

# Styringsdokument

## FRAMTIDENS OPPTAK

Denne fylles ut ved behandling.

<b>Prosjektnummer:</b>	<b>Saksnummer:</b>	
<b>Behandlet dato:</b> 20.09.2023	<b>Behandlet av / Prosjekteier:</b> Styringsgruppen	<b>Utarbeidet av:</b> Knut Erik Riiber
<b>Beslutning:</b>  Styringsdokumentet vedtas og prosjektet startes opp.		
<b>Bemanning av neste fase</b> Prosjektleder: Knut Erik Riiber Andre:		<b>Neste fase ferdig:</b> <dato>
<b>Signatur ved godkjenning (prosjekteier)</b>		

## Innhold

1.	Bakgrunn og begrunnelse for prosjektet .....	5
2.	Prosjektets mål .....	6
3.	Beskrivelse av prosjektproduktet .....	8
3.1.	Beskrivelse av hovedproduktene .....	8
3.2.	Beskrivelse av produktene .....	9
3.2.1.	Prosessbeskrivelser .....	9
3.2.2.	Logisk datamodell.....	9
3.2.3.	Infrastruktur for å utvikle og drifte Admissio .....	10
3.2.4.	Tjenester for forvaltning av studier og grunndata.....	10
3.2.5.	Tjenester for opptaksforvaltning .....	10
3.2.6.	Tjenester for søker og søknad .....	10
3.2.7.	Tjenester for søknadsbehandling .....	11
3.2.8.	Tjenester for opptakskjøring .....	11
3.2.9.	Tjenester for regelverk .....	11
3.2.10.	Kommunikasjonstjeneste .....	11
3.2.11.	Tjenester for systemadministrasjon .....	11
3.2.12.	Datadeling til rapport- og analyseformål .....	12
3.2.13.	Dataforvaltning .....	12
3.2.14.	Utfasing av gamle systemer .....	12
4.	Interessenter .....	13
4.1.	Interessentoversikt .....	13
4.2.	Kommunikasjonsstrategi.....	15
5.	Rammebetingelser.....	17
5.1.	Føringer for prosjektet .....	17
5.2.	Prosjektets avgrensninger .....	18
5.3.	Rettslige reguleringer .....	19
5.4.	Prinsipielle spørsmål .....	20
6.	Organisering, roller og ansvar.....	21
6.1.	Prosjektorganisering.....	21
6.2.	Rollebeskrivelser.....	23
7.	Strategi for gjennomføring.....	25
8.	Prosjektets avhengigheter .....	28
9.	Prosjektplan.....	29
9.1.	Faser og leveranser.....	29
9.2.	Periodisert budsjett.....	32
9.3.	Relevant informasjon og erfaringer fra tidligere prosjekter.....	32
9.4.	Forutsetninger som er lagt til grunn .....	33
9.5.	Vurdering av prosjektets usikkerheter .....	34
9.6.	Prosjektstyring og rapporteringsmekanismer.....	35

Toleranser.....35

## ENDRINGSLOGG

[Ved større endringer i styringsdokumentet som krever godkjenning fra prosjekteier, skal prosjektlederen oppdatere endringsloggen. Her skal det angis hvilke endringer som er gjort, hvem som har gjort endringen, og hvem som har godkjent at endringen blir foretatt. Som et minimum skal styringsdokumentet oppdateres i forbindelse med hver faseovergang.]

Versjon	Dato	Endring	Produsent	Godkjent
0.8	21.08.2023	Første utkast til styringsgruppen		
0.9	13.09.2023	Andre utkast til styringsgruppen		
1.0	20.09.2023	Styringsdokumentet vedtas		

## DISTRIBUSJONSLOGG

[For å sikre at alle relevante interessenter har mottatt siste versjon av styringsdokumentet, må distribusjonsloggen oppdateres i tråd med versjonshåndteringen.]

Versjon distribuert	Dato	Navn

# 1. BAKGRUNN OG BEGRUNNELSE FOR PROSJEKTET

Prosjektets styringsdokument (dette dokumentet) beskriver en overordnet plan for prosjektets gjennomføring, herunder mål, hovedprodukter, interessenter, rammebetingelser, organisering, gjennomføringsstrategi, samt overordnet prosjektplan og tilhørende toleranser.

Opptak til studier på norske fagskoler, universiteter og høyskoler blir i dag håndtert av forskjellige systemer. Samordna opptak (SO), etablert i 1994 som en av Norges første nasjonale digitale tjenester, koordinerer opptaket til 27 universiteter og høyskoler og 24 fagskoler. Til tross for betydelige fordeler ved denne samordningen, er systemene i økende grad foreldet, og møter ikke lenger dagens lovkrav til datasystemer, har høy driftsrisiko, og mangler brukervennlighet. Samtidig håndteres saksbehandling til Samordna opptak og lokale opptak ved lærestedene, blant annet 1-2-årige masterstudier og enkeltemner, av Felles studentsystem (FS).

Prosjektets forventede gevinster er beskrevet i gevinstrealiseringsplanen.

Med bakgrunn i systemenes nåværende tilstand, er det nødvendig med en omfattende modernisering for å møte nåtidens og fremtidens krav. Unit<sup>1</sup> presenterte i 2021 et forslag til Kunnskapsdepartementet om alternative tiltak for å løse disse problemene, kalt "Framtidens opptak". En samfunnsøkonomisk analyse anbefalte tiltaket "Opptak som en tjeneste - Admissio", beregnet til en netto nåverdi på 373,3<sup>2</sup> mill. kroner, og ytterligere ikke-prissatte gevinster. Admissio utvikles av Sikt etter beslutning fra Kunnskapsdepartementet (KD). I "Tilleggsbevilgninger og omprioriteringer i statsbudsjettet 2023" ble det bevilget midler til prosjektet.

Admissio vil bli en omfattende tjeneste for alle opptak, både offentlige og private. Dette vil omfavne alt fra studieprogrammer til enkeltkurs og bidra til målet om livslang læring. Gjennom automatiserte og digitaliserte prosesser vil Admissio kunne håndtere opptak på en effektiv, brukervennlig og risikoreduert måte. Dette vil resultere i en forbedret brukeropplevelse gjennom hele prosessen fra søknad om opptak til tildelt studieplass.

Prosjektet er delt i to faser. Fase 1 (2023–2025) omfatter utvikling av et brukerorientert fleksibelt opptakssystem for gjennomføring av opptak til høyere utdanning, med fokus reduksjon av risiko i dagens opptak til universiteter og høyskoler. Samordningen av opptakene til grunnutdanninger og fagskoler er estimert til å spare samfunnet for mellom 220 og 240 MNOK årlig<sup>1</sup>, og en systemkollaps for Samordna opptak vil føre til en betydelig kostnad for samfunnet.

Fase 2 (2026–2027) omfatter tilpasning til andre opptak med stort samfunnsøkonomisk gevinstpotensial, for eksempel fagskole, master-, emne- og lokale opptak. Digitalisering og automatisering av nye opptaksområder vil kunne bidra til realisering av nye gevinster.

---

<sup>1</sup> Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning var et direktorat under Kunnskapsdepartementet med ansvar for IKT-løsninger, digital infrastruktur og fellestjenester for universiteter, høyskoler og forskningsinstitusjoner i Norge. Fra 1. januar 2022 ble Unit, sammen med NSD (Norsk senter for forskingsdata) AS og Uninett AS, slått sammen til organisasjonen Sikt.

<sup>2</sup> Sikt's siste oppdatering av gevinster er anslaget justert til 295 MNOK. I siste eksterne kvalitetssikring av Menon Economics «Supplerende analyse av «Framtidens opptak»» av 16. mars 2023 godkjennes i stor grad grunnlaget, men EKS trekker fra mva i utregningene og kommer fram til 266 MNOK 2023-kroner.

## 2. PROSJEKTETS MÅL

Dette prosjektet tar sikte på å realisere ambisiøse mål i tråd med både regjeringens digitaliseringsstrategi<sup>3</sup> og Sikts overordnede strategier og samfunnsoppdrag<sup>4</sup>. Regjeringens digitaliseringsstrategi legger vekt på seks mål for perioden frem til 2025, hvorav Admissio baserer sine målformuleringer spesielt på det første målet om å digitalisere offentlig sektor på en åpen, inkluderende og tillitsvekkende måte, samt det sjette målet om å systematisere gevinstene fra digitalisering i kommunale og statlige virksomheter.

Admissio skal være en robust, effektiv og framtidsrettet opptakstjeneste som er tilpasset både den enkeltes behov og samfunnets krav. Noe som også gjenspeiles i Sikts samfunnsoppdrag. Prosjektet bidrar til at virksomheter og brukere i kunnskapssektoren når sine mål gjennom utvikling, forvaltning og drift av digitale fellestjenester og infrastruktur, samt fremmer sikker digitalisering og innovasjon.

Nivå	Beskrivelse
Virksomhetsmål - Ønsket fremtidig situasjon etter at gevinstene er realisert.	Utvikle en robust, effektiv og framtidsrettet opptakstjeneste, skreddersydd for å imøtekomme både den enkeltes og samfunnets mål.
Effektmål - Hvilke konkrete endringer skal prosjektet føre til?	Enklere søknadsbehandling og økt kvalitet: Søknadsbehandling og gjennomføring av opptak er effektivt, korrekt og transparent, og basert på data av god kvalitet.  Redusert risiko: Opptak kan gjennomføres med minimal risiko for driftsavbrudd og nedetid.  Bedre beslutningsstøtte: Brukere har mulighet til å simulere konsekvenser av regelverksendringer. -Statistikk og studieinformasjon er basert på data av høy kvalitet.  Enklere søknadsprosess: Søkere får skreddersydd hjelp til å ta gode og informerte valg gjennom hele opptaksprosessen, og de kan til enhver tid se status og begrunnelse på søknadene sine.  Tilgang til all hensiktsmessig informasjon og statistikk, både historisk og levende, er fremstilt på en brukervennlig måte.  Redusert ressursbruk: Bedre prosessstøtte og økt automatisering fører til redusert behov for ressurser i saksbehandling og opptaksprosesser hos universiteter, høyskoler, fagskoler og HK-dir. Tjenesten har skapt ytterligere gevinster for lærestedene og andre aktører gjennom felles regelverk og arbeidsprosesser.  Nye opptak:

<sup>3</sup> <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/en-digital-offentlig-sektor/id2653874/>

<sup>4</sup> <https://sikt.no/om-sikt/samfunnsoppdrag-og-mal>

	Det er lagt til rette for at fremtidige behov kan realiseres, og nasjonal samordning av opptak, inkludert opptak til masterstudier, er muliggjort.
Resultatmål / Prosjektprodukt - Hva skal prosjektet levere? - Hva er hovedproduktene?	Skalerbar og fleksibel opptakstjeneste til universiteter, høyskoler og fagskoler innen 2027.  Driftsstabilitet og pålitelighet sikres med lav risiko for driftsavbrudd og nedetid.  Fullstendig erstatning av dagens funksjonalitet og automatiseringsgrad for det samordnede opptaket til grunnutdanningen innen utgangen av 2025.  Evne til å dekke fremtidige behov for opptak, inkludert opptak til videregående skole, og bidra til realisering av kompetanseplattformen for livslang læring.

### Kritiske suksessfaktorer

Kritiske suksessfaktorer er avgjørende forhold som man må lykkes med og som må være på plass for å nå målene med Admissio. Basert på erfaring fra interessentanalysen, tilsvarende prosjekter, innspill fra relevante ressurspersoner, usikkerhetsanalysen og prosjektets egenart er det utarbeidet 9 suksessfaktorer som er kritiske for måloppnåelsen. Suksessfaktorene er beskrevet i tabellen under.

Suksessfaktor	Beskrivelse
Tydelige premisser og føringer for tiltaket	Kunnskapsdepartementet må sette tydelige premisser og føringer i tildelingsbrevet.
Tydelig organisering og styring	Tydelig ansvarsfordeling mellom HK-dir og Sikt, og god styringsstruktur må etableres.
Tilstrekkelige ressurser i gjennomføringen	Prosjektet må bemannes slik at det har tilstrekkelig kapasitet og kontinuitet til gjennomføring.
Kontinuerlig produktutvikling og fleksibilitet i gjennomføring og løsning	Det må legges til rette for kontinuerlig produktutvikling og det må være mulig å innarbeide nødvendige endringer basert på læring underveis.
Risikoreduksjon for stans i gammel løsning	Samordna opptak må gjennomføre årlige opptak samtidig som risikoen for tekniske feil i de gamle systemene allerede er kritisk høy. Utvikling av nye tekniske løsninger må dermed foregå i tett samarbeid med drift og forvaltning av eksisterende løsning med en prioritering av tidlig leveranse mot de mest sårbare systemene.
Realisering av gevinster	Gevinsteierne (lærestedene, fagskolene og HK-dir) vil være ansvarlig for de fleste gevinstene og må ta eierskap til realiseringen av disse.
Sikre nødvendig kompetanse for involverte parter	En framtidsrettet utvikling av opptaket vil kreve teknologisk og juridisk kompetanse for å styre og ta de riktige tekniske valgene. Nødvendig kompetanse må bygges opp, og uavhengig av Sicts framtidige innkjøps- og sourcing-strategi vil det være behov for faste ansatte med kjernekompetanse.
Godt samspill i alle ledd	For å kunne realisere Admissio vil det være behov for at flere virksomheter deltar i arbeidet. Det blir viktig å legge til rette for og vedlikeholde et godt samspill i alle deler av organiseringen.
God brukerinvolvering	God brukerinvolvering vil være avgjørende for å lykkes med utviklingen av Admissio. Universitetene, høyskolene, fagskolene og HK-dir er de største brukerne av opptakssystemene, og må delta både i styringen av produktutviklingen og i den operative organiseringen av arbeidet med brukerrepresentanter som kjenner prosesser og behov knyttet til produktet som skal utvikles.

Porteføljestyling i Sikt	Det er svært viktig med tett samarbeid mellom FS og Admissio. Prosjektet er også avhengig av at NVB videreutvikles.
--------------------------	---

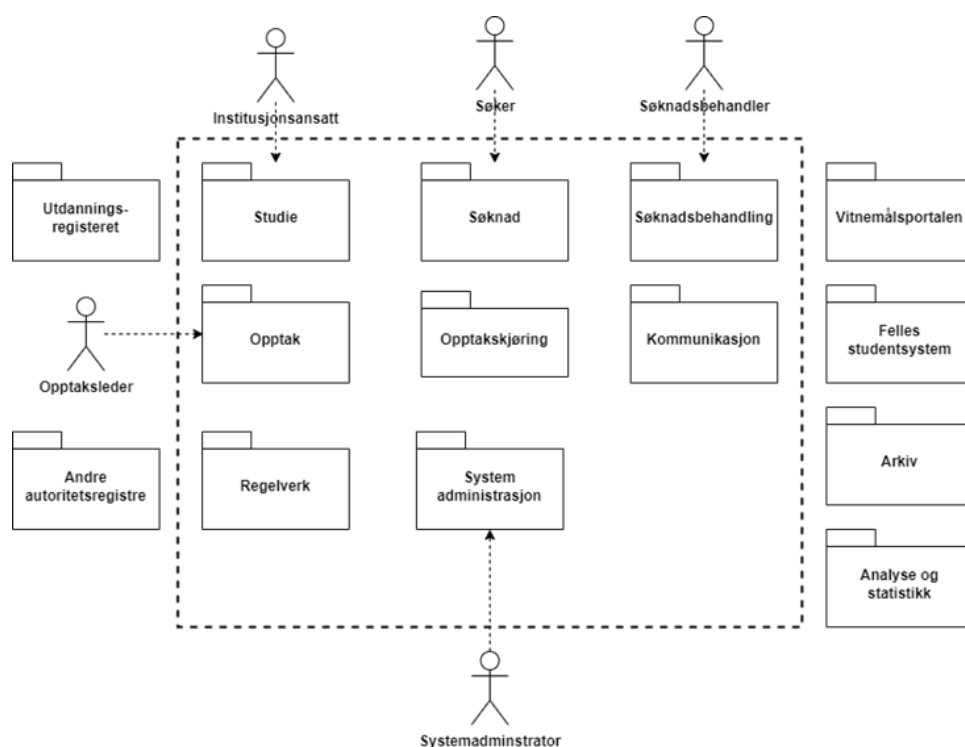
### 3. BESKRIVELSE AV PROSJEKTPRODUKTET

#### 3.1. Beskrivelse av hovedproduktene

Hovedprodukter	Beskrivelse
Høynivå arkitektur	Dokumentasjon av prosesser, begreper og datamodell. Eksisterende og evt. nye prosesser knyttet til opptak og livslang læring, og kravene til data og informasjon som trengs i disse.
Admissio	<p>IT-løsning i drift med tilhørende utviklingsprosesser, kvalitetssikring og overvåking, hvor data og funksjonalitet er tilgjengeliggjort for integrasjon med eksterne systemer.</p> <p>Admissio vil bestå av en rekke tjenester/produkter som støtter alle typer av opptak. Produktene skal over tid kunne tas i bruk for opptak til forskjellige type utdanninger på alle nivå, offentlige og private, og kunne benyttes av både samordnede og lokale opptak.</p> <p>All logikk og alt databasegrunnlag som trengs for å iverksette, teste og simulere ulike trinn i en opptaksprosess skal være tilgjengelig via maskinlesbart grensesnitt og i moduler. Alle funksjoner og data, inkludert statistikk, skal være tilgjengelige gjennom API-ene som tjenester.</p> <p>Oppdateringer skal kunne gjennomføres uten at historikken går tapt, samtidig som det benyttes standardbegreper som forenkler utvikling, forvaltning, lesing og forståelse av historikken.</p>
Forvaltning av Admissio	<p>Ansvarsdeling og avtaler med sektoren</p> <p>Dataforvaltning</p>
Systemadministrasjon og infrastruktur	
Risikoreduksjon og migrering	Reduksjon av risiko i eksisterende systemer og avvikling/migrering fra dagens systemer



Figuren under viser overordnede domeneene i Admissio, og hvilke domener Admissio er knyttet til (utenfor den stiplede linjen). De ulike produktene som prosjektet skal levere er beskrevet i kapittel 3.2.



## 3.2. Beskrivelse av produktene

### 3.2.1. Prosessbeskrivelser

Prosjektet skal utarbeide dokumentasjon av de prosessene som Admissio understøtter.

- Prosessene dokumenteres i et prosesshierarki, og kan brytes ned fra forretningsprosesser til delprosesser og videre til konkrete aktivitetsbeskrivelser.
- Viktig output av prosessdokumentasjonen:
  - Tydelighet i roller, ansvar og forretningsgrensesnitt
  - Oversikt og innsikt i hva som skal fungere operativt, med instruksjoner både for hva løsninger skal ivareta og hva brukere må utføre.
  - Prosess-eierskap
  - Hvordan data output fra en prosess utgjør viktig input til andre prosesser, og hva som derfor kreves av datamodellen.
  - Grunnlag for å utarbeide nye krav for å optimalisere og videreutvikle/automatisere prosesser.

Prosessbeskrivelsene skal være åpent tilgjengelig for relevante aktører i kunnskapssektoren.

### 3.2.2. Logisk datamodell

Overordnet datamodell utvikles løpende for å sikre:

- Løsninger som er robuste for endringer
- Datakvalitet og informasjonssikkerhet
- Standardiserte begrep som fungerer på tvers av applikasjoner nasjonalt og internasjonalt
- Sporbarhet og historikk
- At data oppdateres og lagres med sikte på datadeling
- God klassifisering (bruk av koder i kodetabeller) av data.

Datamodeller utvikles først på et konseptuelt nivå, for å beslutte sentrale begrep og gi detaljerte krav til datafelt som bør inngå i en standard, for eksempel for å ivareta historikk.

Mer detaljerte datamodeller utarbeides og implementeres gjennom den endelige løsningsutviklingen. Den overordnede modellen skal så langt som mulig gi frihet til å velge en optimal databaseimplementasjon.

### **3.2.3. Infrastruktur for å utvikle og drifte Admissio**

Utviklingsmiljøet skal bestå av en felles samhandlingsplattform for sporing av endringer og versjonering av kildekoden i Admissio, med tilhørende støtte for automatisk bygging og testing av applikasjoner og tjenester.

Applikasjonene og tjenestene i Admissio skal lages som portable containere, som gjør det mulig å produsjonssette tjenestene i flere moderne kjøremiljø, uavhengig av om kjøremiljøet tilbys av en lokal leverandør eller av en skyleverandør. Kjøremiljøet skal sikre høy tilgjengelighet, være skalerbart og ha god støtte for overvåking.

Det skal lages API-kontrakter på tjenester som gjør det mulig å integrere andre systemer med Admissio. API-ene skal lages og dokumenteres etter kjente og åpne standarder i markedet. Dette gjør at institusjonene og virksomhetene (både private og offentlige) kan bygge merverdi ved å benytte tjenester levert av Admissio.

Det skal også etableres rutiner og støtte for en sikker forvaltning av tilgangene til tjenestene.

### **3.2.4. Tjenester for forvaltning av studier og grunndata**

Admissio skal ha effektive tjenester for å forvalte de data som trengs for å definere og utføre alle typer opptak. Der det finnes autorative kilder for grunndata, skal det prioriteres å benytte disse. Dette gjelder for eksempel tilgjengelige studier (primært hentet fra Utdanningsregisteret), som berikes med tilleggsinformasjon.

### **3.2.5. Tjenester for opptaksforvaltning**

Admissio skal støtte forskjellige typer opptak som vil ha variasjoner i prosess, krav, knytning til regelverk og hvilke algoritmer som skal benyttes for å tildele plasser. Noen av disse vil igjen være konfigurerbare innenfor gitte rammer.

I tjenestene for opptaksforvaltning skal de enkelte opptakene registreres, knyttes til studier og konfigureres med for eksempel saksbehandlerfordeling, tidsfrister for registrering av søknader, tidspunkt for hovedopptak og etterfølgende opptaksrunder, og opptaksparametere.

Tjenesten skal også gi støtte til kontroll av opptaksparametere og opptaksdata (før og etter opptaket), og opptaksledere kunne følge med på sine pågående opptak. Det skal også legges til rette for overføring av data til studieadministrative systemer.

### **3.2.6. Tjenester for søker og søknad**

Tjenestene skal støtte opp under en god brukeropplevelse for søkere til alle typer opptak og skal inneholde funksjonalitet for å finne aktuelle studier og støtte til å ta gode og informerte valg, registrere søknader og dokumentere opptakskrav. Dokumentasjonen kan være data fra autorative kilder, opplastede dokumenter og lenker til dokumenter (f.eks. i Vitnemålsportalen).

Tjenestene skal også gi støtte for å sikre at kvaliteten på innholdet i søknaden er god, funksjonalitet for å korrigere feil og mangler, samt gi søkeren god oversikt over status på behandlingen av søknaden.

### **3.2.7. Tjenester for søknadsbehandling**

Disse tjenestene skal sikre en effektiv vurdering av søknader opp mot opptakskravene, beregning av poeng og fordeling i kvoter. Der det er mulig, skal slike beregninger automatiseres slik at færre søknader må behandles manuelt.

Der manuell behandling kreves, skal tjenestene gi god oversikt over status på søknader og muliggjøre målrettet kommunikasjon med søkere og sikkert samarbeid med andre saksbehandlere, studieledere o.l.

Tjenesten skal også inneholde kontroll av søknadsbehandlingen.

### **3.2.8. Tjenester for opptakskjøring**

Tjenestene skal inneholde funksjonalitet for å sette i gang opptakskjøring, dvs. fordeling av ledige plasser på studier til søkere, i all hovedsak enten førstemann-til-mølla eller fordeling basert på rangerte søkerlister.

Det skal legges til rette for løpende og/eller automatisk opptak (/tildeling av studieplass)

Funksjonaliteten er tett relatert til opptaksforvaltning, men skal kunne brukes uavhengig i forbindelse med simuleringer.

### **3.2.9. Tjenester for regelverk**

I disse tjenestene skal relevante aktører kunne forvalte ulike regelverk, enten det er felles regler for samordnede opptak, eller spesifikke regler for lokale opptak. Tjenestene skal ivareta eierskap og historikk, samt muliggjøre gjenbruk, og skal også muliggjøre simulering av regelverksendringer i forbindelse med søknadsbehandling. Tjenestene skal blant annet ansvare for

- Forvaltning av kompetanseregulering / kvalifikasjonskrav
- Verktøy for automatisk evaluering av søknad ift. kompetanseregulering
- Forvaltning av rangeringsregelverk / poengberegning
- Forvaltning av kvoter/kvoteflyt
- Verktøy for automatisk poengberegning

Verktøyene må kunne hente data fra autoritative kilder der det er relevant.

### **3.2.10. Kommunikasjonstjeneste**

Tjenesten danner grunnmuren for kommunikasjon i Admissio og tilrettelegger for kommunikasjon mellom de ulike brukergruppene.

Tjenesten skal muliggjøre to-veis kommunikasjon mellom søkere og saksbehandlere/opptaksforvaltere, internt mellom saksbehandlere og skal dekke behov knyttet til en-til-mange-kommunikasjon (for eksempel en gruppe søkere) i relevante kommunikasjonskanaler. Sikt vil vurdere om det er mulig å finne en tilfredsstillende kommunikasjonsløsning i markedet fremfor å utvikle en selv.

Tjenesten vil også støtte bruk av maler og ulike språkdrakter og tilpasses ulike behov i forskjellige typer opptak.

### **3.2.11. Tjenester for systemadministrasjon**

Inneholder tjenester som vil dekke overordnede behov for forvaltning av Admissio. Behovene berører flere områder som blant annet systemkonfigurering, tilgangskontroll, overvåking, kvalitetssikring og kundebehandling.

### **3.2.12. Datadeling til rapport- og analyseformål**

Dekke behov for at data fra alle typer opptak blir tilgjengeliggjort for eksterne datavarehus og analyse tjenester igjennom veldefinerte og standardiserte grensesnitt fra Admissio.

### **3.2.13. Dataforvaltning**

Noen data i Admissio er av en slik karakter at det er behov for en egen funksjonalitet til å forvalte disse. Dette er særlig data som brukes fra år til år for nye opptak, men som potensielt må oppdateres til bruk for hvert nytt opptak eller for andre sekundærformål. Admissio må etablere løsninger for å forvalte:

- Forskjellige typer av regelverk for alle typer opptak
- Organisasjoner, for eksempel læresteder og data om disse
- Personer, tidligere søknader og deres dokumentasjon på kvalifikasjoner
- Metadata/koder og definisjoner
- Data/Historikk om søknadsbehandling, opptaks- og tilbudsprosess (brukes til formål som for eksempel sporing, statistikk og analyse)

### **3.2.14. Utfasing av gamle systemer**

Parallelt med produktleveranser i Admissio, vil eksisterende systemer gradvis bli faset ut. Dette vil bli utført med et godt samspill med våre brukere som vil sikre at utfasingen skjer på riktig tidspunkt.

En migrering over til Admissio vil også innebære at nødvendige data i gamle systemer blir tatt vare på, og kan aksesseres ved behov.

## 4. INTERESSEENTER

### 4.1. Interessentoversikt

Organisasjon/ Enhet/Gruppe	Navn og linjerolle	Hovedkatego- ri (type interessent)	Tilknytning/rela- sjon til prosjektet	Forventning og holdning til prosjektet	Interesse og vilje/evne til samarbeid	Innflytelse og makt/vilje til påvirkning
Søkere	Elever 3. videregående	Bruker	Delta i testing av løsningen	Ønsker brukervennlig og enkel løsning.	Middels	Særlig viktig å kartlegge opplevelsen for søker, deres behov og ønsker. Men dagens system fungerer også for søkere.
Studenter	Universitet, Høyskole	Bruker	Delta i testing av løsningen	Ønsker brukervennlig og enkel løsning.	Middels	God innsikt i hva dagens løsning mangler og innsikt/refleksjon rundt framtidig behov.
Søknadsbehandlere/ Opptaksmedarbeide- re	Universitet, Høyskole, Fagskole	Bruker	Delta i referansegrupper, og testing av løsningen	Er opptatt av effektivisering av arbeidet. Medfører endrede arbeidsprosesser/arbeids oppgaver, en mulig stor omveltning.	Høy	Prosjektets hovedprodukter og aktiviteter ligger innenfor deres arbeidsområder, og engasjement og støtte til prosjektet vil dermed være en vesentlig suksessfaktor.
Kunnskaps- departementet politisk ledelse	Statsråd, statssekretær	Premissgiver	Finansiør	Problemfritt opptak og gode data/god statistikk er gode saker for statsråden. Potensiale for innsparinger?	Høy	Gjennomslag i statsbudsjettet (RNB) er avgjørende for finansiering og gjennomføring
Kunnskaps- departementet	HFI, Marthe Nortug, Depråd, Katrine Elida Aarland, Bendik Sjøgren, VFK (videregående opplæring, fagskole og kompetansepolitik k) Øyvind Johnson (EIE)	Premissgiver	Beslutningstager	Problemfritt opptak og gode data/god statistikk	Høy	Vedtar regelverk (nasjonal forskrift). Kan gi føringer for prosjektets leveranser. Kan bidra til å få gjennom finansiering

HK-dir	Ledelse	Premissgiver	Leder av styringsgruppen	Positive til sluttproduktet. Fase 1 er prioritert	Høy	
HK-dir	Øvrige ansatte i opptaksforvaltning og regelverk og opptak	Bruker	Delta i prosjektgruppe og lede referansegrupper	Forventning til en forbedring av arbeidsprosesser, lavere risiko rundt opptak.	Høy	Høy kompetanse innenfor feltet, og er godt involvert i prosjektet.
SIKT-ledelse	Terje Mørland	Premissgiver	Linjeledelse	Viktig prosjekt for Sikt. Positive til sluttproduktet	Høy	Forventer å ha styring/kontroll. Beslutter prioritert og ressurser i Sikt
Sikt UA-ledelse	Ledergruppen	Premissgiver	Linjeledelse	Forventning om felles brukeropplevelse på tvers av FS og Opptak	Høy	Porteføljestyre, premissgiver for arkitektur,
Ledelse på lærested	Universitet Høgskole Fagskole	Premissgiver	Beslutningstagere	Bedre styringsdata vil føre til bedre grunnlag for strategisk rekrutteringsarbeid/porteføljestyre. Prosjektets leveranser vil føre til frigjøring av ressurser	Høy	Vil kunne påvirke de strategiske vurderingene og beslutningene knyttet til prosjektets initiering og finansiering. Kan drive lobbyvirksomhet på våre vegne mot KD og politikere.
Porteføljestyre Sikt	Sittende medlemmer	Premissgiver		Gevinstrealisering, samspill med Sikt-interne systemer.	Høy	Vil påvirke de strategiske vurderingene og beslutningene knyttet til prosjektets initiering og finansiering.
UHR	Sittende medlemmer	Rådgivende	Interesseorgan for universiteter og høyskoler	Koordinerte utredning av masteropptakskonseptet, har en interesse i at det følges opp videre.	Høy	Vil påvirke de strategiske vurderingene og beslutningene knyttet til prosjektets initiering og finansiering.

## 4.2. Kommunikasjonsstrategi

Interessent (navn)	Mål med kommunikasjonen	Budskap	Kommunikasjonsform	Når? / Ved milepæl?	Ansvarlig
Oppdragsgiver KD og andre premissgivere	Skape oppmerksomhet, engasjement og forankring, for å sikre rekruttering og ressurser til prosjektet	Teknologieventyr, unikt for Norge Fremheve samfunnsnyttene og de positive konsekvensene av et oppdatert opptakssystem		Ved viktige milepæler	Terje Mørland, divisjonsdirektør Sikt Sveinung Skule, direktør HK-dir Knut Erik Riiber prosjektleder Sikt
Media	Nå ut til verden. Spre bevissthet om vårt arbeid, inspirere til engasjement og samarbeid.  Legge grunnlaget for fremtidig rekruttering til prosjektet	Teknologieventyret Admissio som kan forvandle norsk høyere utdanning Inspirerende historie om positiv endring og banebrytende løsninger Inviterer til samarbeid for å bygge fremtidens utdanningssystem sammen.	Kontakte mediehus når milepæler oppnådd.	Ved viktige milepæler	Terje Mørland, divisjonsdirektør Sikt Sveinung Skule, direktør HK-dir Åshild Berg-Tesdal, kommunikasjons sjef Sikt
Styringsgruppe	Medbestemmelse, enighet om retning, valg og beslutninger	Presentere framdrift og status som grunnlag for beslutninger og bestemmelse av prioriteringer, utviklingsoppgaver, gevinster og mål.	Møter Saksunderlag sendes ut i forkant.	Månedlige møter i styringsgruppen	Dag Hovdhaugen, Terje Mørland, divisjonsdirektør, Knut Riiber, Prosjektleder
Porteføljestyre og beslutningstakere i sektoren	Bidra til å forankre Framtidens opptak hos relevante beslutningstakere.	Presentere Admissio som en strategisk satsning for sektoren Utforske de positive konsekvensene av prosjektet, både teknologisk og samfunnsmessig.  Vise hvordan Admissio kan bidra til å møte fremtidens behov for effektive og brukervennlige opptaksløsninger.	Rapportering i DS og porteføljestyre for utdanning og administrasjon.  Informasjon i ulike fora ved behov eller forespørsel.	Ved viktige milepæler	Terje Mørland, divisjonsdirektør, Knut Riiber, Prosjektleder Lars Fugleavaag, kommunikasjons-rådgiver Julie Storlie, porteføljestyre
Brukere, utdanningssektoren og andre interessenter	Skape oppmerksomhet, engasjement og forankring i sektoren, for å sikre rekruttering og ressurser til prosjektet Oppnå ryggdekning og nå ut til verden. Holde sentrale brukergrupper og ressurser orientert om mål, framdrift og gevinster.	Ta del i utdanningens fremtid – Admissio. Sammen skaper vi en smidig, brukervennlig og moderne opptaksprosess for studenter. Åpenhet og medvirkning er nøkkelen til suksess	Nettsider: Presentasjon av satsingen/aktiviteten, viktig mot beslutningstakere. Sosiale medier; LinkedIn Nyhetsbrev: sendes fra Sikt Nyhetsaker/pressemeldinger. Mars-konferansen. Oppvarmning med Khrono når behov.	- Ved viktige milepæler -Nyhetsbrev fra Sikt per mnd.	Knut Riiber, produktområdeleder Sikt Camilla Haugland, seniorrådgiver Sikt Elisabeth Tønne, seniorrådgiver Sikt Lars Fugleavaag, kommunikasjonsrådgiver Sikt

	Åpenhet. Forberede mottaksapparatet (brukere på lærested og i HK-dir) på endring og oppnå det.		Arenaer/møter eksternt; lage en oversikt over aktuelle møter, samlinger og konferanser		
Internt i Sikt	Skape oppmerksomhet, engasjement og forankring internt i Sikt, for å sikre rekruttering og ressurser til prosjektet	Framtidens opptak - Admissio: Sikts ambisiøse reise for å revolusjonere utdanningssektoren.  Det interne engasjementet vil bidra til å forme fremtidens utdanningssystem.  Sikts innsats vil gi betydelige positive effekter, både for samfunnet og for Sikt som organisasjon.	Teams for produktområdet Saker på Innsikt (internside) om milepæler. Fredagskaffe, allmøter, divisjonsmøter	Ved viktige milepæler	Knut Riiber, Camilla Haugland, Elisabeth Tønne, Lars Fuglevaag
Involverte i HK-dir	Medvirkning, oppdatert informasjon	Oppdatering om prosjektets fremdrift og milepæler sikrer medvirkning som er avgjørende for å sikre at endringene blir vellykkede og tilpasset behovene i organisasjonen.	Intern prosjektgruppe i HK-dir kommuniserer i organisasjonen.	Løpende	Sveinung Skule, direktør Dag Hovdhaugen, divisjonsdirektør,  Tina Lund Ravndal seniorrådgiver,
Alle interesserte eksternt og internt	Åpenhet og transparens	Åpenhet skaper tillit, invitasjon til deltagelse. Åpen informasjon kan; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forebygge misforståelser og feilinformasjon.</li> <li>• Skape effektivitet ved at områder granskes og identifiserte områder kan effektiviseres</li> </ul> Sikt ønsker å praktisere åpenhet, og sette standard for andre institusjoner og organisasjoner	Egen nettside for prosjektet – her legges relevant dokumentasjon fra prosjektet, referater	Ved viktige milepæler  Når møtereferater er ferdige	Lars Fuglevaag Elisabeth Tønne Knut Erik Riiber Camilla Haugland



## 5. RAMMEBETINGELSER

Dette kapitlet adresserer rammebetingelsene som påvirker prosjektet og de tjenestene Sikt skal levere. Hovedfokuset ligger på interne rammebetingelser, betegnet som "Sikt". Prosjektet vil også vurdere betingelser satt av eksterne aktører, særlig i lys av relevante lover og forskrifter.

### 5.1. Føringer for prosjektet

#### **Interne rammebetingelser**

Forventet utviklingstid for Admissio er satt til 5 år, med en plan om gradvis økning i funksjonalitet og utrulling. Utviklingen av løsningene gjennomføres av Sikts faste struktur. Ved behov for økning av kapasitet kan dette løses ved innleie av konsulenter i perioden. En prosjektgruppe er opprettet for å ivareta prosjektets prioriteringer.

#### **Kontinuerlig produktutvikling**

Sikt anvender en kontinuerlig produktutviklingsmetodikk. Dette valget er basert på en forståelse av at innsikt utvikles kontinuerlig og at fullstendig kunnskap sjelden er tilgjengelig ved prosjektstart. Den teknologiske utviklingen går raskt og det er viktig at valg ikke tas før det er nødvendig. Gjennom kontinuerlige iterasjoner og tett samarbeid med brukere og kunder, integrerer Sikt løpende feedback og ny læring. Denne smidige tilnærmingen sikrer rask identifisering og adressering ved behov, alltid innenfor aktuelle juridiske, økonomiske og teknologiske rammer. Testing og utforskning er metoder som benyttes for å oppnå en rask læringskurve.

#### **Brukermedvirkning**

For å sikre relevans og effektivitet i utviklingsprosessen, vektlegger Sikt aktiv brukermedvirkning. Målet er å designe løsninger som er intuitive, brukervennlige og som fullt ut imøtekommer brukernes behov. Dette inkluderer også tilrettelegging for støtte og opplæring ved nye løsninger. For å realisere denne ambisjonen har Sikt etablert fora der brukerne aktivt kan gi tilbakemeldinger og bidra til viktige funksjonelle beslutninger. Dette ivaretas blant annet gjennom dedikerte arbeidsgrupper og brukerforum, hvor brukernes stemme blir hørt og tatt med i vurderingene for de løsningene som velges.

#### **Porteføljestyring**

Sikt har ansvaret for hele livssyklusen av produktet Admissio, som dekker utvikling, drift, og videreutvikling. Som en del av en større organisasjon i transformasjon mot kontinuerlig produktutvikling, vil det oppstå vekstutfordringer og et behov for avklaringer. Dette er spesielt relevant i den tidlige utviklingsfasen av Admissio, hvor prosesser for omorganisering og koordinering med andre utviklingsløp i porteføljen må hensyntas.

Produktområdeleder spiller en nøkkelrolle i denne prosessen og står for koordinering med omorganiseringsprosesser og andre utviklingsinitiativ. Videre er produktområdeleder ansvarlig for rapportering av gevinstrealisering.

#### **Sourcingstrategi og bemanningsstruktur**

Kjernekompetanse: Sikt har som mål å aktivt bygge og vedlikeholde kjernekompetanse på strategiske områder for å styrke organisasjonsforståelsen, skjerpe fokuset og beholde kontrollen på prosjektets retning.

Markedsutnyttelse: Sikt har som strategi å benytte eksterne markedsressurser der de er mest effektive og kan tilby betydelige skalafordeler. Dette vil innebære å innhente tjenester eller produkter der markedet gir overlegen kvalitet eller kostnadseffektivitet.

Intern IT-spisskompetanse: Sikt investerer i oppbygging og vedlikehold av intern spisskompetanse innen IT for å sikre en kontinuerlig tilpasning til teknologiske endringer og proaktivt møte interne IT-behov.

Kultur og kompetanse for smidighet: Sikt prioriterer etablering av en kultur preget av smidighet. Prosjektet forsterker også kompetansen innen smidige metoder og tilnærminger, spesielt med fokus på smidighet i stor skala, for å kunne tilpasse seg raskt skiftende forretningsbehov.

## 5.2. Prosjektets avgrensninger

Avgrensning	Beskrivelse	Oppfølging
<b>SODA/SODB</b>	Gammel og nyere løsning for SO	Prosjektet skal jobbe med overføring av funksjonalitet fra de gamle systemene, og vil ikke videreutvikle eller drifte løsningene når det er fullført.
<b>NVB</b>	Nasjonal Vitnemålsdatabase inneholder digitale vitnemål fra norsk videregående.  Sentral i opptak til høyere utdanning.  Validerer, kvalifiserer og beregner poeng for elektroniske vitnemål.	NVB er i videreutvikling og skal skilles ut fra opptakssystemet. Videreutviklingen er ikke en del av dette prosjektet.  Uten oppgradering møter ikke NVB opptakssystemets behov.  NVB må tilgjengeliggjøre kontrollerte data på en standardisert måte.  Fremtidig dataflyt: NVB -> Vitnemålsportalen -> Admissio.
<b>Vitnemålsportalen</b>	Selvbetjent løsning for uthenting av resultater	Skal være kilde for innhenting av resultater fra høyere utdanning til Admissio. Prosjektet har ikke ansvar for videreutvikling av vitnemålsportalen.
<b>Dataanalyse og Business Intelligence</b>	Datahenting fra Admissio for analyse og presentasjon	Prosjektet skal levere åpne API-er for tredjeparter, men har ikke ansvar for analyse og presentasjon av data.
<b>Utdanningsregisteret</b>	Nytt register som skal inneholde informasjon om utdanninger.	Admissio skal hente utdanningsinformasjon fra utdanningsregisteret, men har ingen rolle i etablering eller drift av registeret.
<b>UH-sak</b>	Samarbeidsprosjekt i UH-sektoren for saksbehandling.	Prosjektet skal tilrettelegge for automatisk overføring av data til arkivsystem, men ikke for hva som skjer i arkivsystemet.
<b>Masteropptak</b>	Nasjonalt opptak til masterutdanninger	Prosjektet vil levere opptakssystem slik at det også kan benyttes i masteropptak. For at masteropptak skal kunne gjennomføres

		må det forskriftsfestes og settes opp en forvaltningsorganisasjon, og dette er ikke en del av dette prosjektet.
<b>NOU – Nytt opptaksregelverk</b>	Endringer i opptaksregler	Admissio skal bygges for å tilpasse seg endring i regelverk, men rammene for prosjektet er basert på gjeldende regelverk. Kostnader og tid for implementering av eventuelle nye regler må beregnes når disse foreligger.
<b>Sikkerhetsnivå</b>	Admissio utformer systemet basert på dagens etablerte sikkerhetsstandarder.	Skulle det oppstå vesentlige endringer i sikkerhetskravene utover det som er estimert, vil dette ikke være dekket av det som Admissio har forpliktet seg til å levere innenfor tildelte midler

### 5.3. Rettslige reguleringer

#### Rammebetingelser fra eksterne aktører

En forutsetning for å lykkes med å lage et moderne opptakssystem med automatiserte løsninger for behandling av søknader, er at regelverket er tilpasset nettopp dette. Dagens lovverk vanskeliggjør i seg selv digitalisering av opptaket til høyere utdanning. Løsningen må også enkelt kunne tilpasses hvis det blir gjort endringer i regelverket på et senere tidspunkt. Nedenfor følger en beskrivelse av lovverk som løsningen må dekke kravene til.

#### Personvernloven

Personvernbestemmelsene vil være viktige prinsippene i utforming av løsningene. Systemet skal oppfylle kravene til og sikre samsvar med GDPR.

#### Forvaltningsloven

Løsningen må fylle kravene i forvaltningsloven – lov om behandlingsmåter i forvaltningssaker. Den skal sikre alle søkeres rett til likebehandling, og at fattingen av enkeltvedtak, vedtak om generell studiekompetanse i opptaket til høyere utdanning, gjøres på likt av alle saksbehandlere, uavhengig av hvilket lærested vedkommende jobber ved. I tillegg legger den også føringer for hvordan en søknad skal behandles, søkers rett til innsyn i egen søknad, hvordan søker skal få svar på søknaden, samt søkers rett til å klage på vedtaket som er fattet.

#### Forskrift om universell utforming av IKT-løsninger

Løsningen må fylle kravene til universell utforming, slik at den er tilgjengelig for alle brukere, uavhengig av alder, funksjonsevne og utdanningsnivå.

#### Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova)

#### Arkivloven

#### UH-loven og lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven) med tilhørende forskrifter og rundskriv, blant annet:

- **Forskrift om opptak til høgare utdanning:** Opptaket til høyere utdanning i Norge blir gjort i henhold til Forskrift om opptak til høgare utdanning (Opptaksforskriften). Forskriften gjelder

for opptak til grunnutdanningen ved høyskoler og universiteter og beskriver generelle og spesielle opptakskrav, samt krav til unntak av reglene.

- **Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning:** Opptaket til høyere yrkesfaglig utdanning i Norge blir gjort i henhold til Forskrift om opptak til høyere yrkesfaglig utdanning (Fagskoleforskriften).
- **Regler om dokumentasjon fra videregående opplæring og høyere yrkesfaglig utdanning:** Løsningen må oppfylle krav om dokumentasjon fra videregående opplæring og høyere yrkesfaglig utdanning, slik som vitnemål og kompetansebevis.
- **Forskrift om krav til mastergrad**
- **Lokale forskrifter om opptak ved lærestedene**

## 5.4. Prinsipielle spørsmål

Retten til utdanning som er forankret i Grunnloven og menneskerettighetene, krever at staten sikrer rettferdig og inkluderende utdanning, som beskrevet i FN's bærekraftsmål 4. Dette er Kunnskapsdepartementets ansvar, og studieplasztildelingen som fordeler offentlige goder, er et kritisk element i vår demokratiske prosess. Den krever et system som er effektivt, rettferdig og transparent, og som tilpasser seg dagens forventninger samtidig som det fremmer livslang læring.

Personvernet står sentralt i utformingen av den planlagte løsningen, særlig når det gjelder økt automatisering, deling av informasjon og forbedring av statistikkuttrekk. Informasjonssikkerhet blir viktig, basert på datamengden og -verdien. Det må også lages metoder for anonymisering av data for statistikk- og testformål.

Dagens lovgivning legger visse begrensninger for digitaliseringsprosessen. Lovverket gir retningslinjer, men også begrensninger for gjennomføring av tiltaket. For å muliggjøre digitalisering og automatisering av opptaksprosessen, må dagens regler for opptak til høyere utdanning forenkles.

Dagens dokumentasjonskrav, særlig de som ikke er digitaliserte, skaper hindringer for effektiv automatisering av opptaksprosessen. Dette inkluderer manglende krav til dokumentasjon fra fagskoler, fravær av elektronisk innsamling av vitnemål fra folkehøgskoler, og bekreftelser på fullført militærtjeneste. Disse hindringene gjør det vanskelig å automatisere tildelingen av tilleggspoeng.

Forvaltningsloven sikrer søkerens rett til likebehandling. Loven angir prosedyrer for søknadsbehandling, inkludert retten til innsyn, hvordan søkeren skal motta svar, og søkerens rett til å klage på vedtak. Disse prinsippene må overholdes for å sikre en rettferdig og effektiv opptaksprosess.

## 6. ORGANISERING, ROLLER OG ANSVAR

### 6.1. Prosjektorganisering

#### Departementets styring av tiltaket

KD har formell styring av tiltaket gjennom etatsstyring av Sikt ved hjelp av tildelingsbrev, styringsdialog og rapporteringsmekanismer. Disse brevene tildeler nødvendige ressurser og gir spesifikke retningslinjer for prosjektets implementering. Et sentralt premiss er at Sikt skal opprettholde en tett dialog med HK-dir for vellykket utvikling, og en parallell forventning settes for HK-dir om å samarbeide tett med Sikt. Formell faglig kommunikasjon mellom KD og tiltaket formidles hovedsakelig via divisjonsdirektøren for utdanning og administrasjon i Sikt (prosjekteier) og divisjonsdirektør for godkjenning og opptak i HK-dir (styringsgruppeleder). Uformell dialog mellom KD og prosjektledelsen oppfordres også kontinuerlig.

I henhold til Kunnskapsdepartementets brev datert 9. mars 2023, med referanse 21/5017-24, vil departementet følge prosjektet på følgende vis:

- Kunnskapsdepartementet ønsker å gi styringsgruppen en høy grad av autonomi for å sikre måloppnåelse i henhold til de fastsatte kriteriene: Kostnad, Kvalitet, Tid
- Departementet vil engasjere seg direkte med prosjektet ved fastsatte milepæler. Videre vil departementet også bidra dersom det oppstår utfordringer som truer oppfyllelsen av de ovennevnte kriteriene.
- Styringsgruppen har ansvaret for å utrede og presentere et grundig beslutningsgrunnlag for eventuelle beslutninger som Kunnskapsdepartementet må ta stilling til gjennom prosjektets levetid.

#### Styringsgruppe

I samsvar med standard praksis for IT-utviklingsprosjekter etableres en styringsgruppe med representanter fra nøkkelbrukere og de med relevant spesialkompetanse. Vanligvis ledes styringsgrupper av prosjekteier, men for dette prosjektet vil divisjonsdirektør for godkjenning og opptak i HK-dir lede. Dette skyldes HK-dirs rolle som forvalter av Samordna opptak og nasjonale opptaksregelverk. Styringsgruppen inkluderer også representanter fra utvalgte institusjoner i sektoren, medlemmer fra student- eller elevorganisasjoner, samt en med erfaring fra lignende prosjekter i andre sektorer. KD skal involveres ved behov for å endre sammensetningen av styringsgruppen.

Styringsgruppen vil fungere som et tilsynsorgan for prosjektets utvikling, for å sikre en problemfri gjennomføring.

#### Samspill med Porteføljestyret for utdanning og administrasjon

Mens IT-tiltak i Sikt vanligvis styres gjennom samstyringsmodellen med Digitaliseringsstyret overordnet og porteføljestyret under, velges en annen tilnærming for Framtidens opptak. Årsaken er HK-dirs unike rolle i de samordnede opptakene og at Admissio også retter seg mot fagskolene, som for øyeblikket er utenfor samstyringsmodellen.

Styringsgruppen for Framtidens opptak må forholde seg til samstyringsmodellen slik:

1. Porteføljestyret for utdanning og administrasjon styrer overordnet arkitektur, prioritering av tiltak og deres avhengigheter. Det betyr valg angående brukerflater, integrering av løsninger, og sekvensering av komponentutvikling faller under dette styret. Framtidens opptak skal rapportere og få godkjent planer og løsningsvalg av dette styret. Målet er sammenhengende løsninger, sikkerhet, personvern og gjenbruk, som igjen reduserer driftskostnader.

2. Når komponenter i Admissio settes i produksjon, vil Porteføljestyret for utdanning og administrasjon styre forvaltningen og videreutviklingen. Det vil også overvåke gevinster etter prosjektets avslutning.
3. Underliggende produktråd vil bli etablert for å støtte Porteføljestyret, inkludert et for opptak. Dette rådet vil fungere som referansegruppe for eksisterende løsninger og nye utviklinger som Admissio. Rådets hovedoppgave er å assistere Sikt, spesielt produktområdeansvarlig, med strategiske planer for produktutvikling. Prioritering for brukernytte, fremme samarbeid mellom institusjoner og målsetninger om standardisering hører under dette rådets ansvar. Dets funksjon i forhold til Admissio er ytterligere detaljert under Organisering av prosjektet og involvering av sluttbrukere.

### **Mandat for styringsgruppen**

Styringsgruppen skal utarbeide, beslutte og følge opp styringsdokument for prosjektet basert på overordnet prosjektplan besluttet av KD. Styringsgruppen skal også gi innspill/forslag til utforming av prosjektplanen før den vedtas av departementet.

For øvrig skal styringsgruppen løpende:

- Beslutte overordnet organisering av prosjektet
- Gi premisser for brukerinvolvering
- Prioritere gevinstområder og mål for prosjektets faser
- Følge opp fremdrift på måloppnåelse
- Prioritere funksjonelle utviklingsoppgaver slik at risiko for gjennomføring reduseres og gevinster kan realiseres
- Foreslå prioriteringer til 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
- Holde styringsdokumentet oppdatert underveis i prosjektet

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.

### **Styringsdokumenter**

KD leder tiltaket via en overordnet prosjektplan. Selv om Admissio utvikles gjennom smidig metodikk, og leveranser kan variere, må eventuelle prosjektplanendringer diskuteres med KD. Planen skal fokusere på hovedmål (som samfunns mål, effektmål, og resultatmål), en hovedfaseplan med milepæler, og generelle retningslinjer for gevinstrealisering.

*Styringsdokument:*

Styringsgruppen styrer prosjektet gjennom et styringsdokument. Styringsdokumentet inneholder hele prosjektplanen og har i tillegg flere utfyllende komponenter. Styringsdokumentet følger malen for styringsdokument i Prosjektveiviseren (Digdir)<sup>5</sup>, og holdes løpende oppdatert gjennom prosjektets levetid.

### **Organisering av prosjektet og involvering av sluttbrukere**

---

<sup>5</sup> <https://prosjektveiviseren.digdir.no/dokumentasjon/ledelsesprodukter/103#heading-616>

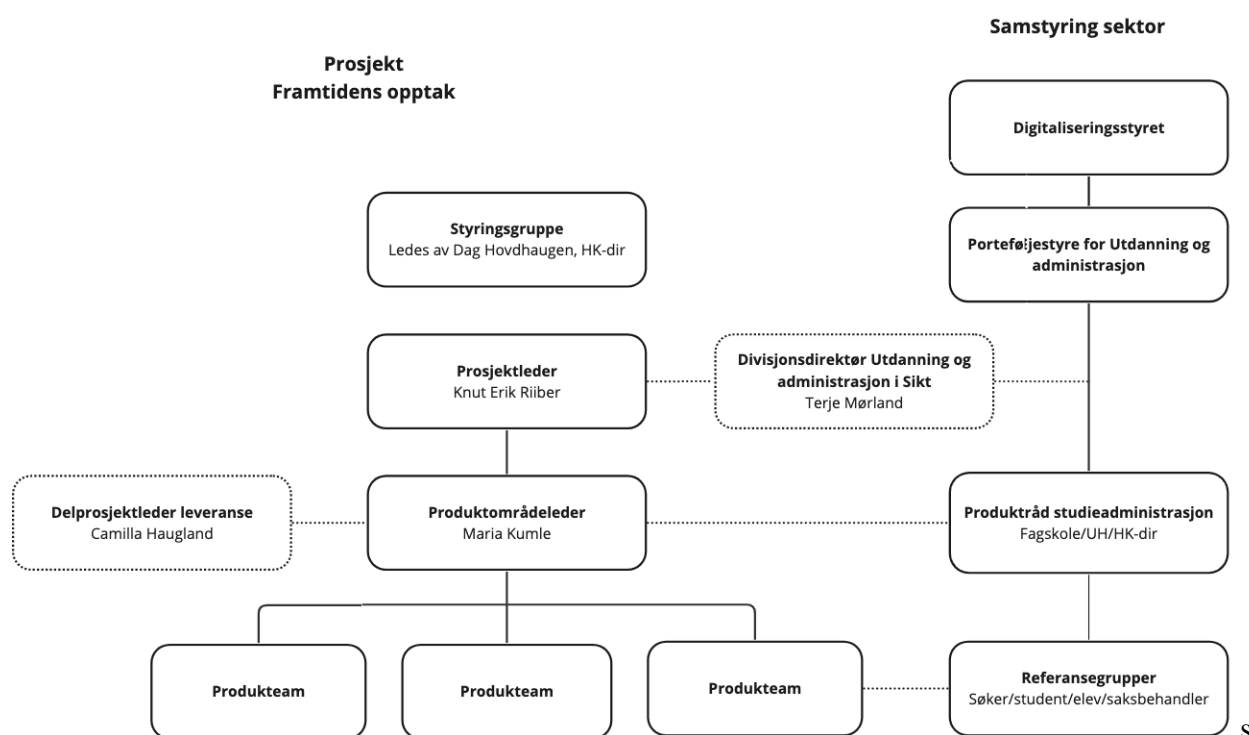
Styringsgruppen har ansvaret for å oppnå prosjektets mål og prioritere gevinstarbeidet ved kontinuerlig oppfølging av fremdrift og resultater. Videre skal styringsgruppen utpeke en gevinstansvarlig.

Sluttbrukerinvolvering i utviklingen skjer på to plan:

1. Produktråd: Rådet bistår prosjekt- og produktområdeleder med målsetting og prioriteringer for den kommende utviklingsfasen. Medlemmene i Produktrådet bør ha dyp fagkunnskap om opptaksområdet, forstå digitaliseringens muligheter og utfordringer og kunne se gevinster både for egen virksomhet og sektoren som helhet.
2. Referansegrupper: Gruppene støtter teamene i arbeidet med brukerhistorier og akseptansetester. Gruppens oppgaver inkluderer kartlegging, verifisering og detaljering av brukerbehov. Disse behovene omformes til brukerhistorier for utviklerteamene. Siden prosjektet følger smidige prinsipper, må brukerhistoriene oppdateres regelmessig og tett opp mot utviklingsarbeidet. Dermed må referansegruppene være aktivt involvert gjennom hele prosjektets løp. Medlemmer fra HK-dir i referansegruppene vil også arbeide deltid med utviklingsteamene.

Så langt det er mulig vil referansegruppene representere alle brukergrupper, inkludert forvaltning av nasjonale og lokale opptak, søknadsbehandlere fra HK-dir og ulike læresteder, samt søkere.

## 6.2. Rollebeskrivelser



### Prosjektstyre

Rolle	Navn	Tittel
Prosjekteier	Terje Mørland (Sikt)	Divisjonsdirektør Utdanning og administrasjon

Leder av styringsgruppen	Dag Hovdhaugen (HK-dir)	Divisjonsdirektør for godkjenning og opptak
Representant UH	Heidi Adolfsen (UiT)	Fakultetsdirektør
Representant UH	Håkon Solberg (OsloMet)	Studiedirektør
Representant UH	Camilla Sønstabø Thorkildsen (NMH)	Studie- og FoU-sjef
Representant Fagskole	Hege Aarehun (VFLK)	Konstituert Prorektor for organisasjon og samhandling
Ekstern representant	Hans-Petter Fjæreide	leder avdeling for prosjekt- og produktledelse i Statnett
Studentrepresentant (NSO)	Caroline Erviksæter	Student ved Høgskulen på Vestlandet



## Prosjektroller og bemanning

Rolle	Navn
Prosjektleder	Knut Erik Riiber
Delprosjektleder (leveranse)	Camilla Haugland
Gevinstansvarlig	Se gevinstrealiseringsplan
Arkitekt	Arnfinn Sandnes (Overhuset)
Seniorrådgiver Sikt	Elisabeth Tønne
Seniorrådgiver Sikt	Anne Kathrine Haugen
Seniorrådgiver HK-dir	Tina Lund Ravndal
Designlead	Tiril Helle (Experis)
Controller	Mona Haugen

## Behov for annen støtte og kompetanse utenfor prosjektgruppen

Behov / kompetanse	Navn
Jurist	Lisa Reppe
Informasjonssikkerhet	Asbjørn Thorsen

## 7. STRATEGI FOR GJENNOMFØRING

- **Konkurransestrategi**

I dag finnes det ingen aktuelle opptakssystemer på markedet. Opptak er tett knyttet opp mot nasjonalt lovverk og dermed vil det være nødvendig med mange tilpasninger på markedsløsninger. Det er også få andre land som kjører nasjonale koordinerte søkeprosesser. Prosjektet er kjent med at Sverige, Danmark, Kroatia, Storbritannia, Canada, Kenya og Australia gjør dette. De færreste av disse har saksbehandling på tvers av institusjonene som deltar, og så langt prosjektet vet, brukes egenutviklede systemer. Sikt har utviklet dagens nasjonale opptakssystem for fagskoler og grunnutdanninger ved universiteter og høyskoler.

Prosjektet vil kontinuerlig vurdere om markedet kan dekke deler av løsningen. Dersom det finnes hyllevare, vil Sikts prosesser og innkjøpskompetanse bli benyttet.

- **Utviklingsstrategi/valg av metode**

Prosjektet baserer seg på smidig utviklingsmetodikk, som fokuserer på rask og effektiv levering av verdifulle resultater gjennom hele prosessen. Metoden er iterativ og inkrementell, i motsetning til tradisjonelle og fossefallsorienterte tilnærminger, hvor man planlegger hele prosjektet på forhånd og følger en fastlagt prosjektplan. Kontinuerlig samarbeid med brukerne er kjernen i den smidige tilnærmingen, og sikrer at løsningene utvikles og tilpasses etter brukernes behov og ønsker. Dette resulterer i økt kvalitet, effektivitet og en forbedret brukeropplevelse.

En viktig fordel med smidig utvikling i offentlig sektor er reduksjonen av risiko og kostnader, da verdifulle leveranser skjer så tidlig som mulig. Levering av løsninger i små, iterative steg reduserer sjansen for mislykkede store prosjekter, og øker samtidig fleksibiliteten for å tilpasse seg endringer i brukerkrav underveis i prosjektet.

Sikt benytter smidige metoder for å unngå kostnadsoverskridelser, og tillater endringer eller stopp i utviklingsprosessen når det er hensiktsmessig. For å lykkes med smidige utviklingsmetoder kreves en kultur preget av åpenhet, samarbeid, kontinuerlig læring og forbedring. Prosjektet vil følge Sicts metoder for kontinuerlig produktutvikling i autonome team.

- **Kvalitetsstrategi**

Prosjektet følger prosjektveiviseren prosjektmodell i gjennomføringen, hvor kvalitetssikring av prosjektet inngår. Gjennomføringen av prosjektet vil gjøres i tett samarbeid med brukere og interessenter. Lærestedene, HK-dir, Sikt og studentene er representert i prosjekt-/referansestyringsgrupper.

- **Strategi for implementering og overføring til linjen**

I løpet av prosjektperioden må det avklares hvordan opptaket skal overføres til linjen.

Det legges opp til tett involvering av interessenter i prosjektperioden. Saksbehandlere og opptaksadministratorer skal få opplæring i nye arbeidsprosesser, som inkluderer både tekniske endringer såvel som forvaltningsmessige endringer. Opptaksledere holdes løpende orientert og informert om prosjektet. Det skal gis god informasjon til brukere om gevinstmuligheter ved å ta i bruk løsningene.

- **Usikkerhetsstrategi**

Prosjektet har gjennomført usikkerhetsanalyser (vedlegg). Analysen vil oppdateres jevnlig og inngår som en del av prosjektstyringen. I kapittel 9.5 er det en oversikt over de viktigste usikkerhetene i prosjektet. Dette gjelder for alle produktene i prosjektet.

- **Gjennomføringsstrategi – Design to cost**

Tradisjonelt har prosjekter blitt styrt med faste toleranser på tid, kost og kvalitet, og en forhåndsgodkjent spesifikasjon som kan føre til mangler og overskridelser. For å tilpasse seg digitaliseringens raske endringer, har Sikt innført målbasert styring med OKR og etablert smidige produktteam for kontinuerlig verdi. Framtidens opptak vil følge Design-to-cost-prinsippet, hvor kostnad og tid er låst, og kvalitet og omfang tilpasses løpende. I fase 1 fokuseres det på risikoreduserende tiltak, mens fase 2 sikrer bedre brukerorientering og flere gevinster.

Denne tilnærmingen gir forutsigbarhet, mulighet til å velge de beste løsningene underveis, og lar brukere og gevinstansvarlige påvirke basert på oppdaterte vurderinger og behov. Prosjekteier får også en mer forutsigbar kostnad for tiltaket. Vårt prosjekt, basert på risiko for bortfall med stor samfunnsøkonomisk nytte, vil likevel låse omfanget for risikoreduserende tiltak i de to første årene av gjennomføringen.

- **Konfigurasjonsstrategi**

Prosjektets dokumentasjon lagres på fellesområde i Sharepoint.

Prosjektets status følges opp av styringsgruppen.

Prosjektets styringsdokumentasjon (inkludert revisjoner) skal godkjennes av styringsgruppen.

All kildekode som produseres av prosjektet lagres og versjoneres gjennom tjenesten GitHub.

- **Teststrategi**

Prosjektet har en risikobasert tilnærming til test gjennom Produkt Risk Analysis (PRA), som sikrer at alle forretningskritiske og komplekse områder av systemene testes spesielt. Det betyr at det viktigste blir testet først. Dette fordi prosjektet ønsker å prioritere og sikre testing av de mest kritiske funksjoner slik at risikoen for at disse ikke blir testet, eksempelvis på grunn av mangel på tid, minimeres.

Gjennom en vurdering av produktets forretningsmessige betydning og sannsynlighet for feil avgjøres testinnsatsen. Risiko kan vurderes ut ifra sannsynlighet og konsekvens. Det innebærer:

- Testdekning måles ikke i prosent av kode som testes, men om testing vil effektivt minke risiko under utvikling og drift.
- Det må utføres risikoanalyse for produktene som skal leveres.
- Sikt må velge ut moduler/tjenester for kvalitetssikring basert på risiko, og legger disse inn i testplanen.
- Områder av løsningen som er forbundet med høy risiko følges opp med høyere test-intensitet enn områder som er forbundet med lavere risiko.

## 8. PROSJEKTETS AVHENGIGHETER

Avhengigheter	Kort beskrivelse av avhengighet	Prosjekteier/ systemeier	Håndtering av avhengighet
Nasjonal vitnemålsdatabase (NVB)	NVB inneholder vitnemål fra videregående opplæring og brukes til å kvalifisere og rangere søkere. Det er en forutsetning at NVB gir muligheter for løs kobling og gjør dataene tilgjengelige via API-er.	Maria Kumle	Knut Erik Riiber
Vitnemålsportalen	Etter hvert skal alle vitnemål fra videregående opplæring og høyere utdanning komme fra Vitnemålsportalen. Det er en forutsetning av opptakssystemet får tilgang gjennom API-er.	Maria Kumle	Knut Erik Riiber
Felles studentsystem (FS)	<p>Felles Studentsystem (FS) er et nasjonalt, komplekst system for studieadministrasjon som nå moderniseres. FS håndterer opptak til grunnutdanninger og lokale opptak. I dag saksbehandles alle søknader til Samordna opptak i FS.</p> <p>For effektivitet og kostnadsbesparelser bør alle opptak samles i ett system,</p> <p>For å sikre at systemene henger sammen er nå produktområdene FS og opptak slått sammen.</p>	Maria Kumle	Knut Erik Riiber
Utdanningsregister	<p>Utdanningsregisteret, som er et godkjent prosjekt, vil for Admissio være autoritativ kilde sentral informasjon om utdanninger som skal tilbys.</p> <p>Admissio må bygge struktur som er tilpasset nytt Utdanningsregister, men tilby grensesnitt for manuell registrering inntil registeret er på plass.</p>	Terje Mørland	Knut Erik Riiber
Platon	Platon er en løsning for forvaltning av driftsløsning i sky. Dersom opptakssystemet skal benytte Platon er det nødvendig med et samarbeid slik at løsningen kan driftes av Platon.	Andreas Åkre Solberg	Knut Erik Riiber
Lovarbeid KD	<p>Legge til rette for at Vitnemålsportalen kan dele data med aktører som har hjemmel til å innhente resultater fra utdanning (som Admissio)</p> <p>Lovhjemling for utdanningspersonregister spesielt for forbedret forvaltning av data om utenlandske personer.</p>	Maria Kumle	Knut Erik Riiber
UH-sak	Legge til rette for at arkivpliktig informasjon overføres uten manuell saksbehandling.	Eva Kleivstuen	Knut Erik Riiber

## 9. PROSJEKTPLAN

### Overordnet plan

Forventet utviklingstid for Admissio er 5 år, med en gradvis økning i funksjonalitet og utrulling. Prosjektet er delt i to faser, hvor fase 1 går fra 2023 til 2025 og fase 2 fra 2026-27. Hoveddelen av utviklingsarbeidet vil skje i fase 1.

I fase 1 er det to hovedprioriteringer: redusere risiko i dagens opptak til universiteter og høyskoler, og utvikle et brukerorientert fleksibelt opptakssystem for opptak til grunnutdanninger. All ny funksjonalitet skal utvikles slik at nye løsninger gradvis også kan tas i bruk for masteropptak og andre opptak som gjøres på lærestedene.

I fase 2 skal Admissio tilpasses til alle opptakstyper, og også dekke behovene til blant annet emneopptak, opptak til etter- og videreutdanning og studentutveksling.

### 9.1. Faser og leveranser

Under beskrives en tidsplan for når det skal arbeides med de ulike komponentene i Admissio, og når de kan forventes ferdigstilt. Når løsningene utvikles er det viktig å ta hensyn til at det skal utvikles en helhetlig opptaksløsning, som skal ivareta behovene til alle typer opptak på sikt. I hele utviklingsfasen er det viktig å ha tett dialog med brukerne for å sikre at nødvendig funksjonalitet blir laget slik at milepælsplanen blir nådd og at gevinstene kan realiseres. I mange sammenhenger vil dette være sammenfallende, det vil si at oppnådd milepæl også vil muliggjøre gevinstrealisering. Funksjonalitet som er nødvendig for å kunne gjennomføre opptakene i henhold til planen vil bli prioritert, og så vil andre brukerbehov dekkes gjennom kontinuerlig produktutvikling i etterkant av prosjektet.

<b>2023</b>
Risikoreduserende tiltak for gjennomføring av opptaket i 2024.
<b>Regelverk</b>
Brukere skal kunne forvalte ulike regelverk, enten det er felles regler for samordnede opptak, eller spesifikke regler for lokale opptak. Tjenestene skal ivareta eierskap og historikk, samt muliggjøre gjenbruk, og skal også muliggjøre simulering av regelverksendringer i forbindelse med søknadsbehandling. Det skal utvikles
<b>1. Verktøy for automatisk</b>
- evaluering av søknad ift. kompetanseregulering
- poengberegning
- kvotefordeling
<b>2. Forvaltningsgrensesnitt for kompetanseregulering, rangeringsregulering og kvoter/kvoteflyt.</b>
Arbeidet starter i 2023.
<b>Opptakskjøring</b>
Opptakskjøring består av selve algoritmen for tildeling av studieplasser. Første versjon for kjøring av hovedopptak skal være klar til test i løpet av høsten 2023, og videre tilpasning til supplering og/eller etterfyllingsopptak igangsettes.
<b>Søknadsbehandling</b>

<p>Det må utvikles en løsning for effektiv vurdering av søknader opp mot opptakskravene, beregning av poeng og fordeling i kvoter. Der det er mulig, skal slike beregninger automatiseres slik at færre søknader må behandles manuelt. I tillegg til automatisering av prosesser, skal det lages en ny felles brukerflate for manuell søknadsbehandling, som skal kunne dekke behovene til alle opptakstyper. Arbeid med søknadsbehandlingsløsning starter i 2023.</p>
<p><b>Prosessbeskrivelser og arkitektur</b></p> <p>Prosjektet skal utarbeide dokumentasjon av de prosessene som Admissio understøtter. I tillegg skal datamodellen utarbeides. Etablere infrastruktur for utvikling og drift av Admissio.</p>
<p><b>Systemadministrasjon</b></p> <p>Arbeid med tilgangsstyring starter i 2023.</p>

<p><b>2024</b></p> <p>Risikoreducerende tiltak for gjennomføringen av opptaket i 2024 og 25.</p>
<p><b>Søkerportal</b></p> <p>Det skal lages en ny brukerflate for søkere, hvor de skal få god veiledning, forstå hva de skal dokumentere, og vite hvor i prosessen de er.</p>
<p><b>Kommunikasjonsløsning</b></p> <p>Tjenesten skal muliggjøre to-veis kommunikasjon mellom søkere og saksbehandlere/opptaksforvaltere, internt mellom saksbehandlere, og skal dekke behov knyttet til en-til-mange-kommunikasjon (for eksempel en gruppe søkere) i relevante kommunikasjonskanaler. Eventuelle tilfredsstillende løsninger som finnes i markedet vil vurderes.</p> <p>Tjenesten skal støtte bruk av maler og ulike språkdrakter, og skal tilpasses ulike behov i forskjellige typer opptak.</p>
<p><b>Opptaksforvaltning</b></p> <p>I tjenestene for opptaksforvaltning skal de enkelte opptakene registreres, knyttes til studier og konfigureres med for eksempel saksbehandlertildeling, tidsfrister for registrering av søknader, tidspunkt for hovedopptak og etterfølgende opptaksrunder, og opptaksparametere.</p> <p>Tjenesten skal også gi støtte til kontroll av opptaksparametere og opptaksdata (før og etter opptaket), og opptaksledere kunne følge med på sine pågående opptak. Det skal også legges til rette for overføring av data til studieadministrative systemer.</p>
<p><b>Regelverk</b></p> <p>Fortsettelse fra 2023.</p>
<p><b>Studier og grunndata</b></p> <p>Det må utvikles effektive tjenester for å forvalte de data som trengs for å definere og utføre alle typer opptak. Der det finnes autoritative kilder for grunndata, skal det prioriteres å benytte disse. Dette gjelder for eksempel tilgjengelige studier (primært hentet fra Utdanningsregisteret), som berikes med tilleggsinformasjon.</p>

<b>Søknadsbehandling</b>
Første versjon skal ferdigstilles i 2024.
<b>Opptakskjøring</b>
Det skal legges til rette for løpende og/eller automatisk opptak (/tildeling av studieplass). Opptaksalgoritmen skal kunne kjøres i både nytt og gammelt system i 2024.
<b>Systemadministrasjon</b>
Ferdigstilles i 2024.
<b>Dataforvaltning</b>
Etablering av løsninger for forvaltning av data (inkludert historikk).

<b>2025</b>
All nødvendig funksjonalitet for at UHG-opptaket i sin helhet kan gjennomføres i Admissio i 2026, skal være utviklet innen utgangen av første halvår.
<b>Statistikk og rapporter</b>
Data fra alle typer opptak skal tilgjengeliggjøres for eksterne datavarehus og analysetjenester igjennom veldefinerte og standardiserte grensesnitt fra Admissio. Datavarehusteknologi henter i utgangspunkt frem data slik de er på uttrekkstidspunkt, men innen opptak er det svært viktig å kunne hente ut tidsrekker, slik at en for eksempel kan sammenligne søkertallene fra 15. april eller hovedopptakstall fra år til år. Det må utvikles funksjonalitet for å dekke spesielle behov knyttet til lokale opptak, inkludert masteropptak. Det skal jobbes med å effektivisere som mye som mulig av søknadsbehandlingen.
<b>Opptakskjøring</b>
Opptakskjøringen videreutvikles til å kunne håndtere alle opptakstyper, inkludert emneopptak.
<b>Søkerportal</b>
Søkerportalen må videreutvikles slik at den også kan tas i bruk for lokale opptak, inkludert masteropptak.

<b>2026 – 2027</b>
<b>Videreutvikling og tilpasning til nye flere opptakstyper, inkludert emneopptak.</b>
Utviklingen de foregående årene er å ha kommet så langt at Admissio som teknisk løsning kan håndtere et nytt nasjonalt masteropptak i 2026.

## 9.2. Periodisert budsjett

### Budsjettvirkninger for Sikt

Tabellen viser årlige estimerte budsjettvirkninger for Sikt for gjennomføring av prosjektet, fordelt på investeringskostnader og drift- og forvaltningskostnader. Budsjettvirkningene viser altså tilleggsbevilgningen som er nødvendig for å realisere tiltaket. Tallene inkluderer usikkerhetsavsetning, er ikke neddiskonterte, og oppgitt i 2023-tall. Nødvendige økninger i Drifts- og forvaltningskostnader er avhengig av årlig budsjettprosess.

Type kostnad	Investeringsperioden					Drift og forvaltning		
	2023	2024	2025	2026	2027	2028	[...]	2037
Investeringskostnader	53,7	72,0	71,3	16,7	16,7		-	-
Drift- og forvaltningskostnader	3,1	15,5	15,5	17,9	17,9	17,9	17,9	17,9
Sum	70,1	82,5	82,5	34,6	34,6	17,9	17,9	17,9

## 9.3. Relevant informasjon og erfaringer fra tidligere prosjekter

**Fagskoleopptaksprosjektet (2017–2020):** I dette prosjektet ble opptakssystemene utvidet til også å kunne håndtere fagskoleopptak i tillegg til opptak til grunnutdanninger ved universiteter og høyskoler.

Sentrale lærdommer:

- Forankring er kritisk: Tett involvering av både ledelse og ansatte sikrer suksess.
- Viktig med tidlig testing

**Prosjektet SO3.0 (2011–2015):** Med fokus på fornyelse av SO-systemene, resulterte prosjektet i produkter som ble implementert i 2016 for opptak til høyere utdanning.

Viktige læringspunkter:

- Kompetanse er nøkkelen: Å ha riktig fagkunnskap blant prosjektdeltakerne er avgjørende.
- Tidlig teknisk avklaring: For å sikre smidighet i prosessen, bør tekniske løsninger avklares tidlig. Dette sørger for at driftsmiljøet blir etablert i god tid før første opptak.

**NVB4.0-prosjektet (2020-2022):** Med mål om fornyelse, fikk NVB-teamet status som et autonomt team.

Viktige innsikter:

- Autonomi med rammer: Mens klare og tydelige rammer er essensielle, bør autonome team gis fullmakt til å løse oppgaver innenfor sitt mandat.

### Masteropptak (2020 – 2022)

Viktig læringspunkt:

- Det er viktig med tidlig avklaring av ansvarsforhold for gjennomføring av et masteropptak
- Juridiske vurderinger knyttet til regelverk og gjennomføring bør starte tidlig i prosjekter.
- Et samordnet masteropptak vil gi store gevinster for universiteter og høyskoler



## 9.4. Forutsetninger som er lagt til grunn

Det er mange forutsetninger og avklaringer som må gjøres for å sikre en vellykket gjennomføring av prosjektet, blant annet organiseringen av prosjektet, gjennomføring av de årlige opptakene samtidig med prosjektet og ulike avhengigheter til andre prosjekter og systemer.

*Årlige opptak, kontinuerlige leveranser og risikoreduksjon*

Samordna opptak må gjennomføre årlige opptak samtidig som risikoen for tekniske feil i de gamle systemene allerede er kritisk. Utvikling av nye tekniske løsninger må dermed foregå i tett samarbeid med drift og forvaltning av eksisterende løsning med en prioritering av tidlig leveranse mot de mest sårbare systemene. For prosjektgjennomføringen legger vi til grunn at det ikke kommer store endringer i opptaksforskriften, da det vil forsinke prosjektet.

*Avhengighet til andre systemer og prosjekter*

Nasjonal vitnemålsdatabase (NVB) er en svært viktig del av opptaket til høyere utdanning. Den kontrollerer vitnemål fra norsk videregående skole, samt automatisk kvalifiserer og poengberegner søkere med elektroniske vitnemål. NVB et gammelt system og er under modernisering. De fleste identifiserte gevinstene er knyttet til automatisert søknadsbehandling, og et velfungerende NVB må dekke behovene som opptakssystemet har. Prosjektet Framtidens opptak inkluderer ikke modernisering av NVB.

Felles studentsystem (FS) er et stort og komplekst studieadministrativt system. Systemet gjennomgår nå en Felles studentsystem (FS) er et stort og komplekst studieadministrativt system. Systemet gjennomgår nå en større modernisering. I dag brukes FS til saksbehandling av søkere til opptak til grunnutdanninger, og til gjennomføring av alle lokale opptak. Sikt har erkjent den sterke avhengigheten mellom opptak og FS, og for å redusere risiko og utvikle mer kostnadseffektivt slått sammen produktområdene opptak og FS. Dette for å kunne se samlet på løsningene for opptak og studieadministrasjon.

I UH-sektoren arbeides det nå i felleskap med en ny løsning for dokumentforvaltning og saksbehandling, UH-sak3. Det skal etableres og rulles ut en felles saksbehandlingsplattform, Noark 5-arkivkjerne, konfigurerte prosesser og integrasjoner. Tjenesten fra prosjektet består av to deler: En ny løsning for saksbehandling og dokumentasjonsforvaltning og Noark 5 arkivkjerne, og en plattform for å digitalisere saksbehandlingsprosesser med tilhørende prosessbibliotek. Prosjektet må vurdere hvordan disse løsningene kan benyttes og integreres med Admissio.

## 9.5. Vurdering av prosjektets usikkerheter

### a) Trusler

Mulig hendelse	Virkning hvis ingen tiltak iverksettes	Tiltak som vil redusere hendelsens sannsynlighet og/eller konsekvens
Involvering av mange aktører i realiseringsprosessen.	Gevinster kan bli tapt eller redusert.	Utnevne en gevinstansvarlig. Prioritere oppgaver basert på gevinstpotensialet.
Utfordringer med å skaffe nødvendige kompetanser. Juridisk og teknologisk.	Forsinkelser, suboptimal løsning, økte kostnader.	Tiltrekke seg talenter med konkurransedyktige tilbud. Intern kompetanseheving. Anskaffe nødvendig kompetanse eksternt.
Avviklingskomplikasjoner av eldre systemer: Saksbehandlingsmodulen i Felles Studentsystem (FS), SODA og eventuelt SODB.	Mulig dobbel drift, økte kostnader og kompleksitet.	Planlegge nøye avvikling, sikre riktig kompetanse for overgangen.
Budsjettusikkerheter og usikkerhetsanalyser. Er knyttet til eierstyring og rammebetingelser, aktører og interessenter, prosjektledelse og markedsusikkerhet.	Budsjettoverskridelser, nedskalering eller avlysning av prosjektet.	Regelmessige kostnadsovervåkinger. Fleksibel prosjektplanlegging.

### b) Muligheter

Mulig hendelse	Virkning hvis hendelsen inntreffer	Stimulerende tiltak
Optimalisert gevinstrealisering gjennom dedikert fokus	Større sannsynlighet for suksess ved å prioritere det som gir størst gevinst for brukerne.	Regelmessig oppfølging på gevinstrealisering. Opplæring av gevinstansvarlig.
Tiltrekning av nødvendig kompetanse gjennom økte ressurser	Raskere fremdrift, høyere kvalitet på løsningene.	Kommunisere prosjektet ut, markedsføring. Partner med eksterne leverandører.
Effektiv overgang fra eldre systemer til Admissio	Reduserte driftskostnader, mindre kompleksitet.	Planlegge overgangen nøye. Opplæring av ansatte i det nye systemet.
Proaktiv risikohåndtering ved bruk av tidligere utført usikkerhetsanalyse	Proaktiv håndtering av risiko, mindre "brannslukking".	Regelmessige gjennomganger av usikkerhetsanalyse. Hver identifisert usikkerhet må overvåkes nøye.
Mer bruk av eksisterende eller nye tjenester i Sikt gjennom bedre porteføljestyling.	Prosjektet kan få redusert behov for enkeltfunksjonalitet gjennom tilgang til tjenester fra andre deler av Sikt.	Oppfølging av porteføljestyret.

## 9.6. Prosjektstyring og rapporteringsmekanismer

Prosjektet har mange interessenter og er offentlig finansiert, så informasjon, referater og statusrapporter skal ligge åpent tilgjengelig på nett.

Prosjektstatus sammenstilles en gang i måneden. Fra dette tilgjengeliggjøres en statusrapport til styringsgruppen. Styringsgruppen vil også få presentert status med risiko for prosjektet på styringsgruppemøtene. Kunnskapsdepartementet forventer også jevnlig status på framdrift. Statusrapporter på progresjon, der det ikke er behov for beslutninger fra styret, vil derfor sendes direkte til departementet.

I tillegg vil det rapporteres på status til Porteføljestyret for utdanning og administrasjon og til Digitaliseringsstyret.

## TOLERANSER

I første fase av prosjektet (2023-2025) er det risikoreduksjon i det samordnede opptaket til høyere utdanning som er viktigst. Styringsgruppen skal varsles hvis det er fare for at noen av de risikoreducerende tiltakene ikke blir gjennomført tidsnok til frister i årshjulet for opptaket, eller at funksjonaliteten i nye leveranser har lavere funksjonalitet enn dagens system. Lavere funksjonalitet omregnes til timer i saksbehandling og styret skal varsles på forventet økning.

Styret skal også varsles hvis prognose på kostnader er over 5% av budsjett.

Toleranser på gevinster må avklares nærmere når gevinster videre arbeid med gevinstrealiseringsplan.

For fase 2 av prosjektet er det planlagt med kostnadsstyring (Design-to-cost). Det vil si at kostnader holdes fast, mens en styrer på omfang og de tiltakene som da vil gi størst verdi. Toleransekriteriene må derfor revideres for fase 2.

## Veiledning - Styringsdokument

Styringsdokumentet utarbeides på grunnlag av prosjektforslaget, men informasjonen herfra må verifiseres, oppdateres og detaljeres. Noen kapitler har tilsvarende overskrifter som i prosjektforslaget, men i styringsdokumentet forventes en større grad av konkretisering og detaljering, og en ren kopiering av tekst fra prosjektforslaget er dermed ikke tilstrekkelig og tilfredsstillende.

Noen steder henviser malen til punkter i prosjektforslaget som dere kan ta utgangspunkt i.

### Hva er et styringsdokument?

Styringsdokumentet er et samledokument som beskriver overordnede forventninger og rammer for prosjektet. Dokumentet er en viktig del av grunnlaget for å beslutte om prosjektets gjennomføring skal igangsettes. Det definerer prosjektet og danner grunnlaget for videre ledelse og styring av prosjektet, og danner til slutt grunnlaget for vurderingen av hvorvidt prosjektet har vært en suksess.

### Formål med styringsdokumentet

Formålet med styringsdokumentet er å definere prosjektet, danne grunnlaget for riktig prosjektledelse og vurdere om prosjektet totalt sett blir vellykket.

### Hvem utarbeider styringsdokumentet?

Styringsdokumentet utarbeides av prosjektlederen.

### Hvem mottar styringsdokumentet?

Styringsdokumentet oversendes til prosjekteieren og prosjektstyret for prosjektet. Prosjekteier signerer styringsdokumentet, som en endelig bekreftelse på at innholdet er godkjent og er forankret i ledelsen.

### Når utarbeides styringsdokumentet?

Styringsdokumentet utarbeides i planleggingsfasen, men er et levende produkt i og med at det til enhver tid skal gjenspeile nåværende/gjeldende planer og kontrollmekanismer i prosjektet. Styringsdokumentet skal som minimum oppdateres ved hver faseovergang.

Den versjonen av styringsdokumentet som ble brukt for å få besluttet prosjektgjennomføring (BP3), beholdes som et grunnlag som prosjektet senere vil bli vurdert opp mot.

