

# Mandat arbeidspakke 4 – administrative leveranser og team på tvers

Organisasjonsutvikling HiØ 2024-2025

Oppdatert per 14.5.2024

## Bakgrunn

Ny administrativ organisering ble vedtatt i høgskolestyret i juni 2023, og satt i drift fra 1.1.2024. Selv om enkelte av høgskolens utfordringer kan løses gjennom strukturendringer og formell organisering, er det behov for oppfølging av problemstillinger knyttet til temaer som kommunikasjon, informasjonsdeling, avklaring av roller/ansvar og samhandling – internt i seksjoner, i avdelinger, på tvers av avdelinger og mellom administrasjon og fag. Rektor har i den forbindelse iverksatt et organisasjonsutviklingsarbeid for perioden 2024 og fram mot sommeren 2025. Arbeidet med organisasjonsutvikling vil involvere både administrasjonen og de faglige enhetene. Arbeidet er delt i fire arbeidspakker, som ledes av hver sin prosessleder.

Det utnevnes medlemmer til en arbeidsgruppe for hver arbeidspakke, som sammen med prosessleder skal sørge for framdrift og leveranser fra arbeidspakken til hovedprosjektet. Det vil pågå aktiviteter i alle fire arbeidspakkene gjennom hele prosjektperioden, og arbeidsmengden for de involverte vil variere.

Se prosjektmandatet for utfyllende informasjon om hovedprosjektet. Dette mandatet foreslår retning og innhold for arbeidspakken som handler om administrative leveranser og team på tvers. Mindre justeringer og endringer kan gjøres underveis i prosjektet. Større og prinsipielle endringer vil bli drøftet med prosjektstyret gjennom prosjektleder.

## Hovedmål – arbeidspakke 2

- Øke HiØs evne og forutsetninger for samarbeid på tvers av interne enheter
- Styrke effektivitet og kvalitet knyttet til tverrfaglig administrativ støtte og bruk av tilgjengelige ressurser

Arbeidsgruppen skal samarbeide med hovedprosjektet og de øvrige arbeidspakkene i prosjektet, spesielt «organisasjonskultur» og «roller og ansvar». Arbeidsgruppen skal samordne seg med andre relevante initiativer og prosesser ved høgskolen. Arbeidet vil innledningsvis kreve ressurser hovedsakelig fra administrasjonen, men forutsetter en omfattende innhenting og identifisering av brukerbehov fra faglig side.

Arbeidsgruppen skal legge følgende føring til grunn for sitt arbeid:

- Arbeidsgruppen skal arbeide frem løsninger som tar utgangspunkt i etablering av tverrfaglige team på tvers av administrasjonen og inn mot faglige enheter.

## Oppgaver og leveranser

Arbeidsgruppen skal innledningsvis jobbe med følgende temaer. Listen er ikke uttømmende eller i prioritert rekkefølge, og gruppen kan i samråd med prosjektleder vurdere å legge til andre oppgaver som anses relevante. Arbeidsgruppen skal løpende produsere og legge fram leveranser gjennom hele prosjektperioden.

### Kartlegge administrative leveranser overfor faglige enheter og mellom administrative enheter

- Kartlegge og analysere dagens leveranser og team og bruk av disse
- Identifisere og prioritere områder hvor administrativ støtte og leveranser overfor faglige enheter bør samordnes og styrkes
- Sikre forankring og eierskap hos ledelse og ansatte gjennom å identifisere brukerbehov og beskrive brukerreiser
- Vurdere behov for og eventuell innretning av en felles «førstelinjetjeneste» for høgskolens brukere

### Foreslå relevante samarbeidsteam på tvers av fag og administrasjon

- Vurdere ulike modeller for administrativ støtte til faglige enheter (eks. SLA-konsept, partnerskap etc.)
- Sikre effektiv kommunikasjon og informasjonsflyt i og mellom teamene
- Sikre tydelig beslutnings- og ansvarsfordeling i og mellom teamene
- Identifisere aktuelle nye team/nettverk. Herunder vurdere:
  - faste eller temporære team
  - ulike typer team (eksempelvis: fagområde-team, produktteam, selvstyrte team, autonome team, team med utgangspunkt i brukerreise eller målgrupper)
- Teste ut 1-2 team (pilot). Herunder:
  - utprøving av Start Smart, inkludert bruk av teamkontrakter
  - rutiner for oppfølging av team
  - etablere strukturer for team

### Utarbeide en teammodell for HiØ

- Utvikle en teammodell for HiØ (hvordan HiØ bør arbeide med team: Struktur, mandat, teamkontrakt osv.)
- Identifisere hemmere og fremmere ved HiØ for å kunne få god effekt av team. Herunder:
  - Lederbevissthet rundt ansattes autonomi og myndighet
  - Psykologisk trygghet og motivasjon
  - Endringskompetanse

Arbeidsgruppen skal gi innspill til gevinstrealiseringsplanen for hovedprosjektet. Arbeidsgruppen skal også levere et sluttnotat som beskriver en plan for implementering og oppfølging av utviklede tiltak.

## **Oppstart, avslutning og rapportering**

Arbeidsgruppen starter arbeidet når mandatet for arbeidspakken er godkjent. Gruppen skal rapportere til prosjektleder etter avtalt frekvens. Det vil pågå aktiviteter arbeidspakken gjennom hele prosjektperioden 2024 til medio 2025, med ulike leveranser underveis i prosjektet.

## **Deltakere**

Arbeidspakkeleder: Therese Brenna

Medlemmer i arbeidsgruppen:

- Eirik Skogh (seksjon for studentoppfølging)
- Marianne Pedersen (HiØ videre)
- Ann Kristin Sand Johansen (seksjon for IT-utvikling)
- Bjørn Nyhus (seksjon for organisasjonsutvikling)