

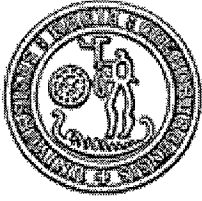


GÖTEBORGS UNIVERSITET
Förvaltningschefen

FÖRVALTNINGSCHEFENS
BESLUT

2006-05-16 dnr

Ärende	Inrättande av ett Projektkontor
Bakgrund och beslutsunderlag (ev. hänvisning)	Bilaga: Projektkontorets vision, mål, åtagande, hemvist och mandat samt riktlinjer för förändringar.
Föredragande och övriga närvarande	Ylva Wridell
Beslutas	<i>att</i> <input checked="" type="checkbox"/> enligt bifogat förslag <input type="checkbox"/> enligt bifogat <i>justerat</i> förslag <i>P-O Rehnquist</i> / P-O Rehnquist, förvaltningschef
Kopia till	Avdelningschefer GF exp. arkiv exp.



Beslutsunderlag

Göteborgs Universitet
Pingu

Projektkontorets vision, mål, åtagande,
hemvist och mandat samt riktlinjer för
förändringar.



Datum: 2006-05-09 Författare: Ylva Wridell Sida: 2 / 9

Referens & Version:
Beslutsunderlag_PINGU_projektkontor

Bilagor

Nummer	Titel	Datum	Version
1			
2			

Ändringsförteckning

Version	Datum	Ändring
	20060502	Korrigerat efter SG-möte 060502
	20060509	Korrigerat efter möte med P-O Rehnquist 060509



Datum: 2006-05-09 Författare: Ylva Wridell Sida: 3 / 9
Referens & Version:
Beslutsunderlag_PINGU_projektkontor

Innehållsförteckning

1. Rekommendation till beslut.....	4
2. Förslag	4
2.1 Metodbeskrivning	4
2.2 Beskrivning av rekommenderat förslag.....	4
2.3 Alternativa lösningar	8
3. Konsekvensanalys.....	8
3.1 Effekter av genomfört förslag.....	8
3.2 Kritiska framgångsfaktorer.....	8
4. Genomförandeplan.....	8
5. Kalkyl för genomförandet	9



Datum: 2006-05-09 Författare: Ylva Wridell Sida: 4 / 9
Referens & Version:
Beslutsunderlag_PINGU_projektkontor

1. Rekommendation till beslut

Projektgruppen föreslår förvaltningschefen att besluta enligt förslag beskrivet under punkt 2.2 nedan.

2. Förslag

2.1 Metodbeskrivning

Förslag till beslutet är framtaget av projektgruppen för Pingu.

Förslaget har förankrats hos förvaltningschefen, ledningsgruppen för Gemensamma Förvaltningen (GF), inom projektsamordningsgruppen som Pingu leder i sin funktion som interimistiskt projektkontor, samt hos representanter för de olika systemområdena.

Styrgruppen för Pingu har godkänt förslaget.

2.1.1 Beskrivning av rekommenderat förslag

Huvudspår för projektkontoret är att ansvara för samordning och kvalitetssäkring av projekt samt att stödja projektledare i deras roll. Projektkontoret ansvarar också för metoder och verktyg som används för projektledning.

Nedan beskrivs vision, mål, hemvist, mandat och åtagande för projektkontoret samt riktlinjer för förändringar.

2.1.2 Vision

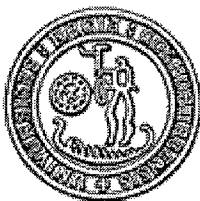
Visionen utgår ifrån de olika målgrupperna och den nytta de kan ha av projektkontoret.

2.1.2.1 Mottagarna

Att göra det så enkelt som möjligt för verksamheten att ta emot leveranser från GF:s projekt. Verksamheten skall uppleva att nyttan vida överstiger insatsen. Projekt hanteras så att verksamheten förstår och uppskattar dess leveranser.

2.1.2.2 Beställarna

Att stödja beställare vid planering och prioritering av projekt i syfte att hantera resurser och förändringar på ett balanserat sätt samt säkerställa att förändringar sker för universitetets bästa.



Datum: 2006-05-09 Författare: Ylva Wridell Sida: 5 / 9
Referens & Version:
Beslutsunderlag_PINGU_projektkontor

Att upprätthålla en aktuell helhetsbild av pågående och planerade projekt (projektkatalog). Syftet är att ge stöd vid dialog med verksamheten samt underlag för beslut om nya och förändrade projekt (inklusive planering av resurser).

Att projektkontoret ska vara det naturliga organet för GF:s ledningsgrupp att vända sig till vid planering av nya projekt.

2.1.2.3 Projekten

Att bidra med metoder och stöd till projekt som ingår i projektsamordningen så att dessa kan genomföras på ett sådant sätt att deras mål nås.

Att upprätthålla en aktuell helhetsbild av pågående och planerade projekt (milstolpeplan m.m.) för att säkerställa att leveranser från projekten harmonierar med varandra och andra påverkande faktorer, så att största möjliga effekt uppnås.

Att professionalisera projektformen genom att tillhandahålla en gemensam projektmetod och verka för kompetenshöjning inom projektledning.

Att bygga upp erfarenheter från genomförda projekt och över tid bygga en förteckning över projektkompetenser.

2.1.3 Mål

Målen som beskrivs är en konkretisering av visionerna i punkt 2.2.1 ovan.

2.1.3.1 Projektkatalog

Inför varje nytt tertial skall projektkontoret uppdatera projektkatalogen. Denna skall sändas till avdelningscheferna inom GF senast 30 januari, 15 maj respektive 15 september.

Projektkatalogen skall omfatta alla projekt som samordnas inom projektkontoret, men kan också omfatta andra projekt.

2.1.3.2 Naturlig samtalspartner med beställare

Projektkontoret loggar alla tillfällen avdelningschefer/beställare kontaktar projektkontoret för att föra dialog kring nya projekt. Antal sådana kontakter skall överstiga antal nya projekt som tillkommer till projektkontorets samordning under samma period. (Period är normalt lika med kalenderår).

Projektkontoret medverkar vid GF:s ledningsgruppsmöten minst en gång per halvår.



Datum: 2006-05-09 Författare: Ylva Wridell Sida: 6 / 9
Referens & Version:
Beslutsunderlag_PINGU_projektkontor

2.1.3.3 Projektmetod

Andel projekt som levererar rätt resultat, i tid och inom fastställd budget skall mätas och successivt öka. Beställare skall bedöma leveransen och avgöra om denna är godkänd eller ej. Projektkontoret verifierar att leveransen överrensstämmer med beställningen enligt projektplan.

Samtliga projekt som ingår i projektsamordningen skall följa fastställd projektmetod.

2.1.3.4 Projektsamordning

Projektkontoret ska löpande upprätthålla en uppdaterad milstolpe-, kommunikations- och utbildningsplan för projekt som ingår i samordningen. Denna skall vara uppdaterad 30 januari, 15 maj respektive 15 september.

2.1.3.5 Kompetensutveckling inom projektledning

Projektkontorets arbete med kompetensutveckling inom projektledning skall ske i samförstånd med personalavdelningens kompetensutvecklingsarbete.

Projektkontoret säkerställer att alla projektledare för projekt som ingår i samordningen har kunskaper om fastställd projektmetod.

Det skall bli lättare att bemanna projekt genom att antalet erfarna projektledare inom GU successivt ökar.

2.1.4 Hemvist

Projektkontoret är en stabsfunktion direkt underställd förvaltningschefen. Detta medför att projektchefen, som leder arbetet i och ansvarar för projektkontoret, rapporterar direkt till förvaltningschefen. Detta sker i enskilda möten som genomförs med jämn periodicitet, cirka var 4-6 vecka. Vid behov deltar projektchefen vid ledningsgruppsmöten inom gemensamma förvaltningen. Detta avgörs av förvaltningschefen i varje enskilt fall. Detta sätt att organisera projektkontoret medför att man hamnar nära förvaltningschefen vilket är en smidig lösning för både förvaltningschefen och projektkontoret samt ger en god insyn i förändringsarbetet inom GF.

2.1.5 Mandat

- I samband med upprättande och underhåll av gemensamma milstolpar och planer för utbildning och kommunikation har projektkontoret mandat att besluta om förändringar (avseende Hur och När, men inte Vad) i de respektive projektens planer.
- Projektkontoret har mandat att tillfälligt stoppa projekt som inte följer fastställda regler och rutiner eller där det uppstår kollision mellan projekt.
- Projektkontoret godkänner vissa styrande dokument som projekt enligt fastställd projektmetod skall producera. Exempel på detta kan vara projektkalkyl,



Datum: 2006-05-09 Författare: Ylva Wridell Sida: 7 / 9
Referens & Version:
Beslutsunderlag_PINGU_projektkontor

projektdirektiv m.m. I vissa fall krävs ett godkännande från projektkontoret för att projektet skall kunna gå vidare, detta framgår av fastställd projektmetod.

2.1.6 Atagande

2.1.6.1 Detta gör projektkontoret

- Stödjer beställare vid planering och prioritering kring nya projekt.
- Kartlägger och samordnar projekt inom GF. I detta ingår att hantera projektöverskridande planer.
- Planerar och leder projektsamordningsmöten.
- Förvaltar fastställd projektmetod. Metoden omfattar struktur, riktlinjer, rutiner, mallar och instruktioner.
- Förmedlar utbildning i projektmetoden till projektledare.
- Säkerställer att projekten genomförs enligt fastställd projektmetod.
- Erbjuder stöd till projektledare vid genomförande av förstudie, upprättade av uppdragsbeskrivning samt löpande under projektets gång. Detta kan ske genom att erbjuda projektmentorer till projektledare.
- Bistår projektledare i planering och genomförande av kommunikationsplanen.
- Underhåller projektkontorets webbplats som bland annat innehåller information om projektkatalog och projektmetod.

2.1.6.2 Detta gör inte projektkontoret

Utgångspunkten för projektkontorets arbete är att:

- Beställaren beslutar medan projektkontoret stödjer beställaren. Exempel på detta är att projektkontoret inte beslutar om projektstart, budget eller bemanning, detta åligger beställaren.
- Projekten genomförs medan projektkontoret stöder och samordnar. Exempel på detta är att projektkontoret inte driver några projekt.

2.1.7 Riktlinjer för förändringar

2.1.7.1 Kriterier för samordning

Inom Gemensamma förvaltningen sker kontinuerligt förändringar. Dessa kan vara av vitt skilda slag, storlek och omfattning. Alla förändringar som genomförs syftar till att på något sätt förbättra verksamheten.

Förändringar som uppfyller antingen villkor 1 och 2 eller minst uppfyller villkor 3 nedan skall genomföras i projektform och följa GF:s fastställda projektmetod samt ingå i projektkontorets samordning.



Datum: 2006-05-09 Författare: Ylva Wridell Sida: 8 / 9
Referens & Version:
Beslutsunderlag_PINGU_projektkontor

1. Levererar resultat utanför gemensamma förvaltningen samt kräver samarbete över avdelningsgränser inom GF
2. Leder till nya eller förändrade IT-lösningar för slutanvändare
3. Förändrar eller skapar IT-lösningar som är förutsättningar för andra projekt

2.2 Alternativa lösningar

Avseende projektkontorets hemvist har fem olika alternativ upprättats. För var och en av dessa har styrkor och svagheter identifierats. Dessa fem alternativ har presenterats för projektets styrgrupp och förvaltningschefen under projektets gång.

Omfattningen av projektkontorets åtagande har diskuterats. De alternativ som diskuterats är ovanstående förslag samt ett utvidgat projektkontor som också skulle omfatta tillhandahållande av resurser såsom informatörer, projektledare, workshopledare och andra projektrelaterade tjänster.

3. Konsekvensanalys

3.1 Effekter av genomfört förslag

Se punkt 2.2.1 och 2.2.2 ovan.

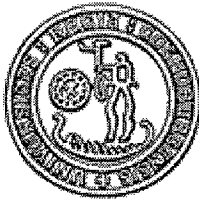
3.2 Kritiska framgångsfaktorer

Viktiga framgångsfaktorer är:

- Att beslutet förankras hos beställare, vilka i huvudsak är avdelningschefer inom GF.
- Att kommande förändringar genomförs enligt riktlinjer för förändringar (se 2.1.7).
- Att nya projekt som startas inordnas i projektkontorets samordning och genomförs enligt fastställd projektmetod.
- Rätt bemanning av det kommande projektkontoret. Såsom uppdraget ovan är utformat förutsätts att projektkontoret har resurser i form av informatör/er.

4. Genomförandeplan

Genomförandet sker enligt projektplan för Pingu, där Pingu successivt bygger upp det kommande projektkontoret fram till januari 2007 och under 2006 fungerar interimistiskt som projektkontor.



Datum: 2006-05-09 Författare: Ylva Wridell Sida: 9 / 9
Referens & Version:
Beslutsunderlag_PINGU_projektkontor

Kopplat till beslutet av detta beslutsunderlag gällande vision, mål, åtagande, hemvist och mandat samt riktlinjer för förändringar, föreslås följande genomförandeplan.

- Förvaltningschefen beslutar (enligt presenterat beslutsunderlag) maj 2006.
- Förankring av beslut hos avdelningschefer inom Gemensamma Förvaltningen maj/juni 2006.
- Projekt som startas under 2006 kommer att utgöra referensprojekt för att testa projektmetoden. I dagsläget finns två sådana projekt, vilkas projektledare samverkar med Pingü. Baserat på en första fastställd version av projektkatalogen upprättar vi en implementeringsplan avseende hur respektive projekt skall integreras i projektsamordningen. Målsättningen är att alla pågående och planerade projekt hanteras utifrån Riktlinjer för förändringar (d.v.s. Kriterier för projekt och Kriterier för samordning).

5. Kalkyl för genomförandet

Kalkyl för projektkontoret kommer att presenteras tillsammans med förslag till bemanning. Detta sker enligt projektplanen under hösten 2006.