administrere tilganger – Test gjennomføres 02.01.2023 – Forventes at en del brukere/roller ikke har nødvendige tilganger

## Klargjøring produksjon -15

| Aktivitet                                                                                                                 | Start    | Slutt    | Varighet | Fremdrift | Status       | Kunde/DFØ | Felles/Lønn/Regnskap |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-----------|--------------|-----------|----------------------|
| Returnere underskrevet Samarbeidsavtale om leveranse av lønns- og regnskapstjenester (Samarbeidsavtale og standardvilkår) | 07.12.22 | 07.12.22 | 1        | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | FELLES               |
| AP15 Klargjøring til produksjon                                                                                           | 01.11.22 | 27.01.23 | 88       | 3 %       | Under arbeid | FELLES    |                      |
| Registrere trekk for negativ netto lønn                                                                                   | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Registrere lønnsforskudd og lønnslån IT0045                                                                               | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Registrere trekk for fravær uten lønn fra avgivende system                                                                | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Registrer inntrekk negativ netto reise                                                                                    | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Registrere fremtidige saksanger                                                                                           | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Registrere fremtidige poster i IT0041                                                                                     | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Knytte stillinger til stillingskategorier                                                                                 | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Knytte stillinger til stillingstyper for finansieringskilde                                                               | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | FELLES    | LØNN                 |
| Registrere budsjettkapittel og -post                                                                                      | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Registrere reiseforskudd                                                                                                  | 15.12.22 | 02.01.23 | 19       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Registrer sluttoppgjør på ansatte som har sluttet men ikke fått utbetalt sluttoppgjør i avgivende system                  | 23.12.22 | 04.01.23 | 13       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Registrere prosjektbudsjett                                                                                               | 25.12.22 | 25.01.23 | 32       | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | REGNSKAP             |
| Ubehandlede fakturaer sendes til DFØ (xml-fil)                                                                            | 03.01.23 | 06.01.23 | 4        | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | REGNSKAP             |
| Informere NAV om ny innbetalingskonto for refusjoner                                                                      | 09.01.23 | 09.01.23 | 1        | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Utrekk av ferieinformasjon avgivende lønssystem                                                                           | 13.01.23 | 13.01.23 | 1        | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |
| Oversende uttrekk av ferieinformasjon                                                                                     | 18.01.23 | 18.01.23 | 1        | 0 %       | 0 %          | KUNDE     | LØNN                 |

## Kjøring nytt firma -16

| Aktivitet                                                                                                                           | Start    | Slutt    | Varighet | Fremdrift | Status           | Kunde/DFØ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-----------|------------------|-----------|
| Registrering av lønnsgrunnlag komplett                                                                                              | 20.11.22 | 04.01.23 | 46       |           | Ikke startet     | KUNDE     |
| <b>AP16 Kjøring nytt firma</b>                                                                                                      | 01.01.23 | 23.03.23 | 82       |           | 0 % ikke startet | FELLES    |
| Gjennomføre første remittering                                                                                                      | 02.01.23 | 02.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Registrere og sende ut første salgsordre sammen med DFØ                                                                             | 02.01.23 | 02.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Gjennomfør første bestilling sammen med DFØ                                                                                         | 02.01.23 | 02.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Kontroll av første hovedlønn                                                                                                        | 05.01.23 | 06.01.23 | 2        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Remittering første hovedlønn (utbetales 12.01.21)                                                                                   | 07.01.23 | 08.01.23 | 2        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Kontroll av første reisekjøring og bonuskjøring                                                                                     | 08.01.23 | 08.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Sende DFØ ferdig utfylt mal for innlesing av åpne poster leverandører                                                               | 10.01.23 | 10.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Remittere første reisekjøring og bonuskjøring                                                                                       | 11.01.23 | 11.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Milepæl 5: Første hovedlønn nytt firma godkjent                                                                                     | 12.01.23 | 12.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Rapportere for første gang til SPK                                                                                                  | 12.01.23 | 15.01.23 | 4        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Utarbeide åpningsbalanse                                                                                                            | 15.01.23 | 29.01.23 | 15       |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Sende DFØ ferdig utfylt mal for innlesing av åpne poster kunder                                                                     | 16.01.23 | 16.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Gi DFØ tilbakemelding om dato for cut-off i regnskap ved periodeavslutning - antall virkedager i påfølgende måned                   | 17.01.23 | 17.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Sende DFØ ferdig utfylt mal for åpningsbalanse anlegg                                                                               | 24.01.23 | 24.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| <b>TDI-splitt oppdatert i prosjektregisteret (TDI-satser og kontraktsbeløp gjennom prosjektbudsjett utføres før bokføring lønn)</b> | 25.01.23 | 25.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Sende DFØ ferdig utfylt mal for innlesing inngående balanse                                                                         | 27.01.23 | 27.01.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Gi beskjed til DFØ når siste P-rapport for 2022 er sendt                                                                            | 01.02.23 | 01.02.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Gjennomføre 1. periodeavslutning , rutine 9.1                                                                                       | 01.02.23 | 15.02.23 | 15       |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Rapportere til SPK for februar                                                                                                      | 15.02.23 | 24.02.23 | 10       |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Godkjenne første P-rapport                                                                                                          | 15.03.23 | 15.03.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |
| Milepæl 6: Første rapport til statsregnskapet godkjent                                                                              | 31.03.23 | 31.03.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |

## 17. Overlevering til linja

## 18. Avslutning av prosjekt

| Aktivitet                                                             | Start    | Slutt    | Varighet | Fremdrift | Status           | Kunde/DFØ | Felles/Lønn/Regnskap |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-----------|------------------|-----------|----------------------|
| <b>AP17 Overføring til linjen</b>                                     | 01.01.23 | 31.05.23 | 151      |           | 0 % ikke startet | FELLES    |                      |
| Gjennomføre aktiviteter som avtalt i beredskapsplan                   | 02.01.23 | 31.01.23 | 30       |           | 0 % ikke startet | KUNDE     | FELLES               |
| Milepæl 7: Tertialrapport signert og oversendt Kunnskapsdepartementet | 01.06.23 | 01.06.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |                      |
| <b>AP18 Prosjektavslutning</b>                                        | 01.03.23 | 30.06.23 | 122      |           | 0 % ikke startet | FELLES    |                      |
| Forberede tilbakemeldinger og delta i evalueringsmøter                | 15.03.23 | 15.04.23 | 32       |           | 0 % ikke startet | KUNDE     | FELLES               |
| Sende inn datainnstilling prosjektsøknad                              |          |          |          |           | 0 % ikke startet | KUNDE     | REGNSKAP             |
| Prosjektavslutning og overleveringsmøte hos kunden                    | 01.06.23 | 30.06.23 | 30       |           | 0 % ikke startet | KUNDE     | FELLES               |
| Milepæl 8: Innføringsløpet godkjent av kunde                          | 30.06.23 | 30.06.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | KUNDE     |                      |
| Milepæl 9: Innføringsløpet avsluttet                                  | 30.06.23 | 30.06.23 | 1        |           | 0 % ikke startet | FELLES    |                      |

Når det gjelder pågående og planlagte prosjektaktiviteter har vi følgende aktiviteter som p.t. er avklart at vil pågå inn i 2023:

- Avgjøre og koordinere utvikling av permanent løsning for historiske data
- Innføre modul for EVU når denne er utviklet
- Koordinere behov fra BOTT ØL inn i BEVISST Plan, Bemanningsplan og BEVISST HR Innsikt samt lansere ny prosjektlederportal i BEVISST Innsikt
- Jobbe videre med "behov" i BtB og se muligheter inn i eks. NTNU SAK for behovsinnmelding
- Ev. utvikling av enkelte integrasjoner som mangler (ALMA, ISY, m.fl.)
- Utvikle/videreutvikle innsiktsløsning for HR-data
- Innføre og veilede i bruk av PreAward
- Jobbe med videreutvikling av GREG
- Sikre grensesnitt mot NTNU SAK
- Restopplæring

Når det kommer til avrundingsaktiviteter ser prosjektet at man bør

- Gjennomføre en god erfaringslæring inkl. dokumentasjon av prosjektmetode, suksesshistorier og læringspunkter
- Skrive projektrapport
- Avslutte prosjektrengskap
- Avrunde styringsgruppearbeid og evaluere

Når det kommer til vurderingen av kontrollport KP 2.2 vil dette fra prosjektleders side måtte gjøres basert på innsikt gitt i styringsgruppemøte 21.11.

#### KP 2.3 Linjen har en plan for overgang til drift 01.01.23 med klare roller og prosesser for forvaltning, sikker drift, brukerstøtte

Styringsgruppen og prosjektet har fått fremlagt planer for forvaltning av systemene, sikker drift i overgang og brukerstøtte i forrige styringsgruppemøte. Selv om det fremdeles er detaljer som må meisles ut før 01.01.23 ser det ut til å være jobbet godt med å dekke kontrollportens kriterier. Prosjekteier skal også komme tilbake til styringsgruppen med ytterligere innsikt knyttet til prosjektoverlevering basert på tilbakemeldingene i forrige styringsgruppemøte.

Behovet for klargjøring vil primært knytte seg til hvem som skal inneha hvilke roller og hvordan dette skal koordineres i overgang.

Slik prosjektleder ser KP 2.3 vil basert på eksisterende innsikt være tentativt gul, men styringsgruppen bes om å ta med seg informasjon gitt i møte for å gjøre en endelig vurdering.

#### KP 2.4 Det er laget en tydelig plan for ledelse og utfasing av prosjektorganisasjonen etter oppgangstidspunktet

Styringsgruppen ble fremlagt et utkast til plan for ledelse av restaktiviteter og utfasing av prosjektorganisasjonen med to alternativer (A og B) der et alternativ er en rask overlevering til linje og et annet er en lengre overleveringsperiode. Styringsgruppen gav innspill på begge modellene som prosjekteier tok med seg.

Til styringsgruppemøte denne gangen kommer prosjekteier tilbake til styringsgruppen med en ev. justert tilnærming og legger frem løsningen for utfasing av prosjektet.

Slik prosjektleder ser KP 2.4 vil dette kunne ut i en tydelig plan. Basert på at planen ikke er fullt ut etablert anses dette punktet som tentativt gult, men styringsgruppen bes om å ta med seg informasjon gitt i møte for å gjøre en endelig vurdering.

#### **83/22 Risiko og mulighet (diskusjonssak)**

Prosjektet har som vanlig sammenstilt et helhetlig risikobilde for prosjektet. Det har grunnet litt fravær og andre årsaker ikke vært tid til å kjøre den vanlige prosessen med tilbakemeldinger i prosjektet før dette presenteres for styringsgruppen – så vurderingene under er prosjektleders.

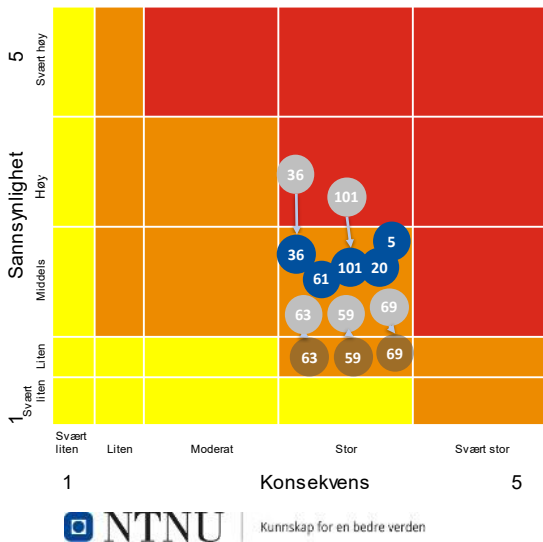
Basert på siste status i prosjektet ser vi følgende risikobilde med risiko over eller lik 12:

## Risikomatrixe

Risiki &gt;= 12

BOTT ØL Innføring NTNU

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Dato                       | 16.11.22 |
| Overordnet risikovurdering |          |



| Risiko # | Status*             | Beskrivelse av risiko                                                                                                                                    | Type                | Risikoeier | Score (StK) | Tiltak                                                                                                                                                                                                              |
|----------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36       | I positiv utvikling | For høy belastning på ressurspersoner/arbeidsbelastning og fravær av nøkkelpersoner                                                                      | Ressurser/kapasitet | PL         | 12          | 1) Tydeligere prioritering<br>2) Felles forståelse av prioritering<br>3) Formidle aksept av nedprioritering bruk av overtid/mertid<br>4) Skissere mulighet for å få et hvileskjær 2023                              |
| 101      | I positiv utvikling | Overlevering fra prosjekt til linje går ikke bra, noe som kan ha konsekvenser for prosjektaktiviteter, brukerstøtte eller sikker drift                   | Plan                | PE         | 12          | 1) Tydeliggjøre plan<br>2) Kontrollport for overlevering<br>3) Linje og prosjekt går i tospann siste mnd<br>4) Bevare ressurser 2023                                                                                |
| 5        | Ingen endring       | Motstand i organisasjonen mot nye DFØ løsninger grunnet oppslag i media, innsikt i løsninger eller manglende sponsorat blant ledere eller nøkkelpersoner | Endringsledelse     | PL         | 12          | 1) Forventningsstyring/endringsledelse<br>2) Aktiv kommunikasjon<br>3) Utforskning og felles innsikt<br>4) lei forankring<br>5) Brukerbeskrivelser<br>6) Topplederforankring<br>7) Spissede møter mot nøkkelgrupper |
| 20       | Ingen endring       | Daglig drift økonomi og lønnsfunksjon mislykkes fordi for mye tid og ressurser brukes på BOTT ØL innføring                                               | Ressurser/kapasitet | PL         | 12          | 1) Tett dialog med linje<br>2) Ansvarliggjøring                                                                                                                                                                     |
| 61       | Ingen endring       | Manglende kapasitet og rigg av internt supportapparat hos NTNU/brukerstøtte                                                                              | Organisering        | PL         | 12          | 1) Ansvarsdeling mellom prosjekt og linje<br>2) Kravstilling til god brukerstøtte<br>3) Hyppig oppfølging<br>4) Detaljering og involvering med innføringsledere<br>5) Dokumentasjon på nettside portal?             |

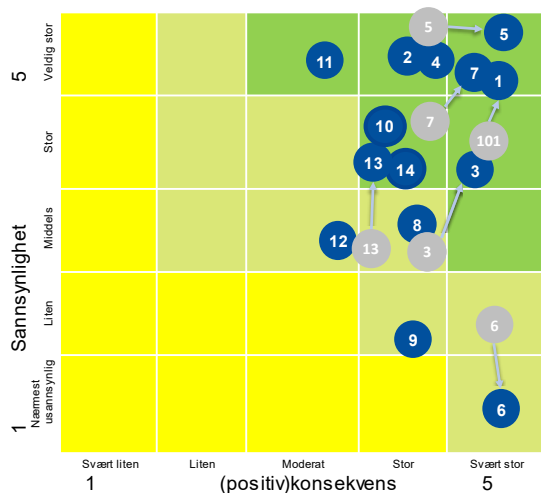
Basert på forrige styringsgruppemøte har prosjektet et redusert risikobilde som blir gjennomgått muntlig i møte.

Når det kommer til mulighetsmatrisen ser denne slik ut:

**Mulighetsmatrise**

BOTT ØL Innføring NTNU

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| Dato                               | 16.11 |
| Overordnet v urdering av oppnåelse |       |



| #  | Mulighetsmomenter                                                                                                                                                                                                                                              | Tiltak/aksjoner                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Prosessene med implementering av BOTT ØL har gitt organisasjonen en ny måte å gjennomføre og skape forankring og engasjement rundt endringer for som kan gi fremtidige prosjekter bedre resultater                                                             | 1) Dele og bygge på metodiske erfaringer fra i fjor ✓<br>2) Systematisk prosjektarbeid ✓<br>3) Etablere nye arenaer ✓<br>4) Dokumentere og anbefale videre modeller etter oppgang |
| 2  | Mer dialog med andre aktører (UiO, UiB og UiT) gir nyttig kunnskap                                                                                                                                                                                             | 1) Bruke muligheten til erfaringsutveksling ✓<br>2) Sette erfaringsutveksling i system utover høsten                                                                              |
| 3  | Økt ressurstilgang (i prosjekt/linja/mottaket) kan sikre at prosjektet har fremdrift og kvalitet                                                                                                                                                               | 1) Følge opp ressursbehov med prosjektereier og avdelingsledere ✓<br>2) Sikre at vi bruker kapasitet klokt ✓                                                                      |
| 4  | Kan få hjelp/bistand av UiT og erfaringsutveksle og lære av deres innføring                                                                                                                                                                                    | 1) Invitere UiT inn på ulike arenaer ✓                                                                                                                                            |
| 5  | Får tid til videreutvikling av felles tjenestesenter frem mot oppgang på nye systemer                                                                                                                                                                          | 1) Tett dialog med tjenestesenteret ✓                                                                                                                                             |
| 6  | Kan tidligere etablere strukturer i opplæring og bruker støtte og bruke dette til å bygge dyktige prosessrådgivere                                                                                                                                             | 1) Få utnevnt prosessrådgivere ✓<br>2) Tidlig gi tilgang til utforskning og innsikt ✓                                                                                             |
| 7  | Legge budsjett for 2023 på ny økonomimodell                                                                                                                                                                                                                    | 1) Sikre at ny økonomimodell er forstått                                                                                                                                          |
| 8  | BOTT ØLs systemer gir oss bedre kontroll over prosjektporteføljen som gjør reelle prioriteringer og bedre økonomikontroll mulig. Dette setter oss i stand til å forstå og utnytte ressursene våre bedre                                                        | 1) Følge opp prosessrådgivere og gi innsikt ✓<br>2) Sikre at opplæring gir nok innsikt til å bruke fordelene ved oppstart                                                         |
| 9  | Standardiserte arbeidsprosesser med saksgang, roller, rutinebeskrivelser og kompetansekrav i henhold til BOTTs beskrivelser gjør oss i stand til å samarbeide med andre universiteter om prosessutvikling og reelle muligheter for arbeidsfordeling i sektoren | 1) Gi god prosessopplæring<br>2) Sikre rett rolleinnmelding<br>3) Sikre at prosessrådgivere og prosessansvarlige har felles bilde av nye arbeidsmetoder og prosesser              |
| 10 | Ved å ha like prosesser og arbeidsmåter på de ulike enhetene og sentralt på NTNU kan vi støtte og utføre hver andres oppgaver og samarbeide/avlaste hverandre ved behov som gjør NTNU mindre sårbare.                                                          | 1) Sikre at vi følger de standardiserte prosessene<br>2) Sikre samarbeidsarenaer på tvers av fakulteter                                                                           |
| 11 | Vi har gjennom prosessene og tilnærmingen i BOTT ØL bygget laget og skapt engasjement for videreutvikling av NTNUs administrative tjenester                                                                                                                    | 1) Tett dialog og kommunikasjon med organisasjonen                                                                                                                                |
| 12 | Gjennom opplæring og prosessutvikling i BOTT ØL kan vi løfte organisasjonens digitale og prosessuelle kompetanse                                                                                                                                               | 1) God opplæring og tett på prosessrådgivere                                                                                                                                      |
| 13 | Mer og bedre kommunikasjon vil skape større forståelse formål og prioriteringer                                                                                                                                                                                | 1) Tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre kommunikasjonsoppgavene<br>2) Prioriterte oppgaver                                                                                   |
| 14 | Ta med det gode arbeidet som er gjort til andre deler av NTNU og videreutvikle dette                                                                                                                                                                           | 1) Sikker god erfaringslæring<br>2) Sikre god dokumentasjon                                                                                                                       |

Her også har vi det prosjektleder ser på som et bilde i positiv utvikling der flere av mulighetene når ser ut til å være realisert eller blir det.

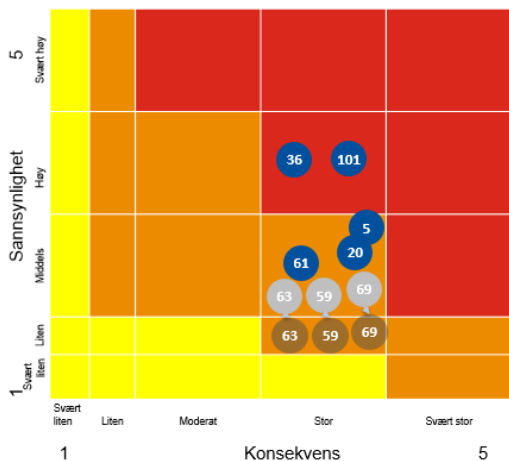
**NB: I styringsgruppemøte vart risikobildet diskutert og styringsgruppa justerte risikobildet slik at vurderingen ut fra møtet var (tilbakejustering av risiko 36 og 101):**

**Risikomatrixe**

Risiki &gt;= 12

BOTT ØL Innføring NTNU

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Dato                       | 21.11.22 |
| Overordnet risikovurdering |          |



NTNU | Kunnskap for en bedre verden

| Risiko # | Status*           | Beskrivelse av risiko                                                                                                                                    | Type                | Risikoeier | Score (SxK) | Tiltak                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36       | Ingen endring     | For høy belastning på ressurser/arbeidsbelastning og fravær av nøkkelpersoner                                                                            | Ressurser/kapasitet | PL         | 16          | 1) Tydeligere prioriteringer ✓<br>2) Felles forståelse av prioriteringer ✓<br>3) Formidle aksept av nedprioritering, bruk av overtid/meretid ✓<br>4) Skissere mulighet for å få et tvilsløst år i 2023 ✓                          |
| 101      | Ingen endring     | Overlevering fra prosjekt til linje går ikke bra, noe som kan ha konsekvenser for prosjektaktiviteter, brukerstøtte eller sikker drift                   | Plan                | PE         | 16          | 1) Tydeliggjøre plan ✓<br>2) Kontrollport for overlevering ✓<br>3) Linje og prosjekt går i tospann siste 2 mnd ✓<br>4) Bevare ressurser i 2023 ✓                                                                                  |
| 5        | Ingen endring     | Motstand i organisasjonen mot nye DFØ-løsninger grunnet oppslag i media, innsikt i løsninger eller manglende sponsorat blant ledere eller nøkkelpersoner | Endringsledelse     | PL         | 12          | 1) Forventningsstyring/endringsledelse ✓<br>2) Aktiv kommunikasjon ✓<br>3) Utforskning og felles innsikt ✓<br>4) Leiarforakring ✓<br>5) Brukerbeskrivelser ✓<br>6) Topplederforankring ✓<br>7) Spissede møter mot nøkkelgrupper ✓ |
| 20       | Ingen endring     | Daglig drift økonomi- og lønnsfunksjon mislykkes fordi for mye tid og ressurser brukes på BOTT ØL innføring                                              | Ressurser/kapasitet | PL         | 12          | 1) Tett dialog med linje ✓                                                                                                                                                                                                        |
| 61       | Ingen endring     | Manglende kapasitet og rigg av internt supportapparat hos NTNU/brukerstøtte                                                                              | Organisering        | PL         | 12          | 1) Ansvarsdeling mellom prosjekt og linje ✓<br>2) Kravstilling til god brukerstøtte ✓<br>3) Hyppig oppfølging ✓<br>4) Detaljering og involvering med innføringsledere ✓<br>5) Dokumentasjon på nettside - portal? ✓               |
| 63       | I positiv endring | Ansatte tar ikke kurs noe som fører til manglende mestring av nye systeme, redusert kvalitet og effektivitet (ut av lista)                               |                     |            |             | 2) Ansvarliggjøring ✓                                                                                                                                                                                                             |
| 59       | I positiv endring | Manglende kvalitetssikring på NTNU når det kommer til leveranser og helhet (ut av lista)                                                                 |                     |            |             |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 69       | I positiv endring | Mangelfull og/eller feil i brukerdokumentasjon gjør at brukerne ikke har lært rett eller får rett veiledning (ut av lista)                               |                     |            |             |                                                                                                                                                                                                                                   |

Ønsket resultat

Styringsgruppen er orientert om status på risiko og mulighetsarbeidet i prosjektet og har gitt sine innspill.

**84/22 Eventuelt (diskusjonssak)**Ønsket resultat

Styringsgruppen har tatt stilling til ev. eventuelt-saker som kom i møtet.

**80/22 Foreløpige saker til neste møte 05.12.2022 (orienteringssak)**

Forslag til saker til neste møte

- Status i prosjektet
- Risiko og mulighetsmatrise
- Kontrollport for prosjektoverlevering