
Sakspapir

Til: Styringsgruppa BOTT ØL Innføring

Kopi til: Prosjekteier, Digitaliseringsprogrammet

Fra: Prosjektleder

BOTT ØL Innføring - styringsgruppemøte 23.05.2022

- 37/22 Referat fra styringsgruppemøte 25.04.2022 (beslutningssak)
- 38/22 Status i prosjektet (orienterings sak)
- 39/22 Risiko- og mulighetsmatrise inkl. kontrollport (diskusjonssak)
- 40/22 Fokus: BtB (orienterings sak)
- 41/22 Organisasjonsforankring og kommunikasjon (diskusjonssak)
- 42/22 Eventuelt
- 43/22 Saker til neste møte

Postadresse

7491 Trondheim
Norway
Høgskoleringen 1

Org.nr. 974 767 880

postmottak@ntnu.no
www.ntnu.no

Besøksadresse

Hovedbygningen

Telefon

+47 73595000

Saksbehandler

Tor S. Prestegard

37/22: Referat fra Styringsgruppemøtet 25.04 (B)

Se eget vedlegg.


Ønsket resultat

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

Sak 38/22: Status i prosjektet (O)

Som ordinært orienterer prosjektet styringsgruppen om de endringer og hendelser som har vært i prosjektet siden forrige styringsgruppemøte. Vi viser også til neste sak ang. risiko og mulighetsmatrise inkl. Kontrollport for en mer strukturert gjennomgang av den delen av status.

Som vanlig har vi laget et ensiders statusark som oppsummerer prosjektarbeidet forrige periode:



NTNU

Statusoppdatering

BOTT ØL Hovedprosjektet

Aktiviteter inneværende periode 20.04 - 18.05

- Testmiljø Unit4 og SAP er etablert og populering av data er i gang mot utprøving 01.01.23.
- Felles ledermøte er gjennomført
- Portefølje er endelig avklart inkl. Budsjett og oppgangstidspunkt 01.01.23
- Testing av release BtB: Noe klart til release, noe til videreutvikling
- Plan for release BtB: September 2022
- Oppbemanning av prosjektet med eksterne og interne
- Bestillinger til fakultet er sendt på ryddig, førebuing, konvertering m.m.
- Planlegging for perioden mai – oktober
- Tidligopplæring begynt med prosessrådgivere BtB og PØ
- Planlegging for opplæring byrja

Sentrale aktiviteter neste periode 18.05 - 20.06

- Utprøving startet for prosjektrådgivere
- Opplæringsplan ferdig
- Org.reg. lest inn
- Oppdatering av nettsider
- Informasjonsmøter (BOTT Kafé) BtB, PØ og felles, samt fellesmøte ØL og SAK
- Rolleinnmelding 15. Juni
- Organisasjonsstukturer innmeldt 01.06 (og til DFØ 06.06)

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

Prosjektrisiko	●	Dato	18.05.2022
Fremdrift	●	Overordnet status	●

Små seiere siden sist

- Samarbeidsklima med DFØ er godt
- Prosessrådgiverne gir oss en unik mulighet til å lære oss prosesser og systemer før vi går opp
- Rydding gir oss bedre datakvalitet uavhengig av om vi skulle gått opp eller ikke

Bekymringer, risiko, nødvendige beslutninger

- Tempo i å rette opp mangler og feil ved eksisterende løsninger fra DFØ, spesielt BtB har tatt lengre tid enn ønskelig.
- Kvalitet og brukervennlighet i løsningene
- Oppmerksomhet i organisasjonen opp mot SAK

Særskilt vil me fremheva:**SAP-struktur og organisasjonsregister**

Prosjektet har startet et intensivt arbeid mot fakultet og enheter for å sikre at vi leverer inn en rett SAP-struktur. Her går vi gjennom alt som er levert i fjor og tar oppfølgingsrunder med fakulteter/enheter for å sikre at strukturen er rett, og å skape forståelse for hvordan strukturen vil fungere i drift. Her ser vi at potensiale for å ta arbeidet ett steg videre fra i fjor er stort.

Videre har vi satt flere frister for innmelding av ny struktur, både til DFØ og til organisasjonen. Organisasjonen må forholde seg til to frister:

1. Innmelding av store organisatoriske endringer før 01.04.2023 må meldes inn innen 1.06.2022.
2. Mindre strukturendringer (nivå 4) må meldes inn senest 15. September

Videre har vi forankret en organisasjonsfrys, dvs. at endringer som ikke er meldt inn til disse to fristene ikke blir tatt med inn i organisasjonsstrukturen før tidligst 01.04.2023. Dette for å sikre at vi har kontroll i en overgang på data, strukturer og støttesystemer.

Arbeidspakker og metodikk

NTNU og DFØ har nå arbeidet tett for å legge felles frister for arbeidspakker. Det er nå etablert et utkast til arbeidspakkeplan, og denne blir nå validert for å sikre at fristene er i tråd med begge behov.

Gevinstrealisering og FDVu-budsjett

Prosjektet har fått beskjed fra digitaliseringsprogrammet om å gi tilbakemeldinger på FDVU-budsjettet for neste år. For prosjektet er det viktig å signalisere at det er vanskelig å gi tilbakemelding på dette alene, og at vi må ha kvalitetssikring og tilbakemelding fra linjen og da spesielt HR/HMS, IT og ØK. Dette arbeidet blir nå fulgt opp.

BtB

Vi har hatt flere gode møter på BtB den siste måneden. Her har vi hatt to arbeidsmøter med DFØ og fått mer klarhet i både kommende releaser og funksjonalitet. DFØ har også gitt oss tilbakemeldinger på GAP-analysen og hovedpunktene der, som gir oss noen positive signaler.

Proessen Behov til Betaling

Kategori	Gap-analyse, oppsummering	Funksjonalitet	Tiltak	Kommentar DFØ
1. Mottak av bestilling	Ved bruk av Top desk for mottak av bestillinger vil man oppleve mer systematisk tilnærming for fangst av bestillinger samt en enklere måte for behovshaver og innkjøper å følge innsendt bestilling. All kommunikasjon foregår igjennom Top desk			Ingen kommentar
2. Opprettelse av bestilling	Mye er likt i Unit4 knyttet til manuell opprettelse av bestillinger. Systemet vil fremstå med noe mer krevende brukervennlighet enn dagens løsning knyttet til funksjoner som forenkler prosessen. Krevder derfor kunnskap og god opplæring for at brukerne kan ha en god arbeidsmetodikk i systemet.			BtB løsningen til BOTT tilbyr mye funksjonalitet som gjør skjermbildet mindre brukervennlig. Det anbefales at innkjøpere og fagrekvirenter får god opplæring og er brukere som kommer til å gjøre en del bestillinger (kontinuitet).
3. Lagre /avvente bestillinger	Det kan lagres bestillinger som utkast, men krever da at det legges inn midlertidig kontering som må endres ved fullføring av bestillingen.			Fritekst bestillinger kan lagres som utkast med en gang. Katalogartikler må påføres prosjekt før utkastet kan lagres.
4. Vedlegg til bestillinger	Det foreligger begrensning på str av vedlegg samt at det ikke kan legges ved excel eller word format i bestillingen. Vedlegg kan ikke slettes.			Størrelse begrensning på 10MB per fil. Det anbefales at vedlegg som skal sendes ut til leverandør er i PDF formatet, men dette er ikke et krav. Per nå kan vedlegg kun slettes av DFØ.
5. Tilgang i systemet	Tilganger settes opp i systemet ut i fra hvilken rolle man skal ha. Rollene vil da også styre godkjenning av bestillinger. Alt som gjøres i systemet gjøres med elektronisk godkjenning. Varslinger i systemet kunne vært forbedret for å ikke forsinke bestillingsprosessen.			Godt innspill! Jeg kjenner ikke bakgrunnen for at dette ikke ble satt opp for BOTT opprinnelig. Det er fullt mulig å få på plass varsling på arbeidsflytoppgaver innenfor innkjøpsforespørsler – ber om at NTNU melder behovet igjennom BOTT.
6. Fakturamatch	I dagens systemløsning hos DFØ er det en større manuell jobb for å håndtere match av faktura på bestilling. Det er bestillingen som setter foringen for hvordan en faktura blir behandlet, noe som vanskeliggjør prosessen. Automatisk matching av faktura/kontrakter fungerer ikke pr dags dato.			Om bestillingen har f.eks. manglende referanser (lev.art), avvikende MVA sats mellom ordre (15%) vs faktura (25%), flere MVA satser på faktura men kun en på ordre, vil faktura kreve manuelt arbeid. I februar 2022 var vi oppe i 38% fakturaer som ble automatisk behandlet for UiO, se neste foil.

Ellers vil vi ha eget fokus på BtB I egen sak under – der vil gi gå dypere inn I denne tematikken.

Oppbemanning av prosjektet

Basert på vedtak, budsjett og tilbakemeldinger i forrige styringsgruppemøte har nå prosjektet fått henta inn ekstern kapasitet og kompetanse innen prosess, opplæring og støtte og intern kapasitet innen kommunikasjon og prosjektkontorarbeid. I sum betyr dette at prosjektet nå har fått vesentlig mer kapasitet og kompetanse enn vi hadde til forrige styringsgruppemøte.

Datavarehus

Det har i lengre tid vært en diskusjon om data til datavarehuset vårt, og hvordan vi skal få dette. Den siste måneden har dette blitt ytterligere aktualisert da det viser seg at vi bør ha en såkalt "databasekobling" til DFØ og ikke bruke API-ene da de ikke leverer nok data til datavarehuset. Denne saken er løftet til både DFØ og ØK-BOTT. Siste status er at ØK-BOTT behandler dette denne uken (uken før styringsgruppemøte) og vi vil trolig kunne orientere muntlig i møtet.

DFØ-dialog

Vi har oppnådd god dialog med DFØ og har ukentlige statusmøter hver torsdag der vi følger opp saker løpende. Ellers skal nå innføringsavtalen formelt signeres, her har det vært noen diskusjoner knyttet til kostnadsdeling.

Rolleinnmelding

Fakultetene jobber med innmelding til roller. Vi ser god verdi av å gjennomføre dette en gang til – og fakultetene og vi forstår i lag mer av rollene og hvordan disse skal fungere i lag.

Møteplan

Vi har fått tilbakemelding på at tidspunkt for styringsgruppemøte sammenfaller med et møte på NTNU flere er i. Vi vil forsøke å opprettholde datoer, men må kanskje flytte tidspunkt.

Rydding

Vi har satt i gang en “dugnad” på rydding før oppgang. Fakultetene jobber nå med å rydde i register og data slik at vi får med oss inn rett data i nye systemer.

Brukerstøtte

Brukerstøtte er viktig både i en overgangsperiode og generelt i drift. Prosjektet har ikke ansvar for å rigge brukerstøtte eller gi brukerstøtte, dette er linjeaktiviteter – men skal både koordinere og gi gode innspill. Prosjektet jobber med dette slik at vi har god tid til å rigge brukerstøtten før 01.01.23.

Historiske data

NTNUs data ligger i dag fordelt på flere systemer (Basware, PAGA, Maconomy m.fl.). Prosjektet jobber nå tett med linjen for å finne gode løsninger for å ivareta både data vi må ta vare på (krav til dokumentasjon og arkiv) og data vi har behov for å ha videre (men som det ikke er krav om). Det er delprosjekt P3 som har ansvar for å holde i dette fra prosjektet.

Prosjektleder i permisjon

Til styringsgruppens orientering har prosjektleder permisjon ifbm. fødsel fra tentativt 11. juni til 1. september. Det er avtalt både fungerende prosjektledelse (Harald Lie) og diskutert med prosjektdeltagere om hvordan vi løser denne perioden. Prosjektet har god tro på at dette går fint.

Ønsket resultat

Styringsgruppa er informert om status i prosjektet og har spesielt fått innsikt i ressursituasjon og prosjektets fremdrift.

Sak 39/22: Risiko- og mulighetsmatrise inkl. kontrollport (D)

Siden forrige styringsgruppemøte ser vi noen større bevegelser i risikobildet, i hovedsak knyttet til prosjektets ressursituasjon som adressert i prosjektets status

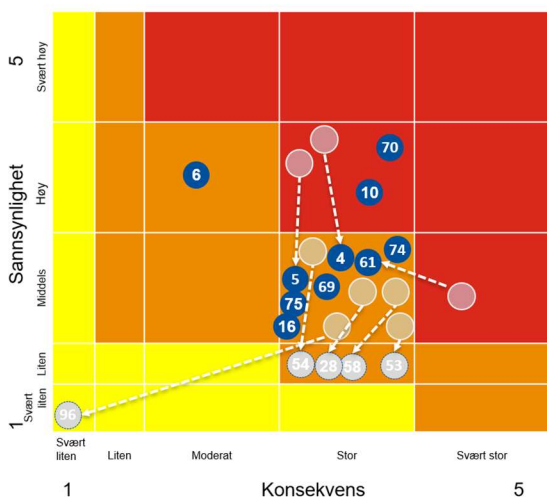
Prosjektet har som vanlig utarbeidet en helhetlig risikovurdering:

Risikomatrixe

Risiki >= 12

BOTT ØL Innføring NTNU

Dato	18.05.22
Overordnet risikovurdering	●



Kunnskap for en bedre verden

ID	Status*	Beskrivelse av risiko	Type	Nivå	Score (S&K)	Tiltak
10	Ingen endring	Kapasiteten på NTNU ved mottak av store BOTT-prosjekter samtidig kan bli utfordret	Ressurs	NTNU	16	1) Dialog mellom SAK, ØL og andre store initiativer, jevnligte møter 2) Bruke interne folk smart, periodestyrt 3) hva må vi, kan vi, bør vi gjøre, spesielt fokus på inngressurer 4) Fjorårets erfaringer
70	Ingen endring	Utfordringer med btl løsninger som gir lavere kvalitet enn dagens løsninger for systembrukerne av Unit4 (est. 100 personer)	Teknisk risiko	Prosjekt	16	1) Mulighetsstudie 2) Opplæring 3) Informasjon og struktur i rolleinnmelding 4) Arbeid nasjonalt 5) Utforskning og felles innsikt 6) Prosessarbeid 7) GAP-analyse
4	I positiv utvikling	Prosjektets ambisjoner og målsettinger nås ikke med systemene fra DFØ per 01.01.2023	Mål/resultat	Styringsgruppe	12	1) Innføringsavtale med DFØ straks ferdig 2) Kommunikasjon rundt mål og ambisjoner inkl. mulighetsrom 3) Forståelse for hva som kommer 01.01.23, og hva som kommer utover
5	I positiv utvikling	Motstand i organisasjonen mot nye DFØ-løsninger	Endringsledelse	NTNU	12	1) Forventningsstyring/endringsledelse 2) Aktiv kommunikasjon 3) Utforskning og felles innsikt 4) Løiarforakring
6	Ingen endring	Manglende felles retning og forpliktelse rundt videreutvikling og BOTT-samarbeidet nasjonalt	Ekstern risiko	NTNU	12	1) Tett på forvaltning 2) Forankring i ØK og UDIR-BOTT
16	Ingen endring	Uklarheter knyttet til forvaltning av nye systemer	Organisering	NTNU	12	1) Innføringsavtale 2) Dialog med DFØ 3) Lokal forvaltning - etablering
61	I positiv utvikling	Manglende kapasitet og rigg av internt støtteapparat hos NTNU/brukerstøtte	Organisering	NTNU	12	1) Ansvarsdeling mellom prosjekt og linje 2) Kravstilling til god brukerstøtte 3) Hyppig oppfølging
69	Ingen endring	Mangelfull og/eller feil i brukerdokumentasjon.	Opplæring	NTNU	12	1) Ta opp med forvaltning 2) Ta opp med DFØ
74	Ingen endring	Endret automatiseringsgrad (gjelder spesielt BIB-løsning)	Kvalitet	NTNU	12	1) Innsikt i GAP-analyse 2) Mulighetsrom frem mot 01.01.23 3) Endringsledelse og kommunikasjon
75	Ingen endring	Funksjoner i systemet er ikke på plass når NTNU tar i bruk nye systemer (pre-award, plankjøp, fakturamatch)	Kvalitet	NTNU	12	1) Bruke ØK-BOTT 2) Jobbe med DFØ

Ut av lista

96: Mangler oversikt for å allokere personell

28: Mangelfullt opplegg for opplæring til å bruke systemene godt og effektivt

55: Utlitretkelig kommunikasjon innenfor prosjektet (BOTT, DFØ, NTNU) om oppstart med nye systemene.

53: Manglende mulighet til å ta i bruk PreAward ved oppgangstidspunkt

54: Mangler rutiner for release/oppgraderinger og testing

Nytt til dette møtet er at vi har begynt å følge opp tiltak med detaljert med avsjekker på gjennomførte tiltak. Dette er noe vi vil jobbe tetter med fremover. Som bildet viser har vi redusert en del risiko gjennom måneden. Flere av disse knytter seg til kapasitet i prosjektet, avklaringer knyttet til portefølje og mer innsikt i prosesser knyttet til mellom annet nye releaser. Fra prosjektleders vurdering er det derfor en positiv utvikling prosjektet viser frem.

Når det kommer til det fulle risikoregisteret har vi følgende statistikk:

Risikostatus	Høy	Middels	Lav	Veldig lav	Sum
Ny	0	0	1	0	1
I positiv utvikling	0	3	4	4	11
Ingen endring	2	16	23	4	45
I negativ utvikling	0	1	0	0	1
Venter på godkjenning	0	0	0	0	0
Eskalert	0	0	0	0	0
Lukket	0	4	3	15	22
Kansellert	1	5	0	3	9
Sum	3	29	31	26	

Risikoområde	Høy	Middels	Lav	Veldig lav	Sum
Endringsledelse	0	2	3	0	5
Kommunikasjon	0	1	1	3	5
Ekstern risiko	0	3	1	2	6
Teknisk risiko	1	6	3	3	13
Andre risikotyper	0	0	0	0	0
Kvalitet	0	4	3	1	8
Ressurser/kapasitet	0	4	1	4	9
Plan	0	0	1	2	3
Prosjektledelse	0	2	4	1	7
Organisering	0	3	3	0	6
Opplæring	0	2	2	2	6
Mål/resultat	0	1	1	2	4
Test	0	1	2	2	5
Kompetanse	0	0	5	1	6
Sikker drift	0	0	1	0	1
Leverandør	1	0	0	3	4

Som man kan lese ut av matrisen er det nå en nedgang i totale risiko med høy vurdering og

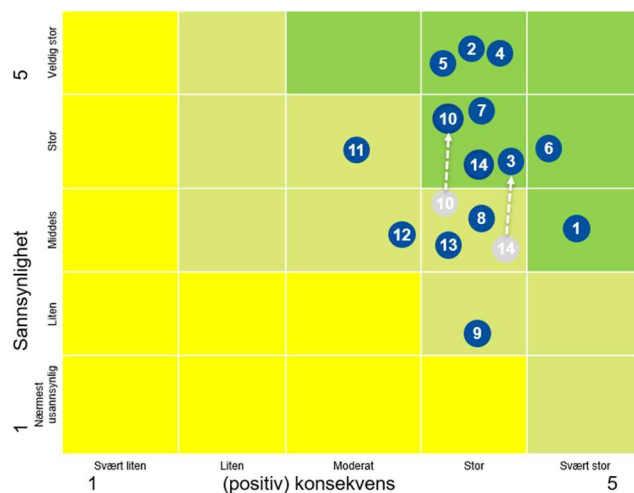
hovedvekten av risiko ligger nå i middels-lav skiktet. Hovedvekten av risikoelementene ligger i kategorien «teknisk risiko» og handler om dataflyt, integrasjoner m.m., men det er p.t. bare en i høy risikokategori. Ellers ser vi at det er en økning i risiki i positiv utvikling, og flere risiki er lukket/kansellert. Dette handler både om at noen risiki er slått sammen for å sikre et konsistent risikoregister, og noen er lukket fordi risikien er håndtert.

Når det kommer til mulighetsbildet er det få endringer, men i positiv retning:

Mulighetsmatrise

BOTT ØL Innføring NTNU

Dato	18.05.22
Overordnet vurdering av oppnåelse	



Mulighetsmomenter

1	Prosessten 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
2	Mer dialog med andre aktører (UIO, UIB og UiT) gir nyttig kunnskap
3	Økt ressurtligang (i prosjekt/linja/mottaket) kan sikre at prosjektet har fremdrift og kvalitet
4	Kan få hjelp/bistand av UiT og <u>erfaringsutveksle</u> og lære av deres innføring
5	Får tid til videreutvikling av felles <u>tenestesenter</u> frem mot oppgang på nye systemer
6	Kan tidligere etablere strukturer i opplæring og brukerstøtte og bruke dette til å bygge dyktige prosessrådgivere
7	Legge budsjett for 2023 på ny økonomimodell
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
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
10	Ved å ha like prosesser og arbeidsmåter på de ulike enhetene og sentralt på NTNU kan vi støtte og utføre hverandres oppgaver og samarbeide/avlaste hverandre ved behov som gjør NTNU mindre sårbare.
11	Vi har gjennom prosessene og tilnærmingen i BOTT ØL bygget laget og skapt engasjement for videreutvikling av NTNUs administrative tjeneste
12	Gjennom opplæring og prosessutvikling i BOTT ØL kan vi løfte organisasjonens digitale og prosessuelle kompetanse
13	Mer og bedre kommunikasjon vil skape større forståelse for <u>målbidde</u> og prioriteringer
14	Ta med det gode arbeidet som er gjort til andre deler av NTNU og videreutvikle dette

Styringsgruppen har ingen kontrollportsvurderinger til dette møtet, neste kontrollport er i juni/juli:

Kontrollpunktsbeskrivelser

Jan Feb Mars Apr Mai Jun Jul Aug Sept Okt Nov Des

KP1

KP1: Vi har tilstrekkelige ressurser og plan til å gjennomføre prosjektet

KP2

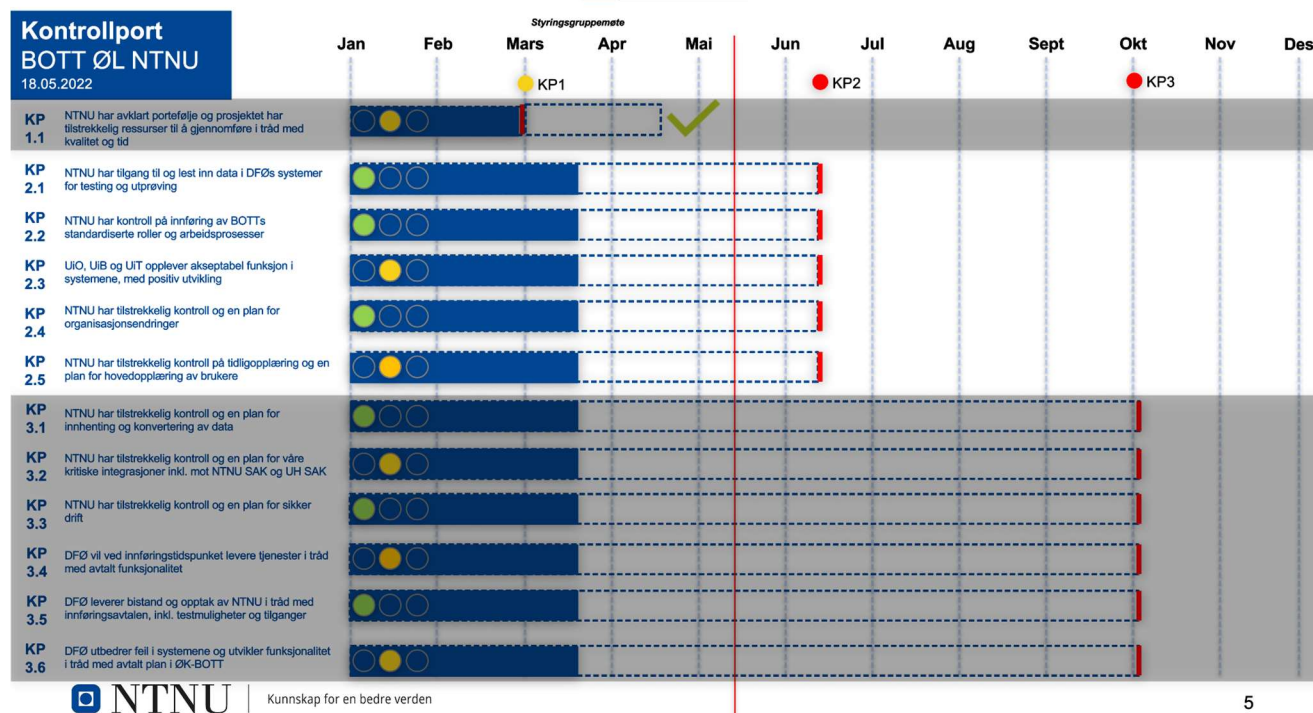
KP2: Vi har kontroll på det som blir levert av DFØ, våre egne prosesser og de endringer vi skal gjennomføre før oppgang.

KP3

KP3: Vi er forberedt til å gå «live» 01.01.2023 og har gjort eller planlagt de nødvendige forberedelsen til å gjennomføre dette.

Denne kontrollporten skal vurdere at vi har kontroll på det som blir levert fra DFØ på overordnet nivå, og at vi har kontroll på de standardiserte prosessene og rollene, samt de endringene som dette vil medføre.

Kontrollporten har fem vurderingskriterier:



5

Skåring av disse er p.t. å anse som tentative, og endelige, kvalitetssikrede vurderinger vil bli fremlagt når porten skal vurderes.

For å tydeliggjøre vurderingene frem mot K2 har vi forsøkt å detaljere ut noen kriterier som synliggjør prosjektets forståelse og tilnærming. Disse er ikke endelige, og vi ønsker gjerne innspill fra styringsgruppen på disse. Det er også mulig at prosjektet ser ytterligere klargjøringer som tas inn før endelige vurderinger gjøres og presenteres for styringsgruppen på neste møte.

Kontrollpunkt	Vurderingskriterie(r)	Informasjonsgrunnlag
KP 2.1: NTNU har tilgang til og lest inn data i DFØs systemer for testing og utprøving	<ul style="list-style-type: none"> Systemer tilgjengeliggjort fra DFØ Data lest inn i DFØs systemer Brukere med rette tilganger for utprøving og testing 	<ul style="list-style-type: none"> Informasjon fra delprosjektledere P1, P2 og P3 Informasjon fra DFØ
KP 2.2: NTNU har kontroll på innføring av BOTTs standardiserte roller,	<ul style="list-style-type: none"> Nøkkelpersoner og avdelinger (delprosjekt og økonomiavdeling-, HR/HMS-avdeling og virksomhetsstyring) har bygd forståelse for 	<ul style="list-style-type: none"> Informasjon fra delprosjektleder for P1

arbeidsprosesser og økonomistyring	<p>hvordan de nye rollene og prosessene skal fungere i drift.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planer for kommunikasjon og opplæring etablert og arbeid påbegynt 	og P2
KP 2.3: UiO, UiB og UiT opplever akseptabel funksjon i systemene, med positiv utvikling	<ul style="list-style-type: none"> • UiO, UiB og UiT opplever at systemene levert fra DFØ har en funksjon som ikke i stor grad hindrer daglig drift • UiO, UiB og UiT opplever at systemene har utviklet seg positivt fra oppgang • UiO, UiB og UiT opplever at DFØ har en plan og prosess for videre utvikling 	<ul style="list-style-type: none"> • Informasjon fra økonomidirektør NTNU basert på ønske om innspill fra de andre universitetene
KP 2.4: NTNU har tilstrekkelig kontroll og en plan for organisasjonsendringer	<ul style="list-style-type: none"> • Rolleinnmeldingsprosessen er i gang og ingen store hinder i veien • Ev. prosesser som vil påvirke BOTT ØL er identifisert • SAP-strukturarbeidet følger plan 	<ul style="list-style-type: none"> • Informasjon fra delprosjektledere P2 og P1
KP 2.5: NTNU har tilstrekkelig kontroll på tidligopplæring og en plan for hovedopplæring av brukere	<ul style="list-style-type: none"> • Planen for opplæring er i tråd med det som er prosjektets vurdering av god opplæring • Opplæringsmateriellet er eller vil bli oppdatert og dekke NTNUs behov • Tidligopplæring er påbegynt 	<ul style="list-style-type: none"> • Informasjon fra delprosjektleder P2

Prosjektleder ser at dette gir et godt utgangspunkt for å vurdere kontrollporten. I forbindelse med vurderingene minner vi også om skåringsveiledningen:

Veileder for skåring



Grønn skåre betyr at vi har kontroll på området og/eller en plan som sannsynliggjør at vi har kontroll når behovet inntreffer. Ved grønn skåre er det lav risiko for å gå videre.



Gul skåre betyr at vi ikke har full kontroll på området og/eller en fullgod plan. Men sannsynligheten for at det oppstår store avvik på prosjektresultat og/eller at man ikke klarer å få kontroll vurderes såpass lav at det anbefales å gå gjennom porten med identifiserte tiltak.



Rød skåre betyr at videre prosjektgjennomføring indikerer risiko for til dels store avvik i prosjektresultat ved kontrollpunkt. Videre gjennomføring bør vurderes basert på en helhetlig vurdering av prosjektets mulighetsrom og ekstraordinære tiltak bør vurderes.

Vedtaksforslag

Styringsgruppen tar risiko- og mulighetsmatrisen samt informasjon om kontrollportsvurderinger til orientering og har gitt ønskede innspill til prosjektet.

40/22 Fokus: BtB (O)

Prosjektet ser at BtB er og blir et viktig område for både usikkerhet og utfordringer, men òg for muligheter og behov for klarhet. Vi vil derfor gi en grundig redgjørelse for status BtB i møtet. Her vil

prosessansvarlig Kristin Overvik orientere om status i utvikling, releaser m.m., og prosjektet orientere om arbeid med tidligopplæring, innsikt m.m. for å gi styringsgruppen mer innsikt.

Ønsket resultat

Styringsgruppen tar saken til orientering

41/22: Organisasjonsforankring og kommunikasjon (D)

Prosjektet har jobbet med å ta med innspillene fra styringsgruppen forrige møte ut i praksis. Konkret er det gjennomført et stormøte for alle ledere, vi har jobbet videre med informasjon ut til fakultetene og enhetene, samt laget to kommunikasjonsdokumenter vi tror vil kunne gi god effekt:

Utvikling av «brukere» som synliggjør hvordan arbeidshverdagen til ulike roller/stillinger blir etter oppgang. Her er utgangspunktet å lage en rekke brukere der det er mulig å både kjenner seg igjen, og se og forstå endringene for seg og sitt:

Anna Ansatt

Anna Ansatt er den «vanlige» ansatte på NTNU uten spesielle roller eller ansvar i de nye systemene.



Dette kan være en vitenskapelig ansatt uten ansvar innenfor budsjett, personal eller prosjekt, eller en administrativt ansatt uten økonomi- eller HR-oppgaver. Mange på NTNU vil bare ha dette som endring.

Merk at alle ansatte på NTNU vil være «Anna Ansatt» i bunn og treffes av endringene beskrevet her.



Mulige BOTT-roller etter 01.01.23

- Ingen spesielle roller utover vanlig ansattilgang



Dagens systemer

- HR-portalen



Systemer etter 01.01.23

- SAP selvbetjeningsportal og DFØ- app



Forventede fordeler

- SAP selvbetjeningsportal og DFØ-app mer brukervennlig enn dagens løsninger. For eksempel kan reiseregninger lages direkte i app.
- Større grad av kontroll i systemet gjør det enklere å handle i tråd med gjeldende lovverk.



Spesielt fokus i overgang

- Gjeldende lovverk er bygget inn i SAP. Systemet oppleves derfor som mer rigid.
- For vitenskapelige og administrative ansatte vil dette merkes gjennom økt kontroll rundt eksempelvis søknad om ferie.
- Administrative ansatte vil i tillegg oppleve økt kontroll rundt timeføring. For eksempel kan en ikke føre timer både lørdag og søndag.

Her er planen å ha klar en første pakke til styringsgruppemøte, og videreutvikle disse og legge til flere etter innspill:

Vi har laget «brukere» som viser hvordan hverdagen blir for ansatte ved NTNU etter 01.01.23



Videre jobber vi med en prosessbok for arbeid med BOTT ØL frem mot 01.01.23. Denne vil være et støtteverktøy for fakulteter og institutter i hvordan ta BOTT ØL prosessene og informasjonen ut, forstå og få det under huden.

Fase	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember	Januar
Prosjekt - Hovedfokus	Planlegging, innsikt, testing, prosesser	Planlegging, innsikt, testing, prosesser		Konvertering	Konvertering	Konvertering og opplæring	Opplæring og sikker drift	Sikker drift	Sikker drift
Milepøler (relevant for fakultet)*	<ul style="list-style-type: none"> 16.05: Når alle transaksjoner er lagt inn i testmiljø (4) 	<ul style="list-style-type: none"> 01.06: Avklare hvem som har pliktig bistilling 01.06: Kvalitetssikre startdato for HIX-ene 01.06: Være ajour med lønn til timelønnede 15.06: Når innplassering av roller er innplassert, sertifisert og verifisert (5) 		<ul style="list-style-type: none"> 01.08: Ryddet i ansattavtaler (eks. tilleggs lønn) 01.08: Kvalitetssikre data fra Paga 01.08: Være ajour med eksterne oppdragstakere 15.08: Når helhetlig opplæringsplan er klar (10) 15.08: Introduksjonskurs justert økonomimodell BEVISST er klar (11) 31.08: Frist for ompostering av finanskategorier 	<ul style="list-style-type: none"> 01.09: Være ajour med lønn til timelønnede 01.09: Levering av konverteringsark anleggsregister 15.09 (intern frist): Frist for innlevering av koststed- og SAP strukturer er levert DFØ til innlesning i produksjonsmiljø (13) 	<ul style="list-style-type: none"> 01.10: Reisereregninger avsluttet og ryddet 01.10: Frist Avslutning av prosjekter 15.10: Når utforsking og justering av øk.modell er gjennomført (15) 	<ul style="list-style-type: none"> 01.11: Frist for avslutning av 685-prosjekter 01.11: Frist for avstemming/oppdring av 685-prosjekter som ikke skal avsluttes før 31.12 01.11: Ryddet kundeskontro 30.11: Når tilpasninger i BEVISST er gjennomført (22) 	<ul style="list-style-type: none"> 11.12: Når all opplæring er gjennomført iht plan (24) 	<ul style="list-style-type: none"> 01.01.23: GO-LIVE (26)
Fakultet – Hovedfokus på innføringsarbeid	<ul style="list-style-type: none"> Forstå nye roller og prosesser Innplassere roller Rydde i data og register – startdato HIX Utarbeide kommunikasjonsplan Ajourhold pliktig bistilling Operasjonalisere prosessrådgiverrolle Informere iht. lokal kommunikasjonsplan 	<ul style="list-style-type: none"> Plan for konvertering Bygge forståelse og innplassere roller Aktivere kommunikasjonsplan – etablere kanaler Opplæring prosessrådgivere Rydde i ansattdata Rydde i data for eksterne oppdragstakere Identifisere kandidater for bevisstopplæring Informere iht. lokal kommunikasjonsplan 		<ul style="list-style-type: none"> Tilpasse og utarbeide lokal opplæringsplan Gjennomføre kurs for øk.modell Gjennomgå finanskategorier Informere iht. lokal kommunikasjonsplan Informere ansatte om innplassering i roller Planlegge omstillingssamtaler Avklare endringer i koststed- og SAP-strukturer 	<ul style="list-style-type: none"> Avklare endringer i koststed- og SAP-strukturer Rydde i ansattdata – timelønn og reisereregninger Rydde og avslutte prosjekter Gjennomføre omstillingssamtaler med ansatte om nye roller Informere iht. lokal kommunikasjonsplan 	<ul style="list-style-type: none"> Kartlegge og sammenstille tilbakemelding knyttet til øk.modell Rydde og avslutte 685-prosjekter Rydde 685-prosjekter som ikke skal avsluttes før 31.12 Rydde kundeskontro Informere iht. lokal kommunikasjonsplan 	<ul style="list-style-type: none"> Gjennomføre prosess- og rolleopplæring Informere iht. lokal kommunikasjonsplan Budsjettering i ny øk.modell Strukturere rydding av kundeskontro 	<ul style="list-style-type: none"> Gjennomføre systemopplæring Tilrettelegge for lokal brukerstøtte Etablere lokal brukerstøtte/brukerforum Informere iht. lokal kommunikasjonsplan 	<ul style="list-style-type: none"> Operere lokal brukerstøtte/brukerforum Informere iht. lokal kommunikasjonsplan

*Hentet fra milepølsplan og justert for relevans for nivå 1/2

Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember	Januar

Hovedfokus i perioden – nivå 2 og 3

- Forstå nye roller og prosesser
- Innplassere roller
- Rydde i data og register – verifisere startdato HIX
- Utarbeide kommunikasjonsplan
- Ajourhold timelønnede og pliktig bistilling
- Operasjonalisere prosessrådgiverrolle
- Informere iht. lokal kommunikasjonsplan

Prosjektstatus lokalt

Fremdrift: ●

Risiko: ●

Lokale aktiviteter i perioden (nivå 2 og 3)

Utarbeide rolleforslag (utenom godkjennerroller)

- Identifisere behov for avklaringer mht. rolle- og prosessforståelse

Utarbeide rolleforslag – godkjennerroller- og strukturer

Opplæring:

- Prosessrådgiveropplæring
- Sertifisering Anskaffelsesrådgivere

Status

15.06

01.06

Lokale aktiviteter i perioden (nivå 2 og 3)

Ajourhold av data i paga

- Feriesaldo / ferieregnskap
- Pliktig bistilling – kvalitetssikret
- Timelønnede

Ajourhold av data i Oracle

- Anleggsregister

Planlegg ressursbehov for høsten

Status

01.06

01.09

- Forventningsstyre i etablere kanaler og møteforum

LOSAM

- Forankre innmelding av roller 30.05 (23.05)

Instituttleder

- Løpende prosjektstatus og ressursbruk i etablerte møteforum

Kontorsjef/seksjons-sjef

- Skape forståelse for roller
- Aktiv involvering i innplassering av roller
- Orienter om prosjektstatus

Lokal fagressurs

- Løpende dialog via teams, fagnettverk
- Prosessrådgiver – opplæring og prosessrådgiverforum

Fagnettverk

Ansatt

- Forventningsstyre i etablere kanaler og møteforum



NTNU

Kunnskap for en bedre verden

Identifisert

Påbegynt

Fullført

12

Dette er fremdeles noe i støpeskjeen slik at prosjektet vil presenterer disse i styringsgruppen, samt at de blir lagt frem for innføringslederne.

Prosjektet gir derfor en orientering i møtet, og ønsker deretter styringsgruppens innspill.

Ønsket resultat

Styringsgruppen er orientert om kommunikasjonsarbeidet i prosjektet og har gitt innspill til videre arbeid

Sak 42/22: Eventuelt

Ønsket resultat

Det er behandlet eventuelle saker som er meldt inn i møtet.

Sak 43/22: Foreløpige saker til neste ordinære møte – 20.06

- Referat
- Status i prosjektet
- Risiko- og mulighetsmatrise inkl. vurdering av kontrollport