

Sikt - Divisjon Utdanning og Administrasjon

Post UH Sak

Rapport

Innhold

UH Sak Gevinst - gap analyse.....	2
Sammendrag.....	2
Introduksjon	2
Forventede gevinster for sektoren	3
Hva er ikke dekket av Sikt sine tjenester?	5
Funksjonelle Hull	5
Prosessmessige Hull.....	6
Teknologiske Hull.....	6
Hull Knyttet til Sektorsamarbeid.....	6
Konklusjon	7
Anbefalinger	7
Referanser	8
Oppsummering av Post UH Sak-intervjuene	9
Innledning og bakgrunn	9
Situasjonen hos institusjonene.....	9
Ønsker knyttet til samarbeidet med Sikt og med hverandre.....	10
Sikts initiativer	10
Forslag til kortsiktige og langsiktige tiltak.....	10
Kortsiktige tiltak (innen 1-2 år):.....	10
Langsiktige tiltak (2-4 år):.....	11
Referanser.....	12

UH Sak Gevinst - gap analyse

Gjennomført Høst 2024

Sammendrag

Prosjektet UH Sak skulle utvikle og innføre en ny fellestjeneste for saksbehandling og dokumentasjonsforvaltning i UH-sektoren. I juni 2024 besluttet eiergruppen for UH Sak å avbestille løsningen fra Sopra Steria. Tjenesten ble avbestilt og prosjektet UH Sak avsluttet. Det er usikkert om løsningen kunne dekke behovene til saksbehandling og bevaring av dokumentasjon på en god nok måte. Uavhengige revisjoner, både av UH Sak-prosjektet og av teknisk løsning og arkitektur, viste at den samlede risikoen med å videreføre prosjektet ble for høy.

Etter at prosjektet ble avsluttet har Sikt startet et utredningsprosjekt som blant annet skal gjennomføre en kartlegging av de forventede gevinster fra UH Sak og en gap analyse (mot Sikt's nåværende produktportefølje).

Denne rapporten er resultatet fra dette arbeidet. Merk at kartlegging av de forventede gevinstene ble gjort på bakgrunn av visjonen for UH Sak, ikke produktet som var utviklet på avbestillingstidspunktet.

Basert på dokumentasjonen fra prosjektet og intervjuer har vi funnet funksjonelle, prosessmessige, teknologiske og samarbeidsmessige hull som ikke er dekket av Sikt sine eksisterende tjenester. Blant annet mangler en helhetlig og intuitiv brukerflate for studenter og saksbehandlere, støtte for automatisering av saksbehandlingsprosesser, og velintegreert Funksjonsbasert klassifikasjon som UH Sak planla å tilby. Videre var integrasjon med ulike fagsystemer og tilrettelegging for sektorsamarbeid rundt deling av prosesser på tvers av institusjoner, kun delvis ivarettatt. Enkelte av disse behovene kan muligens delvis dekkes med tilleggsmoduler i eksisterende løsninger som P360, men helhetlige og fremtidsrettede løsninger mangler fortsatt.

Introduksjon

Målet med UH Sak var å forenkle og effektivisere arbeidshverdagen til saksbehandlere, dokumentasjonsforvaltere og ledere ved å gi god støtte for arbeidsprosesser og automatisk arkivering under hele saksbehandlingsløpet.

UH Sak skulle tilføre betydelige gevinster til UH-sektoren. Systemet skulle blant annet tilby intuitiv og effektiv saksbehandling, forbedret arbeidsfordeling og trygg tilgang for eksterne. Dokumentasjonsforvaltningen var planlagt styrket gjennom automatisert metadatahåndtering og bevaringsregler, samt integrert arkivering. Videre la konseptet til rette for smidig samarbeid, digitalisering av prosesser og standardiserte integrasjoner, samtidig som det sikret god oppfølging av personvern og informasjonssikkerhet. Det skulle også etableres felles drift og forvaltning av tjenesten, i tillegg til et strategisk partnerskap med leverandøren.

Fra høsten 2023 økte usikkerheten, spesielt om funksjonaliteten og kvaliteten i løsningen ville bli god nok for brukerne. Det har også vært store forsinkelser i utviklingsarbeidet, og prosjektet ble avsluttet i juni 2024.

Selv om prosjektet ble avsluttet uten hovedleveransen, fremhevet sektorsamarbeidet viktigheten av standardisering, likebehandling og et tilbud av nasjonale fellestjenester.

Forventede gevinster for sektoren

Basert på kravspesifikasjonen, analysene gjennomført av BOTT-institusjonene og prosjektdeltakere, samt erfaringene fra prosjektet har vi utarbeidet en liste av gevinstene som UH Sak skulle bringe til UH sektoren.

- **Funksjonelle gevinster**

- **Generell funksjonalitet for saksbehandling**

- **Intuitiv, sikker og raskere saksbehandling:** Effektivisering gjennom eksempelvis: automatiserte godkjenningsprosesser med digital signering, automatisk dokumentgenerering basert på prosessdata og individuell saksbehandlingsløp, og fleksibel sakstildeling som sikrer kvalitet og brukervennlighet.
 - **Bedre oversikt og arbeidsfordeling:** Saksbehandlere og ledere får bedre oversikt over pågående saker, inkludert arbeidsbelastning i teamene, noe som muliggjør bedre ressursstyring og fordeling av oppgaver.
 - **Ekstern tilgang til saksbehandling:** Jurister og andre eksterne brukere får trygg og sikker tilgang til saksbehandlingsløpet ved behov, som sikrer smidigere samarbeid og støtte i saker.

- **Generell funksjonalitet for dokumentasjonsforvaltning**

- **Redusert behov for manuell feilretting og kvalitetssikring**
 - **Automatisk metadatahåndtering:** Systemet sørger for riktig og standardiserte metadata for dokumenter og mapper, tilpasset hver prosess, noe som sikrer høy kvalitet i arkivet.
 - **Automatisert bevarings- og kassasjonsinformasjon:** Basert på forhåndsdefinerte regler for prosesser, sikrer systemet riktig håndtering av dokumentasjon i henhold til bevarings- og kassasjonsplanen som er godkjent av arkivverket.
 - **Økt dokumentfangst via innebygd arkivering og journalføring:** Arkivverdig dokumentasjon skal automatisk arkiveres både fra saksbehandlingsløsningen og fagsystemer (direktearkivering).

- **Gode brukerflater som følger WCAG-standard**

- **Brukervennlig og intuitiv grensesnitt:** Saksbehandlere og dokumentforvaltere jobber i ett system med et lettforståelig grensesnitt, som reduserer opplæringsbehovet og øker effektiviteten.
 - **Et felles grensesnitt for alle studentsaker:** Systemet tilbyr ett sted for alle søknader og studentsaker, i tillegg gir det innsyn i saksbehandlingsstatus. Brukervennligheten er forbedret takket være kommunikasjonen med saksbehandlere som pågår i én samlet tråd per sak, sikker filopplasting og den økte tilgjengeligheten til andre tjenester institusjonen tilbyr.

- **Effektiv møte- og sakshåndtering for styre, råd og utvalg:** Systemet støtter planlegging, gjennomføring og oppfølging av møter ved å automatisere møteplanlegging, utsendelse av dokumenter, tilgangsstyring og digital avstemming. Medlemmer kan forberede seg med digital tilgang til møtedokumenter, gjøre notater, sende meldinger og signere protokoller elektronisk. Løsningen sikrer samtidig konfidensialitet ved å begrense tilgangen for inhabile medlemmer.
- **Samskriving og samarbeid**
 - **Effektiv samskriving og felles redigering:** Flere brukere kan arbeide samtidig på dokumenter, noe som muliggjør raskere beslutningsprosesser og smidigere samarbeid på tvers av roller og avdelinger, samtidig som endringer spores og versjonering håndteres automatisk.
- **Prosessmessige gevinster**
 - **Støtte for digitalisering av prosesser og automatisering**
 - **Enkel automatisering av regelstyrte prosesser:** Gjennom forhåndsdefinerte regler automatiseres arbeidsoppgaver, noe som reduserer manuelle operasjoner og sikrer effektiv arbeidsflyt og korrekt utførelse av oppgaver. Institusjonene skal være i stand til å utvikle prosessene selv, på en smidig måte, uten behov for høy teknisk kompetanse.
 - **Bedre prosessflyt og samhandling, økt transparens:** Digitalisering og automatisering av prosesser reduserer flaskehalser og forbedrer samhandling mellom ulike roller i organisasjonen, slik at saker behandles raskere og med høyere kvalitet.
- **Teknologiske gevinster (Infrastruktur)**
 - **Korrekt ivaretagelse av personvern og informasjonssikkerhet**
 - **Sikker håndtering av sensitiv informasjon:** Informasjon og dokumenter håndteres i tråd med GDPR-krav, SCHREMS II og andre relevante lover, som sikrer riktig behandling av data og trygg lagring og sletting av sensitive opplysninger.
 - **Rollebasert tilgangsstyring:** Sikker og effektiv måte å håndtere tilganger på, ved å tildele rettigheter basert på brukerens rolle i systemet. Dette bidrar til økt datasikkerhet, bedre kontroll og redusert kompleksitet i systemadministrasjonen.
 - **Logging:** All aktivitet i systemet blir grundig registrert. Dette gir bedre sporbarhet og oversikt over handlinger som er utført, slik at man enkelt kan se hvem som har hatt tilgang til hvilke data og funksjoner. Det styrker sikkerheten ved å gjøre det mulig å oppdage og etterforske avvik, gir økt transparens, styrket kontroll og bedret etterlevelse av regelverk knyttet til datahåndtering.

- **Bedre samhandling gjennom standardiserte integrasjoner**
 - **Sikker, fleksibel og robust infrastruktur:** Integrasjoner med andre sektorsystemer og nasjonale fellesløsninger som muliggjør en rekke funksjoner, eksempelvis reduserer behov for manuell registrering (sikrer standardisering, høy datakvalitet og raskere saksbehandling).
 - **Standardisert infrastruktur for integrasjon og kommunikasjon:** Den teknologiske arkitekturen legger til rette for sømløs samhandling og trygg kommunikasjon internt og eksternt, som reduserer risiko og øker tilliten til systemene.
- **Gevinster fra sektorsamarbeid**
 - **Samarbeid som understøtter fornying, forenkling og forbedring**
 - **Samarbeid og deling av prosesser på tvers av institusjoner:** Standardiserte løsninger som understøtter samhandling og deling mellom universiteter i UH-sektoren, ifølge visjonen «lokal innovasjon, nasjonal distribusjon».
 - **Større påvirkning av videreutvikling av felles komponenter:** Sektorsamarbeid gir større innflytelse hos leverandøren og muligheter for å forbedre tjenesten mhp. prioritering, pris og forvaltning.

Forutsigbarhet og likebehandling: Standardiserte prosesser gir lik behandling av saker på tvers av organisasjoner og sikrer at saker behandles konsekvent og rettferdig.

Hva er ikke dekket av Sikt sine tjenester?

Funksjonelle Hull

Lp.	Beskrivelse	Muligheter
F1	Muligheten til å håndtere søknader for studenter: • Samler alle søknader • Er et sted for alt kommunikasjon med en saksbehandler for én sak • Viser alle aktive saker som gjelder studenten (deres status, dokumenter og kommunikasjonen med saksbehandleren)	Ny FS brukerflate «Min Kompetanse» (dekker noen funksjonsområder) Interoperabilitet Tilleggsmodul i P360: 360° eServices Connect/Platform
F2	Støtte til intuitiv samhandling mellom brukerflater for saksbehandler Pr i dag mangler muligheten til å legge inn all informasjon om en sak på samme sted. P360 oppleves ikke som en bra og fremtidsrettet brukerflate, kan være flere brukerflater saksbehandler må forholde seg til, som eksempelvis P360, FS, DFØ m.m	Ny brukerflate FS Admin (dekker noen funksjonsområder) Ingen planlagt løsning for andre områder: Tilrettelegging eksamen, permisjon m.m.

F3	Samhandling via Office365 i saksbehandlingsprosessen	Tilleggsmodul i P360: "360° Integration with MS Office apps"
F4	Forbedret funksjonalitet i SRU	Tilleggsmodul i P360: "360° eMeetings Prepare"
F5	Arkivpliktig materiale samlet på ett sted	Det er flere e-skjemaer i DFØ-løsningen som medfører arkivplikt. Det er mulighet for forbedring av eksisterende API, i tillegg til å bestille flere APIer fra DFØ. Det finnes flere systemer hvor det kun arkiveres lokalt. Disse kunne vært utvidet til å overføre arkivverdig materiale til arkivsystemet

Prosessmessige Hull

Lp.	Beskrivelse	Muligheter
P1	Manglende støtte for helhetlig automatisering/semi-automatisering av individuell saksbehandling (fra start til slutt, inkludert automatisk oppdatering/ «spredning» av informasjon til fagsystemer).	Tilleggsmodul i P360: "Process Engine"
P2	Automatisk påføring av metadata på arkivobjektene (ut fra en predefinert standard)	Funksjonsbasert klassifikasjon i P360

Teknologiske Hull

Lp.	Beskrivelse	Muligheter
T1	Manglende kildesystem (Funksjonsbasert klassifikasjon) for å tilby lik fingranulering av tilgangsstyring som i UH Sak	Felles IAM kan ta imot statiske kilder hvis ønskelig
T2	Tilgang for eksterne	Delvis løst med GREG, SAP og Felles IAM Fortsatt noen typer gjester som ikke er støttet
T3	Saksbehandlingsplattform som legger til rette for integrasjon med ulike fagsystemer (AA register, folkeregisteret, plagieringsverktøy, andre systemer som understøtter saksbehandlingsprosessene)	Noen (men ikke alle) konkrete integrasjoner kan være dekket med tilleggsmoduler i P360 f.eks. Integrasjon med Folkeregisteret

Hull Knyttet til Sektorsamarbeid

Lp.	Beskrivelse	Muligheter
-----	-------------	------------

S1	Lokal innovasjon, nasjonal distribusjon – Mulighet for institusjoner til å dele med hverandre ferdig «snekrete» prosesser	Delvis dekket av arbeidsgruppe «Felles tjenestebank» - en av flere arbeidsgrupper som ble opprettet etter initiativ fra UiA.
-----------	---	--

Konklusjon

UH Sak-prosjektet var designet for å levere betydelige forbedringer innenfor saksbehandling og dokumentasjonsforvaltning i UH-sektoren. Kartleggingen som er gjort i etterkant avdekket flere funksjonelle, prosessmessige, teknologiske og samarbeidsrelaterte hull som fortsatt eksisterer i dagens løsninger.

Nøkkelutfordringer inkluderer:

1. Manglende helhetlig og intuitiv brukerflate for saksbehandlere og studenter.
2. Begrenset støtte for automatisering av prosesser og integrasjoner med fagsystemer.
3. Svakheter i tilgangsstyring og støtte for eksterne brukere.
4. Mangelfulle muligheter for sektorsamarbeid og deling av standardiserte løsninger.

Ved å adressere disse hullene kan sektoren oppnå bedre brukervennlighet, høyere effektivitet i saksbehandling og styrket informasjonssikkerhet.

Anbefalinger

1. **Evaluer P360 med tilleggsmoduler:** Flere av hullene som ble identifisert kan potensielt løses gjennom P360 og deres opsjoner, som "360° Integration with MS Office apps" og "Process Engine". Det anbefales å gjennomføre en detaljert vurdering av disse modulenes evne til å møte sektorens behov.
2. **Vurdere anskaffelse av ny sak- og arkivløsning:**
 - a. Krav bør inkludere:
 - i. Helhetlig integrasjon med fagsystemer (toveis).
 - ii. Tett toveis integrasjon mellom saksbehandlingsplattformen og arkivsystemet (ved valg av en ikke integrert løsning).
 - iii. Intuitive brukerflater som støtter både saksbehandlere og studenter.
 - iv. Automatisering av regelstyrte prosesser.
 - v. Muligheter for saksbehandling uten at resultatene arkiveres
 - b. Systemet bør også legge til rette for sømløs tilgang til arkiverte dokumenter og relaterte saker.
3. **Vurdere å anskaffe en felles plattform** som samler informasjon fra fagsystemer, deler relevante data tilbake, forenkler oppgavefordeling og muliggjør effektiv kommunikasjon med studenter. Vurdere opp mot punkt 2.a.iii.
4. **Opprette en "studentportal":** Gi studenter en samlet løsning for kommunikasjon med saksbehandlere og tilgang til informasjon om status på saker (permisjon, eksamenstilpasninger, etc.). Eksempelvis burde portalen være integrert med FS for å få til behandling av ulike typer søknader (inkl. permisjon og eksamenstilpasning) i en brukerflate.
5. **Etablering av et kildesystem for Funksjonsbasert klassifikasjon** som vedlikeholdes sentralt, på et kildesystem med muligheter for integrasjoner mot ulike fagsystemer

6. **Styrke sektorsamarbeid:** Formalisere og utvide deling av standardiserte prosesser og løsninger gjennom arbeidsgrupper som "Felles tjenestebank". Dette kan fremme likebehandling og bedre ressursutnyttelse på tvers av institusjoner.
7. **Øke fokus på personvern og informasjonssikkerhet:** Implementere mer avansert tilgangsstyring og automatiserte GDPR-kompatible prosesser for sletting og anonymisering av data.

Ved å følge disse anbefalingene kan UH-sektoren øke effektiviteten, samt kvaliteten i saksbehandlings- og arkivprosesser. En sentral del av dette handler om brukervennlighet. Intuitive og godt tilrettelagte systemer reduserer frustrasjon, opplæringsbehov og tid brukt på feilretting, noe som direkte påvirker arbeidshverdagen til den enkelte ansatte. Et brukervennlig system gir saksbehandlere de verktøyene de trenger for å utføre oppgavene sine mer effektivt, og bidrar til økt trivsel, motivasjon og kvalitet i arbeidet.

Referanser

Intervjuer:

- Eva Johanne Klevstuen, Produktområdeleder GAL, Sikt
- Vegard Moen, Produktområdeleder DLM, Sikt
- Maria Johanna Segerkvist Kumle, Produktområdeleder STA, Sikt
- Ole Martin Nodenes, Produktområdeleder DAB, Sikt
- Øystein Sørvik, Tjenesteansvarlig Flyt, Sikt
- Kadri-Liis Wist, Tjenesteansvarlig P360, Sikt
- Lars Espen Bjørgum, Seniorrådgiver Produktforvaltning, Sikt
- Camilla Haugland, Seniorrådgiver Produktutvikling, Sikt
- Jøran Indseth, Senioringeniør Produktutvikling, Sikt
- Bjørnar Holm, Seniorrådgiver Produktutvikling, Sikt
- Bjørnar Klausen Pande Wølner, Seksjonssjef for opptak, USN
- Mari Bogen, Saksbehandler for personalsaker, USN
- Kjell Johan Sivertsen, Produktområdeleder Data og infrastruktur, Sikt
- Frode Stortiset, UH Sak Prosjektleder
- Marit Hanssen Andersen, Saksbehandler DFØ, Sikt

Oppsummering av Post UH Sak-intervjuene

Gjennomført vår 2025

Innledning og bakgrunn

Basert på oppdragsbeskrivelsen har arbeidsgruppen for Post UH Sak også gjennomført intervjuer med UH 21. Formålet med intervjuene var å få dybdekunnskap, meninger, vurderinger og erfaring fra institusjonene. Alle intervjuer ble gjennomført muntlig, og ble deretter overført til et møtereferat som ble delt med institusjonene som deltok på intervjuene.

Situasjonen hos institusjonene

Institusjonene har ulike løsninger for saksbehandling og arkivering, men det er gjennomgående utfordringer knyttet til:

- **Brukervennlighet:** Mange opplever at Public 360°/Elements er tungvinte for saksbehandlere og ønsker en mer intuitiv og moderne løsning.
- **Integrasjoner:** Behov for bedre integrasjoner mellom saks- og arkivsystemene og andre administrative systemer (f.eks. FS, økonomisystemer, HR-løsninger).
- **Prosessforbedringer:** Flere institusjoner har satt digitaliseringsinitiativer på vent etter UH Sak, men er nå i gang med å revurdere interne prosesser. Arbeidet hos flere institusjoner er todelt:
 - Det jobbes med definisjon av prosesser/tjenester, kartlegging av prosesser/tjenester og interessenter (bl.a. prosesseiere) og prosessoptimalisering.
 - Det vurderes løsninger som kan støtte digitaliseringsprosessen/tjenesteutvikling (f.eks. hjelpe med å sette opp bedre integrasjoner mellom systemene).
- **Samarbeid:** Institusjonene ser verdien av samarbeid, men trenger bedre mekanismer for kunnskapsdeling og koordinering. Det understrekes et behov for samarbeid som er uavhengig av valgt system, f.eks. rundt prosesskartlegging, rutiner o.l.
- **Skjemaløsninger:** Stor variasjon i hvordan sektoren håndterer innsending av skjemaer, både mtp. brukt løsning (Nettskjema, egne skjemaer, e-post) og integrasjon med arkivsystemet (via API, via RPA, ingen). En del institusjoner ser behov for en felles løsning.
- **Møter og utvalgsmoduler:** Det er delte meninger om dagens løsninger både i Elements og P360. Råd og utvalg er ikke ensformet (varierer i størrelsen, hyppigheten av møter, hvor erfaren er utvalgssekretæren osv.). Dagens løsninger vurderes som tilfredsstillende for erfarne utvalgssekretærer selv om det er ønskelig med forbedring av brukervennligheten for deltakere. Løsningene virker som ikke intuitive nok for mindre råd og utvalg. Det ønskes en mer helhetlig tilnærming som kan treffe alle behov.
- **Funksjonsbasert klassifikasjon (FUP):** Er ansett som et godt utgangspunkt som legger til rette for sektorsamarbeid. Samtidig er det noe usikkerhet rundt bruken. Det kom innspill om å se på granuleringsnivå og behandling av prosesser som ligger utenfor eller prosesser som går på tvers av FUP.

Ønsker knyttet til samarbeidet med Sikt og med hverandre

- **Mer fleksibilitet:** Institusjonene ønsker at Sikt legger til rette for sektorsamarbeid uavhengig av om institusjonen har anskaffet Sikts løsning. Det er også ønskelig at Sikts løsninger er modulære slik at institusjonene kan ta i bruk komponentene som er aktuelle for dem (og ikke hele «pakken»).
- **Bedre dialog:** Mange ønsker tettere dialog med Sikt og mer informasjon om pågående initiativer, f.eks. gjennom regelmessige porteføljemøter/KAM-møter.
- **Støtte for mindre institusjoner:** Noen institusjoner har ressurser til å utvikle egne løsninger, mens mindre institusjoner er mer avhengige av ferdige løsninger fra Sikt.
- **Samarbeid om integrasjoner:** Flere ønsker at Sikt tar en mer aktiv rolle i å koordinere integrasjoner mellom ulike systemer.
- **Forutsigbarhet:** Det er viktig at institusjonene får tidlig informasjon om planlagte endringer og oppdateringer i fellesløsningen

Sikts initiativer

Sikt jobber med flere initiativer som kan være relevante for sektoren:

- **Innføring av den funksjonsbaserte klassifikasjonen i Public 360°:** I UH17 pågår det et arbeid med periodisering og innføring av den funksjonsbaserte klassifikasjonen i P360. Dette sammen med periodisering av arkiv (dele opp et arkiv til en ny tidsperiode) vil utgjøre grunnlaget for videre prosess for automasjon og standardisering. Arbeidet skal være ferdigstilt for de fleste innen utgangen av 2025.
- **Revisjon av den funksjonsbaserte klassifikasjonen:** Arbeidet med revisjon av den funksjonsbaserte klassifikasjonen skal starte høsten 2025.
- **Ny anskaffelse av sak- og arkivløsning:** Sikt må ut på en ny anskaffelse av sak- og arkivløsning¹ i god tid før P360-kontrakten utgår. Innspill som har kommet via Post UH Sak prosjektet blir ivarettatt i anskaffelsen.
- **Skjemaløsning:** Sikt er i kontakt med leverandøren av Public 360° angående kjøp av tilleggsmodul for skjemabygging. Samtidig jobbes det med å spesifisere 10 prosesser med stort saksvolum og det utarbeides ferdige skjemaer for disse (slik at institusjonene kan ta dem i bruk «ut av esken»). I versjon 1 skal skjemaene integreres med FS for uthenting av data (automatisk forhåndsutfylling av skjema).
- **Integrasjonsgjennomgang:** Sikt tar en gjennomgang av sin portefølje med spesielt fokus på basisprodukter for å kartlegge behov knyttet til integrasjoner.

Forslag til kortsiktige og langsiktige tiltak

Kortsiktige tiltak (innen 1-2 år):

- **Gå gjennom eksisterende integrasjoner**
 - Sikre at sentrale systemer i sektoren (FS, P360, HR og økonomisystemer) har gode integrasjonsmuligheter.
 - Sikt bør sikre at sine kjernesystemer er integrerte med hverandre.
- **Videre arbeid med funksjonsbasert klassifikasjon**

¹ Det er ikke besluttet om anskaffelsen skal omhandle hybrid løsning (dvs. sak- og arkivsystem), separate systemer for saksbehandling og arkiv, eller kun arkiv. Beslutning om dette vil bli tatt i samråd med Produktråd og Porteføljestyre og framtidig styringsgruppe for anskaffelsen av sak- og arkivsystem.

- Revidere funksjonsbasert klassifikasjon med innspill fra sektoren (bl.a. ivareta behovet for større fmggranulering).
- Vurdere om det er behov for etablering av funksjonsbasert klassifikasjon som et felles sektorsystem med muligheter for integrasjoner.
- **Forbedre skjematlsninger**
 - Pilotere skjematlsningen i P360 med utvalgte institusjoner.
 - Evaluere behovet for en innsenderportal for UH-sektoren (uten å etablere nye brukergrensesnitt).
- **Styrke stltte** for institusjoner som har utfordringer med implementering av fellesltsninger.
- **Forbedre kommunikasjonen med sektoren**
 - Regelmessige mltter der Sikt gir status om pgtggtende prosjekter, helst institusjonsvis.
 - Bedre dokumentasjon og informasjonsflyt rundt endringer i fellesltsninger.
- Sikt etablerer samarbeidsarenaer², der institusjonene kan dele informasjon om sine ltsninger og beste praksis med hverandre.
- **Anskaffelse av ltsning(er) for saksbehandling og arkiv**
 - Etablere en felles strategi for anskaffelsen for å sikre en helhetlig tilnærming.
 - Ivareta de kartlagte behovene i kravspesifikasjonen for ny(e) anskaffelse(r):
 - God brukervennlighet for saksbehandlere (grensesnitt uten arkivfaglig språk)
 - Åpent og moderne API som gir mulighet til å sette opp toveis integrasjoner mot andre systemer for å hente ut alle data man har behov for.
 - God mltte- og utvalgsmodul som en del av standardpakken (modulen skal fungere bra både for utvalgssekretærer og mlttedeltakere).
 - Eksisterende integrasjoner må videreføres og nye integrasjoner bør utforskes (f.eks. nasjonale fellesltsninger).
 - Sikre at ltsningen er modulær og fleksibel nok til å passe både store og små institusjoner.

Langsiktige tiltak (2-4 år):

- Utrede behovet for en felles «**innsenderportal**» for studenter og ansatte (hvor de kan fglge med på status av sine saker), uten å generere nye brukerflater.
- Styrke sektorens evne til **egenutvikling av tjenester**, med stltte fra Sikt i form av sikring av gode og veldokumenterte APIer.

² Dette må ses i sammenheng med andre sektorinitiativ, som blant annet UiA «Mer for mindre» etc

Referanser

Referater fra intervjuer med UH 21 gjennomført i perioden 21.01.2025 – 12.03.2025:

- NHH ved Sigrun Synnøve Solbakken Tengesdal og Ann Helen Haugen (21.01.2025)
- HVO ved Cecilie Røeggen, Kai Johnsen og Elin Øye (29.01.2025)
- USN ved Henning Tollefsen og Gro Wisting Haugland (30.01.2025)
- HiMolde ved Merete Ludviksen og May Christin Engeli (30.01.2025)
- NMBU ved Hassan Bouka, Katrine Watz Thorsen, Heidi Blom, Per Storjord, Per Gunnar Øen Jensen og Knut Løvold (30.01.2025)
- UiT ved Lill Heidi Steen og Aase Tveito (31.01.2025)
- OsloMet ved Grace Lundblad Johansson og Ellen Margrete Berg (31.01.2025)
- Nord Universitet ved Arne Grevskott, Geir-Kåre Jørgensen og Grethe Holde (31.01.2025)
- HVL ved Anne-Cathrine Nyberg, Knut Vindenes, Wiggo Hustad, Paul Wilson Glenn og Espen Fosse (04.02.2025)
- Universitet i Stavanger ved Sjur Martin Bjerke, Per Johan Rødland, John Kallevik og Tove Opsahl (04.02.2025)
- HiOF ved Trude Iren Bjerling-Strand, Marianne Jansson Bjerkman og Christina Berger (04.02.25)
- KHO ved Alexander Solberg Wivel, Geir Hamre Moe, Idun Thorvaldsen (05.02.2025)
- NIH ved Anja Rynning Veum, Elizabeth Victoria Løvery, Grethe Nilsen, Rudolf Andersen (05.02.2025)
- NMH ved Preben Svendsen, Robert Haugan (05.02.2025)
- AHO ved Sivaganesh Vadivelu, Laila Smed (05.02.2025)
- UiA ved Sijamek Nuri, Beate Nordal og Janne Vatnedalen Gundersen (13.02.2025)
- UiO ved Bård Henry Moum Jakobsen, Lars Oftedal, Silje Winther (18.02.2025)
- NTNU ved Lisbeth Viken, Ragnhild Syrstad Wold, Harald Ratchje, Rita Løberg, Øyvind Hauge (21.02.2025)
- INN ved Bente Karin Stormoen Roel, Bente Storsveen (03.03.2025)
- UiB ved Ingrid Christiansen, Magnus Svendsen Nerheim, Per Christian Gaustad (12.03.2025)