

Fremtidens opptak

Styringsgruppemøte 4

28.05.24

Agenda

- 10/24 Godkjenning av agenda og referat
- 11/24 Oppdatert styringsdokument
- 12/24 Første tertialrapportering
- 13/24 Teststrategi
- 14/24 Status på kunde- og brukermedvirkning
- 15/24 Eventuelt



Agenda

- 10/24 Godkjenning av agenda og referat
- 11/24 Oppdatert styringsdokument
- 12/24 Første tertialrapportering
- 13/24 Teststrategi
- 14/24 Status på kunde- og brukermedvirkning
- 15/24 Eventuelt



Agenda

- 10/24 Godkjenning av agenda og referat
- 11/24 Oppdatert styringsdokument
- 12/24 Første tertialrapportering
- 13/24 Teststrategi
- 14/24 Status på kunde- og brukermedvirkning
- 15/24 Eventuelt



Oppdatering av styringsdokumentet

- Styringsdokumentet er oppdatert med det utgangspunktet at styringsgruppen skal ha et helhetlig ansvar for prosjektet.
 - Kapittel 1: Mindre justeringer.
 - Kapittel 2: Lagt til brukerinvolvering, koordinering mellom utvikling, mottak og regelverksarbeid.
 - Kapittel 3: Innledning endret. Lagt til mottak og implementering og opptaksprosessen.
 - Kapittel 4: Mindre justeringer.
 - Kapittel 5: Delt opp til å gjelde IT-utvikling, mottak og implementering, regelverksutvikling og styring av prosjektet.
 - Kapittel 6: Viktige endringer.
 - Kapittel 7: Mindre justeringer.
 - Kapittel 8: Mindre justeringer.
 - Kapittel 9: Faser og leveranser tatt ut og lagt til som vedlegg. Budsjettvirkning for HK-dir lagt til. Prosjektstyring og rapporteringsmekanismer oppdatert.
 - Vedlegg 1 og 2: Ingen endringer.

Mandat for styringsgruppen

Styringsgruppen skal ivareta den helhetlige styringen og prioriteringen i prosjektet, og sikre at målene i prosjektet realiseres. Styringsgruppens ansvar kan deles inn i hovedkategorier:

- Sikre koblingen mellom utvikling av Admissio og utviklingen av regelverk innen opptaksområdet.
- Ansvar for at det etableres en god plan for mottak og implementering av prosjektets leveranser.
- Ansvarlig for at gevinster fra prosjektet kan realiseres.
- Risikostyring av prosjektet.

Dette gjøres ved at styringsgruppen løpende:

- Beslutter og følger opp styringsdokument for prosjektet basert på overmodnet prosjektplan besluttet av KD.
- Gir premisser for brukerinvolvering.
- Prioriterer gevinstområder og mål for prosjektets faser.
- Følger opp fremdrift på måloppnåelse.
- Prioriterer funksjonelle utviklingsoppgaver slik at risiko for gjennomføring reduseres og gevinster kan realiseres.
- Foreslår prioriteringer til Produktrådet for studieadministrasjon, for videre forankring i Porteføljestyret for utdanning og administrasjon vedr. overordnet arkitekturstyring og rekkefølge for utvikling av tiltak som prosjekt Framtidens opptak vil være avhengig av, og følge opp relevante beslutninger i porteføljestyret.

Prosjektleder fungerer som sekretær for styringsgruppen og står for rapportering. Vedkommende forbereder styringsdokumentet og gjennomfører prosjektet i samsvar med godkjente føringer. Prosjektet er proaktivt med å foreslå eventuelle forbedringer som øker prosjektets verdi for de involverte virksomheter.

Agenda

- 10/24 Godkjenning av agenda og referat
- 11/24 Oppdatert styringsdokument
- **12/24 Første tertialrapportering**
- 13/24 Teststrategi
- 14/24 Status på kunde- og brukermedvirkning
- 15/24 Eventuelt



Rapporteringen skal svare på:



Er utviklingen i henhold til plan?



Hvilke resultater er oppnådd?



Vil det være mulig å gjennomføre gjenstående arbeid innenfor prosjektets rammer (milepæler og økonomi)?



Hvilke risikoer bør ha oppmerksomhet (med eventuelle tiltak)?

Rapporteringselementer

- Milepælsjekk
 - Rapporterer på myke/harde milepæler og aktiviteter gitt i prosjektplanen (vedlegg 2).
- Prosessfremdrift
 - Avstemmer faktisk gjennomført arbeid opp mot planlagt arbeid.
 - Fremdriften måles også ut fra budsjetterte midler opp mot faktisk forbruk.
- Risiko
 - Utover håndtering av risiko i utviklingen, er det behov for en overordnet risikovurdering av andre forhold som prosjektet må være bevisst.
- Samlet vurdering
 - Gjøres en samlet vurdering av alle elementene over, for å avklare status i prosjektet.
 - Trafikklysmetoden:
 - Avvik mindre enn 25 %, mindre justeringer på interne milepæler: **Grønt**. Prosjektet hovedmål forventes oppnådd. Prosjektet er i henhold til plan.
 - Avvik mellom 26 og 40 %, store avvik på interne milepæler: **Gult**. Indikerer at prosjektets hovedmål fortsatt kan nås, men at det kan være behov for justeringer.
 - Avvik over 40 %, forsinkelser på eksterne milepæler: **Rødt**. Indikerer at prosjektets mål ikke kan nås uten tiltak.

Avvik kommenteres i teksten.



Rapportering første tertial 2024

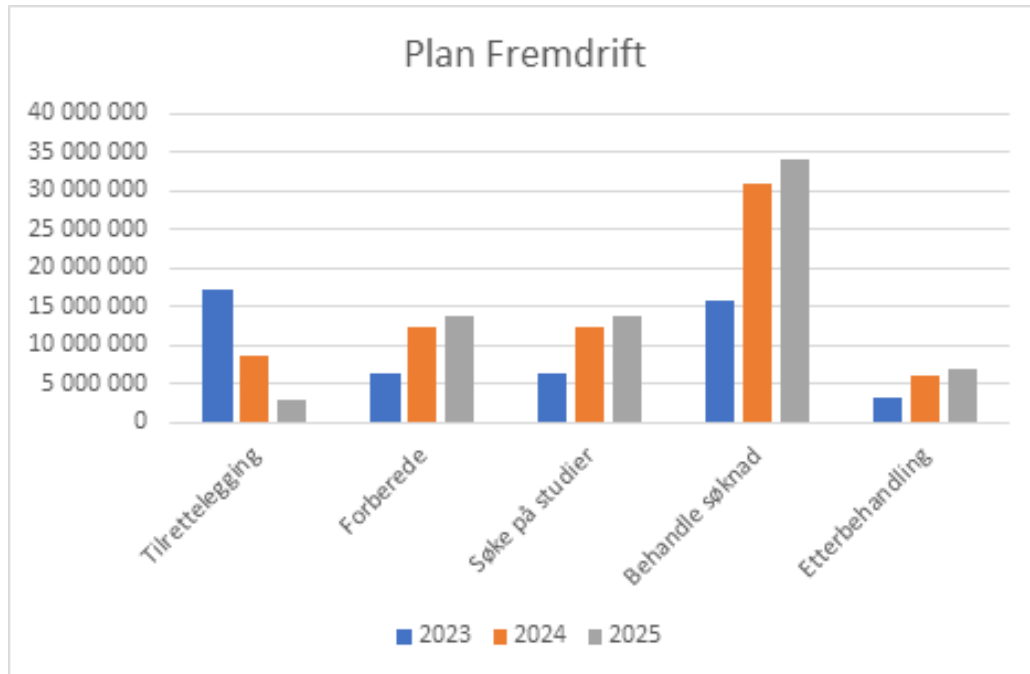
Milepælsjekk

Milepæler 2024	Type	Tertial	Prosess	Status
<i>Milepæltekst</i>	<i>Hard/myk</i>	<i>2024</i>	<i>Prosess som milepælen kobles til</i>	<i>Vurdering om milepælen er gjennomført tilfredsstillende og eller vurderes som mulig å nå etter plan</i>
Brukerflate søker •Pålogging •Registrere søknad	Hard *myk *myk	2024 *T1 *T1	Søke på studier	Mindre forsinkelse på grunn av arbeid med infrastruktur og migreringsstrategi. Fullføres T2.
Brukerflate administrator •Registrere regelverk •Opprette opptak	Hard *myk *myk	2024 *T1 *T1	Forberede	Mindre forsinkelse på grunn av arbeid med infrastruktur og migreringsstrategi. Fullføres T2.
Admissio for UHG opptak tilgjengelig i testmiljø	Hard	2024	Alle prosesser	Under arbeid
Datamodell Opptak •Modell dokumentert	Hard *myk	2024 *T1	Tilrettelegging for utvikling	Fullført
Prosessbeskrivelser for opptaksprosesser ferdigstilte	Hard	2024 T1	Alle prosesser	Fullført
Infrastruktur for drift besluttet	Myk	2024 T1	Tilrettelegging for utvikling	Fullført
Tilgangsstyring til test	Myk	2024 T1	Tilrettelegging for utvikling	Under arbeid
Kommunikasjonsløsning identifisert	Hard	2024	Alle prosesser	Under arbeid
Innføringsplan utarbeidet	Hard	2024	Alle prosesser	Ikke påbegynt

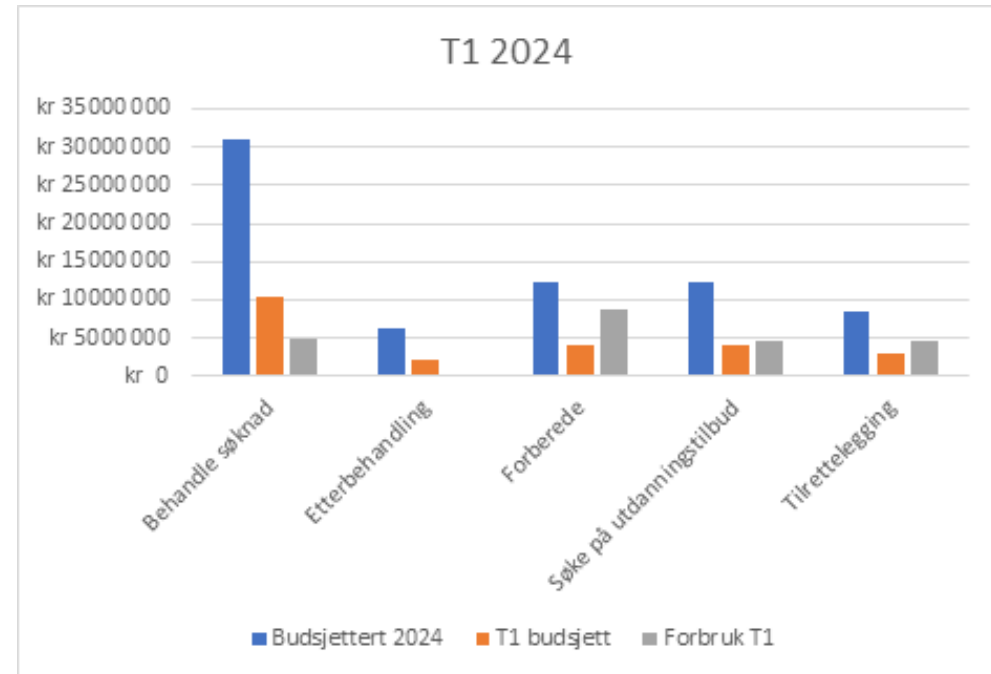


Prosessfremdrift

Overordnet fordeling av forventet innsats per hovedprosess og år:



Fremdrift i tertial 1 mot henholdsvis budsjett for tertial 1 og hele 2024:



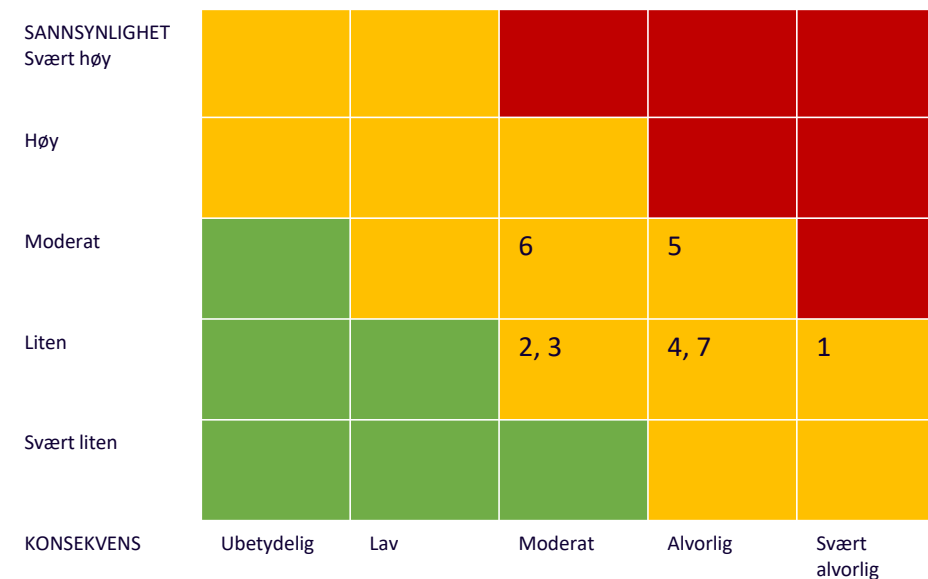
Mottak og implementering (HK-dir)

- HK-dir har en budsjetttramme i 2024, på 8,1 millioner
 - 4,6 millioner bevilget av KD i 2024
 - 3,5 millioner er overført fra 2023
- Midlene skal benyttes i sin helhet til prosjektstøtte
- Per 1. tertial er det brukt ca. 1,2 millioner
- Brukt til blant annet:
 - Prosjektledelse
 - Deltakelse i prosessarbeid
 - Innspill til behov rundt kommunikasjonsplattform



Risiko

Risikoelementer	Tiltak
1 UHG opptaket 2024 kan ikke gjennomføres som normalt. Ved store problemer med opptaket vil tiltak for å få gjennomført opptaket prioriteres, og kunne gå ut over fremdrift i prosjektet.	Risikoreduserende tiltak på dagens opptaksløsning utført som planlagt.
2 Endring i rammebetingelser og/eller styringssignaler (for eksempel store endringer i regelverk, sikkerhet, etc.) fører til endring i omfang av prosjektet.	Kontinuerlig overvåking av rammebetingelser og styringssignaler, tiltak må vurderes ut fra behov.
3 Manglende kompetanse og stabilitet i leveranseorganisasjonen fører til dårlig framdrift i prosjektet.	Kontinuerlig kompetanseoverføring og kompetansebygging i organisasjonen.
4 Manglende koordinering av utvikling av ny løsning og innføring/mottaksprosjekt gir forsinkelser eller dårligere kvalitet på løsningene og mangelfull opplæring.	Tydliggjort i styringsdokumentet at Styringsgruppen har dette koordineringsansvaret.
5 Mottaksprosjektene "mislykkes" slik at nytt system ikke blir tatt i bruk i henhold til plan. Dette kan føre til samtidig drift og økt risiko i gjennomføring, samt forskjøvet gevinstuttak.	Tidlig, tydelig og tilstrekkelig informasjon om kommende løsninger slik at alle involverte kan inkludere leveranser i sine planer. Gevinstansvarlig oppnevnes av styringsgruppen til Framtidens opptak for å koordinere gevinstansvarlige hos alle.
6 Prosjektet har for stort fokus på å erstatte dagens funksjonalitet as is, og klarer ikke å legge til rette for forbedring, effektivisering og realisering av gevinster.	Tydlig kommunikasjon om planer og framdrift i prosjektet for å sikre en felles forståelse. Tydelighet på hva som trengs av brukerinvolvering i de ulike fasene. Tett interaksjon mellom Sikt og HK-dir og lærestedene i testing av systemet. Styringsgruppen må planlegge for hvordan gevinster kan tas ut.
7 Store avhengigheter mellom ulike utviklingsløp (FS, Framtidens opptak, NVB, Utdanningsregister) kan gi følgeeffekter ved forsinkelser eller at man må redusere ambisjonsnivå med konsekvenser for fremtidige gevinster.	Samorganiseringen i ett felles produktområde i Sikt Tydeliggjøre i styringsdokumentet at å erstatte dagens opptaksløsning for UHG har prioritet foran langsiktige ambisjoner med Admissio (det prosjektutløsende behovet).



Samlet vurdering

- God progresjon totalt sett
- Per nå vil prosjektet nå de kritiske milepælene for at opptaket til grunnutdanninger skal kunne gjennomføres i Admissio 2024.
- Forutsetter implementerings-/mottaksaktiviteter i 2025 og 2026 er godt koordinert.



Avvik mindre enn 25 %, mindre justeringer på interne milepæler: Grønt. Prosjektets hovedmål forventes oppnådd. Prosjektet er i henhold til plan.

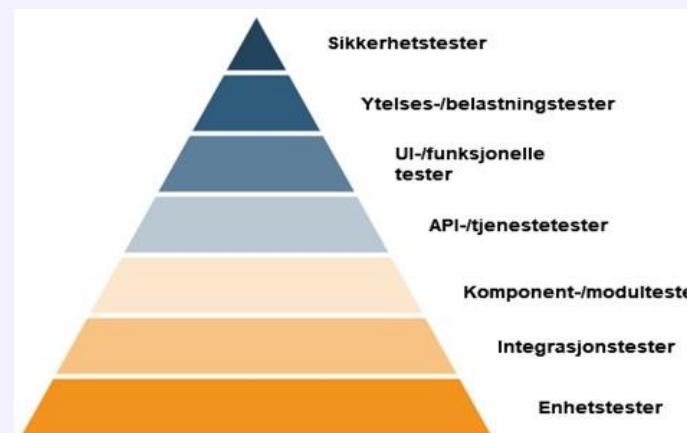
Agenda

- 10/24 Godkjenning av agenda og referat
- 11/24 Oppdatert styringsdokument
- 12/24 Første tertialrapportering
- **13/24 Teststrategi**
- 14/24 Status på kunde- og brukermedvirkning
- 15/24 Eventuelt

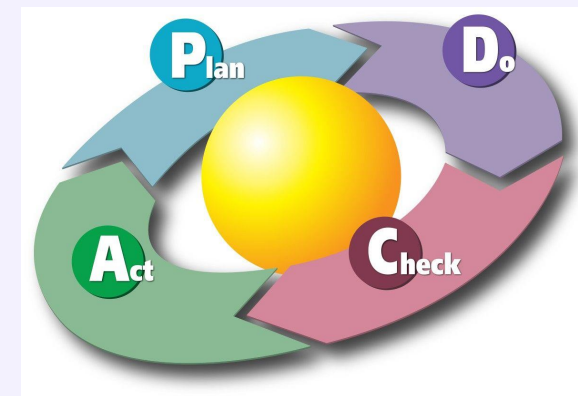


Konsekvens	4	Moderat	Høy	Høy	Høy
	3	Lav	Moderat	Høy	Høy
	2	Lav	Lav	Moderat	Høy
	1	Lav	Lav	Lav	Moderat
		1	2	3	4
		Sannsynlighet			

Risiko



Automatisering



**Kontinuerlig
forbedring**

Vi ønsker en risikobasert tilnærming med stor grad av automatisering og kvalitetstyring gjennom kontinuerlig forbedring.

Risiko

"Vi kan ikke teste alt like grundig"

Konsekvens

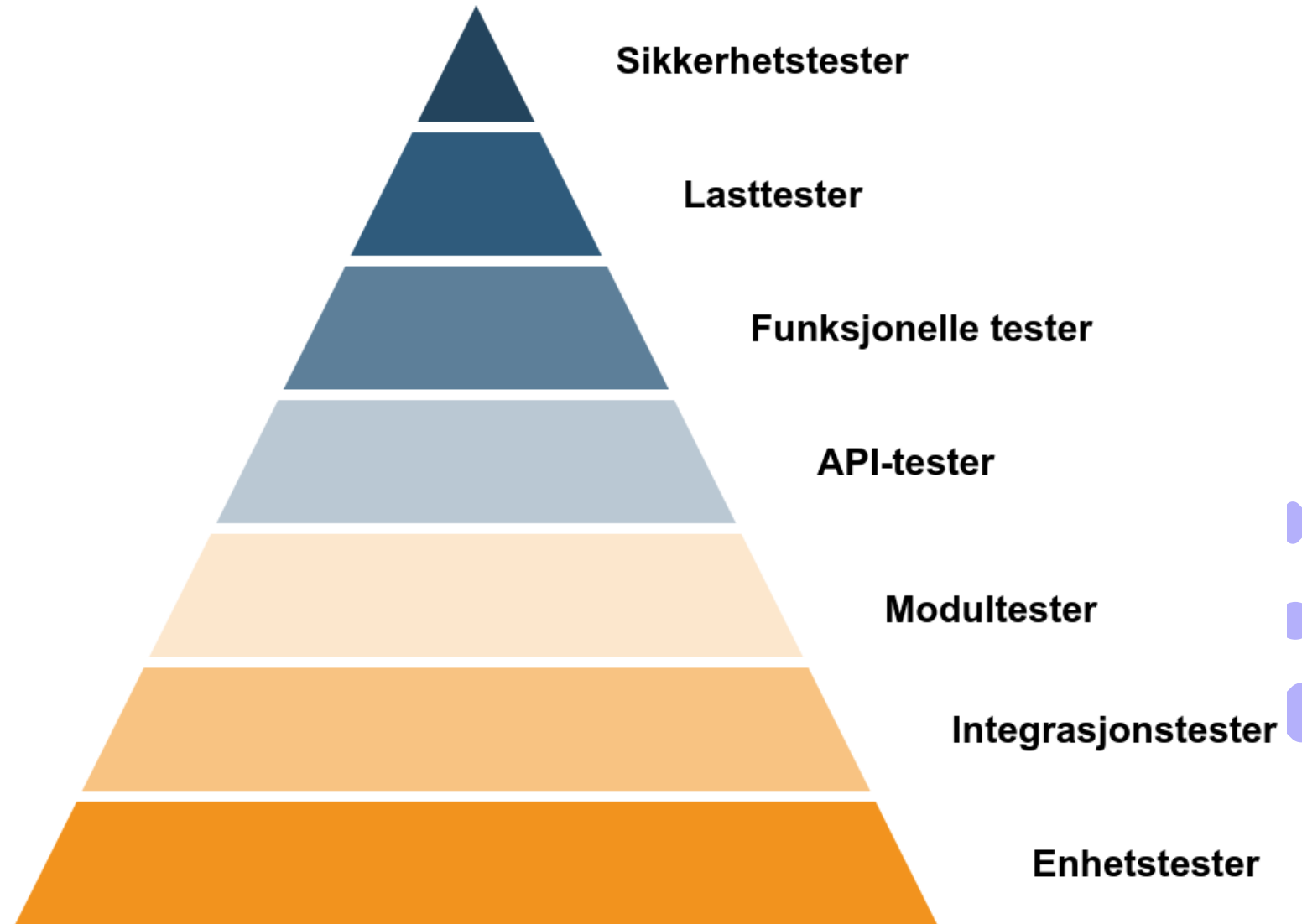
4	Moderat	Høy	Høy	Høy
3	Lav	Moderat	Høy	Høy
2	Lav	Lav	Moderat	Høy
1	Lav	Lav	Lav	Moderat
	1	2	3	4

Sannsynlighet



Automatisering

«Vi automatiserer de nederste nivåene først»



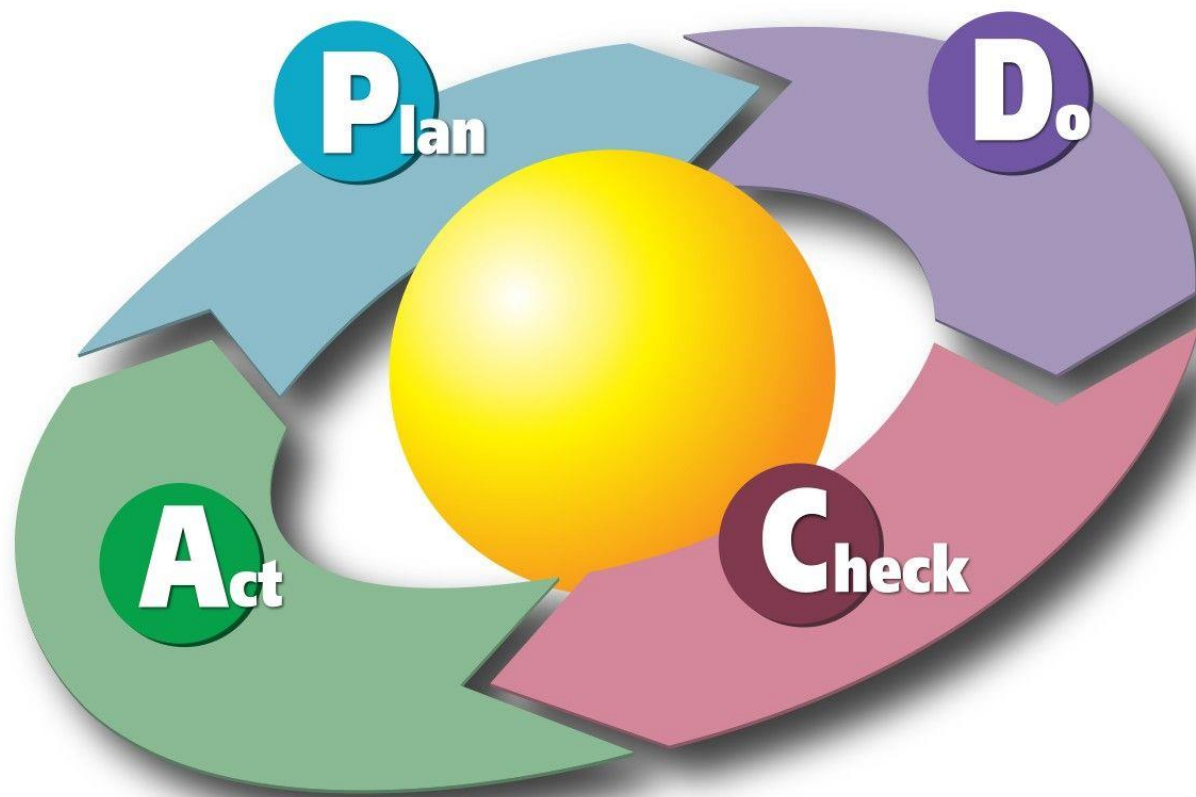
Typer tester

- Enhetstester
- Integrasjonstester
- Modultester
- API-tester
- Funksjonelle tester
- Lasttester
- Sikkerhetstester

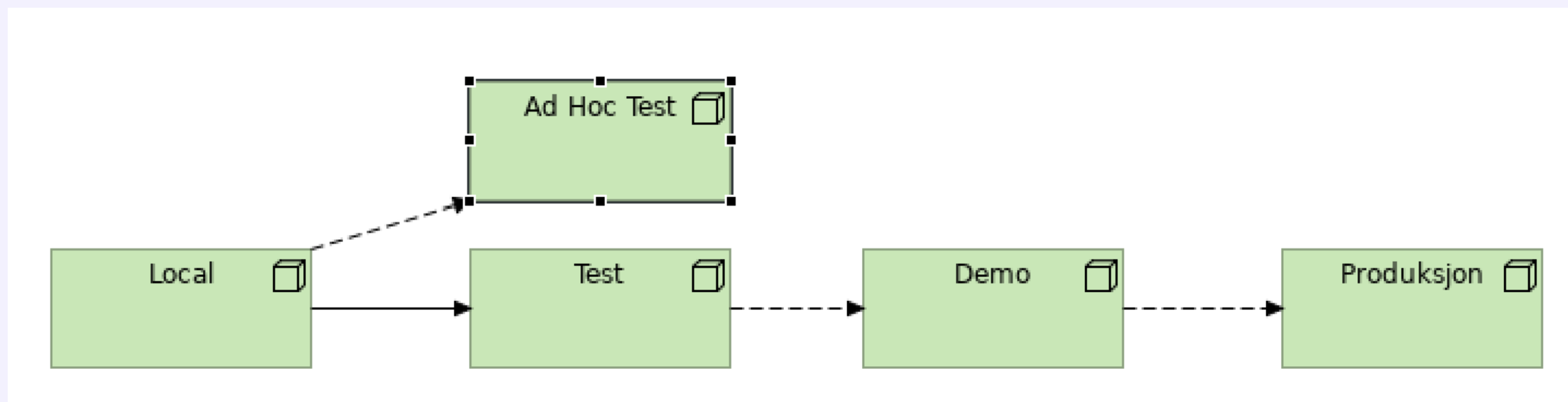


Kontinuerlig forbedring

"Lære av våre feil"



Fra implementasjon til produksjon



Testplan

Hver prosess skal ha en testplan

- **Hva** som skal testes.
- **Hvem** skal utføre testene.
- **Når** det skal testes.
- **Hvordan** det skal testes.

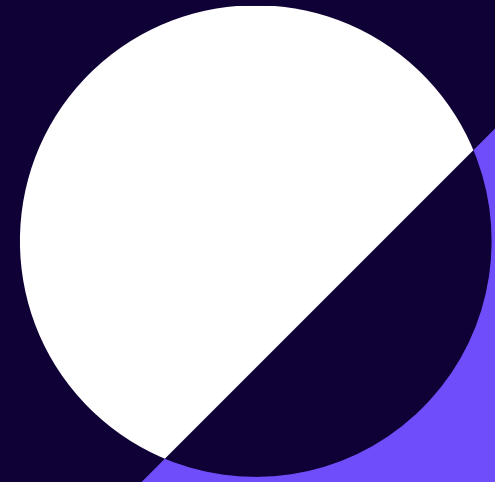


Hva er det som mangler?

- Testplaner
- Plan for utrulling iht. testplan
- Tilbakemeldingskanaler



Takk for
oppmerksomheten !



Agenda

- 10/24 Godkjenning av agenda og referat
- 11/24 Oppdatert styringsdokument
- 12/24 Første tertialrapportering
- 13/24 Teststrategi
- 14/24 Status på kunde- og brukermedvirkning
- 15/24 Eventuelt



Status på kunde- og brukerinvolvering

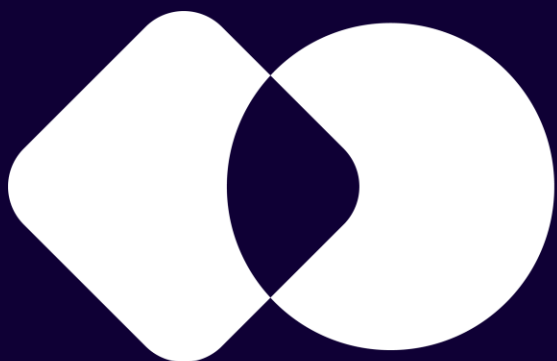
- Opptaksprosessene er ferdigstilt
- Brukerflate medvirkning – testet og testes på søkere og studenter



Agenda

- 10/24 Godkjenning av agenda og referat
- 11/24 Oppdatert styringsdokument
- 12/24 Første tertialrapportering
- 13/24 Teststrategi
- 14/24 Status på kunde- og brukermedvirkning
- 15/24 Eventuelt





Sikt
Kunnskapssektorens
tjenesteleverandør