

PROSJEKTSKISSE

Prosjekt	Forprosjekt SAP HR
Godkjent av:	Direktør
Ansvarlig:	Økonomisjef
Seksjon:	Økonomiseksjonen
Notat opprettet:	17.04.2006
Oppdatert:	

Bakgrunn

Det har siden 1998 vært arbeidet med å finne et lønns- og personalsystem for høyskolesektoren. SAP HR er valgt gjennom en omfattende prosess. SAP HR er tilpasset statlig bruk, med ytterligere tilpasninger til bruk i høyskolesektoren.

Utdannings- og forskningsdepartementet har i brev av 30.09.2005 omtalt uttellingen av SAP HR i høyskolesektoren. Departementet forutsetter derfor at alle institusjonene tar i bruk SAP HR, med Senter for statlig økonomistyring (SSØ) som tjenesteleverandør. SSØ er ansvarlig for utrulling til den enkelte høyskole og etterfølgende drift, vedlikehold og brukerstøtte.

Det er inngått en overordnet avtale mellom departementet og SSØ der det er avtalt sektorspesifikke fellesprosesser og standardiseringer. Mellom den enkelte høyskole og SSØ Kristiansand skal det inngås en fullverdig tjeneste- og driftsavtale.

Løsningen som rulles ut i første fase er lønnsmotoren med tilhørende sentrale personaladministrative funksjoner, med tillegg av DBH-rapporten. De gjenstående funksjoner vil bli implementert senere ut fra en vurdering av institusjonenes behov for tilleggskapasiteten og SSØs kapasitet.

Antall brukere av SAP ved NMH – et foreløpig estimat

- Fagbrukere: 3 - 4
- Ledere/ koordinatore: 10
- ESS-brukere: 150

Foreløpig tidsplan

Fase 1 - Forprosjekt

Mai – oktober 2006

Leveranser:

- Utarbeide prosjektplan (organisering)
- Forankre planen (ansvar pr aktivitet, frigjøre ressurser)
- Beskrive dagens avsettelses- og avlønningsprosess
- Beskrive dagens reiseregningprosess
- Beskrive fullmaktsstruktur og organisasjonskart

- Beskrive kontodefinisjoner
- Vasking, kvalitetssikring og vedlikehold av grunndata (konvertering SLP – SAP)
- Klargjøre teknisk infrastruktur for SAP

Designområder:

- Organisasjons- og stillingsstruktur
- Personaladministrasjon
- Lønn
- Reiser
- Tid
- Kontostruktur (mappes mot Agresso)
- Utbetaling
- Arbeidsflyt og roller
- Selvbetjening
- Grensesnitt
- Tilgangskontroll

Fase 2 – Utrullingsprosjekt

Oktober 2006 – april 2007

Oktober 2006:	Inngåelse av prosjektavtale
Desember 2006:	Prosjektforberedelser i samarbeid med SSØ
Januar 2007 – mars 2007:	Innleggelse av grunndata, produksjonsstart hovedlønn
April 2007	Produksjonskjøring lønn

Fase 3 – Implementering selvbetjeningsmoduler

Mai – juli 2007

Implementering av selvbetjeningsmoduler. Modul for reiser og saksflyt for godkjenning av reiseregninger.

SSØ har utarbeidet en generell prosjektplan for høgskolene. For høgskolene er det avsatt 4 måneder til forberedelse, konvertering og testing. Høgskolene går i produksjon den 5. måneden. I den generelle prosjektplanen er det forutsatt at kunden i de påfølgende 3 måneder implementerer selvbetjeningsmoduler, modul for reiser og saksflyt for godkjenning av reiseregninger. SSØ registrerer reiseinformasjon i 3 måneder inkludert oppstartsmåneden (april – juni 2007).

Prosjektorganisering

Prosjekteier: Direktør

Prosjektansvarlig: Økonomisjef Mari Pran

Styringsgruppe: Økonomisjef Mari Pran, leder

Direktør NN
Drift-, personal og IKT-sjef Knut Jarbo
Evt. ekstern representant

Prosjektleder: Kjøpes inn eksternt
- Prosjektleder rapporterer til Mari Pran og til prosjektleder SSØ

Prosjektgruppe: _____
(Ansvarsområdene er satt opp i henhold til anbefalt organisasjonsmodell fra SSØ.)

Mari Pran, leder	(organisasjon, beslutningskart, roller)
Karen Kleivtun	(personal, tid og fravær)
Kjetil Solvik	(personal)
Ruth Ressem	(lønn og reiser)
Lønnsmedarbeider	(lønn og reiser)
Inger Johanne Bø	(økonomisystem, regnskap og kontostruktur, samt kontrollfunksjoner, regelverk og påse at tilfredsstillende rutinebeskrivelser kommer på plass)
Lasse Berge	(teknisk infrastruktur)

Prosessansvarlige personal, tid og fravær, samt prosessansvarlige lønn og reiser – Karen Kleivtun, Kjetil Solvik, Ruth Ressem og ny lønnsmedarbeider:

- Ansvarlig for fagområdene
- Beskrive aktuelle persondata, bistå i tester, vaske, kvalitetssikre og manuelt registrere data, etablere nye rutiner, internopplæring med mer
- Vil være fagbrukere, delta på SSØs opplæring, og være superbrukere og 1. linje support etter at prosjektet avsluttes

Prosjektmedarbeider teknisk – Lasse Berge:

- Verifisere (og etablere) infrastruktur, verifisere tilgang til og utskrifter fra SAP. Tilgang til teknisk ressurs.

Prosjektmedarbeider økonomi – Inger Johanne Bø:

- Tilpasse økonomimodell, løsninger på integrasjonsområdet
- Implementere endrede avstemmings- og kontrollrutiner med mer
- Ivareta controller-funksjonen

Sven Petter Næss er ansvarlig for FEIDE og koordineringen mot øvrige IT-system. Han må holdes løpende orientert og konsultert etter behov.

Ressursbehov

Sammenhengen mellom *omfang*, *ressurser* og *tid* er viktig.

- *Omfang* er gitt!
- *Tid* er gitt!
- *Ressursinnsats* er variabel!

Det er avgjørende å avsette tilstrekkelig ressurser til å gjennomføre prosjektet innenfor gitte rammer.

Hvilke personalressurser som må avsettes til prosjektet må avklares nærmere. De prosessansvarlige (Karen Kleivtun, Kjetil Solvik, Ruth Ressem og ny lønnsmedarbeider) må frikjøpes fra ordinære oppgaver i et betydelig omfang. Deres ordinære oppgaver må i denne perioden i varetas av vikarer slik at våre faste medarbeidere får tilstrekkelig tid til å lære SAP.

Kostnadene i forbindelse med prosjektet må avklares nærmere.

Kostnadene for bruk av SAP er basert på flere variable:

- Antall lisenser og antall ansatte
- Antall jobber for eksempel på lønns slipper, lønns- og trekkoppgaver og filformidling
- Behov for ekstern konsulentbistand

Per i dag er kostnadene følgende:

	Anskaffelse (engangskostnad)	Vedlikehold (per kvartal)	Teknisk drift (per kvartal)
Fast ansatt	67,50	2,87	10,13
Ekstern	16,88	0,72	2,54
Fagbruker lisens	10 442,81	443,82	1 566,43
Lederlisens	2 669,06	113,44	400,36
Intern ESS-lisens	444,38	18,89	66,66

Ekstern konsulentbistand faktureres direkte.

Eksempel:

Utrullingspilot Høgskolen I Østfold har 450 ansatte (ca 420 årsverk). De har 7 fagbrukerlisenser, 40 lederlisenser og ca 450 ESS-brukere.

Opplæring

Fagbrukere:

- Gjøres av SSØ ved opplæringscenteret i Drammen.
- 4 dager + 1 dag ESS
- E-læring

Øvrige ansatte:

- Gjøres av NMHs fagbrukere
- Brukermanualer fra SSØ

Kritiske suksessfaktorer

- Innføring av nye IT-systemer krever nye og endrede måter å jobbe på
- Krever at NMH tilpasser organisasjon og rutiner til SAP (i stedet for å prøve å tilpasse SAP til NMH)
- Rokker ved ansattes måter å jobbe på, posisjoner og status
- Fagkompetanse innenfor lønn og personal
- Fokus på prosjektet og presisjon i leveransene
- Positiv holdning til endring
- Store investeringer krever gevinstrealisering og kvalitetshevninger

MP