



UPPSALA
UNIVERSITET

UFV 2023/2337

Modellbeskrivning för e-förvaltning

Uppsala universitet

Fastställd av universitetsdirektören 2024-06-10

Innehållsförteckning

Syfte	3
E-förvaltning som arbetsform	3
E-förvaltningsportföljen.....	3
E-förvaltningsorganisation.....	4
Strategisk styrning	4
Styrgrupp	5
Koordinerande nivå	6
Utförande nivå.....	6
Organisation IT-infrastruktur.....	7
Referensgrupp	7
Användargrupper.....	7
Processer för förvaltningsarbetet.....	7
Förnya e-förvaltningsplan.....	7
Styra e-förvaltningsuppdraget.....	8
Finansiering och budget.....	8
Relation till övriga modeller.....	8
Dokumentmallar som ska användas för e-förvaltning	9

Syfte

Detta dokument beskriver Uppsala universitets e-förvaltningsmodell som ska användas för förvaltning och vidareutveckling av Uppsala universitetets gemensamma digitala miljö.

Dokumentet redogör modellen för hur e-områdena beslutas, styrs, organiseras och administreras. Därutöver beskrivs de olika dokumentmallar som är kopplade till förvaltningsprocesserna.

Ytterligare dokumentation finns på [Medarbetaringången](#).

E-förvaltning som arbetsform

E-förvaltning som arbetsform bygger på en strukturerad samverkan mellan parter från både verksamhet och IT. Tillsammans har parterna i uppdrag att säkerställa att rätt saker utförs inom givna ramar. Årsuppdraget beskrivs i en av parterna beslutad e-förvaltningsplan som utmärks av:

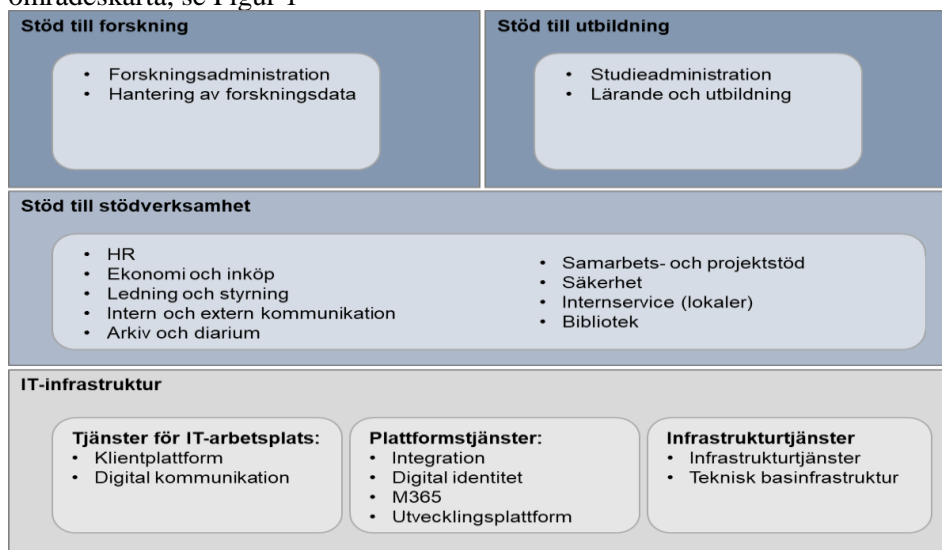
- tydlig beskrivning av uppdraget
- prioriterade och realistiska årsmål
- erforderlig kompetens från både verksamhet och IT
- årsbudget i form av kostnader och resurser
- egen organisation för styrning, uppföljning och utförande

Förvaltningsarbetet ska utföras i enlighet med de processer och den struktur som beskrivs i detta dokument.

E-förvaltningsportföljen

E-förvaltningsportföljen omfattar de IT-tjänster som ska förvaltas och tillhandahållas gemensamt. Dessa tjänster utgör stöd till verksamheterna inom Uppsala universitet såväl i form av användarstöd som systemstöd.

De IT-tjänster som omfattas av e-förvaltningsportföljen grupperas i e-områden utifrån den verksamhet som de stödjer (*vad som görs, inte vem som gör*). Syftet är att få ett samlat utbud över vad som finns per användningsområde. Det ger underlag för att erbjuda gemensamma tjänster av hög kvalitet med god effektivitet. Strukturen för indelning benämns som e-områdeskarta, se Figur 1



Figur 1 E-områdeskarta med e-områden per maj 2024. Aktuell e-områdeskarta finns på [MI](#)

E-områdena är indelade i tre delar:

Stöd till kärnverksamhet – innehåller det gemensamma digitala stödet till forskning och utbildning inom Uppsala universitet

Stöd till stödverksamhet – innehåller det gemensamma digitala stödet som tillhandahålls centralt för de administrativa processerna så som HR, ekonomi, kommunikation etc. IT-tjänster som ingår i dessa e-områden utgör stöd till alla verksamheter inom Uppsala universitet.

IT-infrastruktur – innehåller de tekniker och plattformar som utgör gemensamt fundament för olika digitala tjänster, så som IT-arbetsplats, integrations- och behörighetsplattformar samt den tekniska basinfrastrukturen. Dessa områden har ingen verksamhetssida.

E-förvaltningsorganisation

Strategisk styrning

Den strategiska styrningen av e-förvaltningen sker inom den ordinarie linjestrukturen. Ansvaret för styrningen är uppdelad på två delar, e-områden inom stöd till verksamhet (forskning, utbildning, stödverksamhet) och områden inom IT-infrastruktur.

För e-områden inom stöd till verksamhet beslutar universitetsdirektören om:

- e-förvaltningsmodellen
- start och avslut av e-områden
- e-områdesansvarig för e-områden inom forskning, utbildning resp. stödverksamhet¹
- strategisk inriktning till e-förvaltningsarbetet utifrån verksamhetens 1–3 års perspektiv
- eskalerade ärenden från e-områden av strategisk och/eller principiellt viktig karaktär

För e-områden inom stöd till verksamhet beslutar IT-direktören om:

- bemanning av e-områdesansvarig IT

För e-områden inom IT-infrastruktur beslutar IT-direktören om:

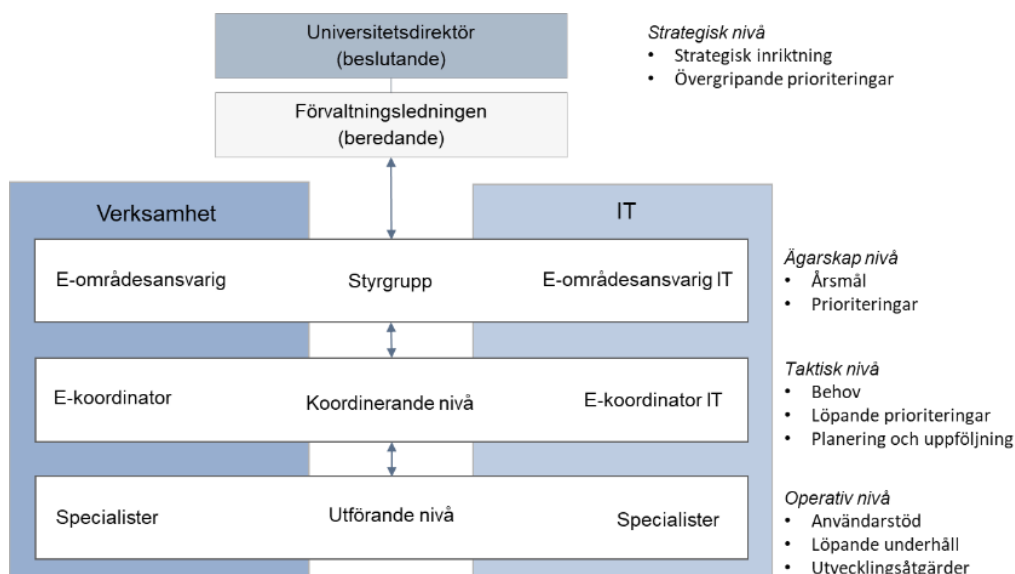
- strategisk teknisk inriktning till e-förvaltningsarbetet ur ett 1–3 års perspektiv
- eskalerade ärenden av strategisk och/eller principiellt viktig karaktär
- bemanning av e-områdesansvarig IT
- inplacering av IT-tjänster utifrån ett arkitekturellt perspektiv
- nedstängning av IT-tjänster utifrån ett säkerhetsperspektiv

Stöd till verksamhet

E-områden inom stöd till forskning, utbildning och stödverksamhet styrs strategiskt av universitetsdirektör med förvaltningsledningen² som beredande. Alla dessa e-områden ska ha bemanning både från verksamhet, genom sakavdelning, och IT. E-området ansvarar för att gemensamt styra och leda arbetet samt bereda eventuella frågor för vidare eskalering.

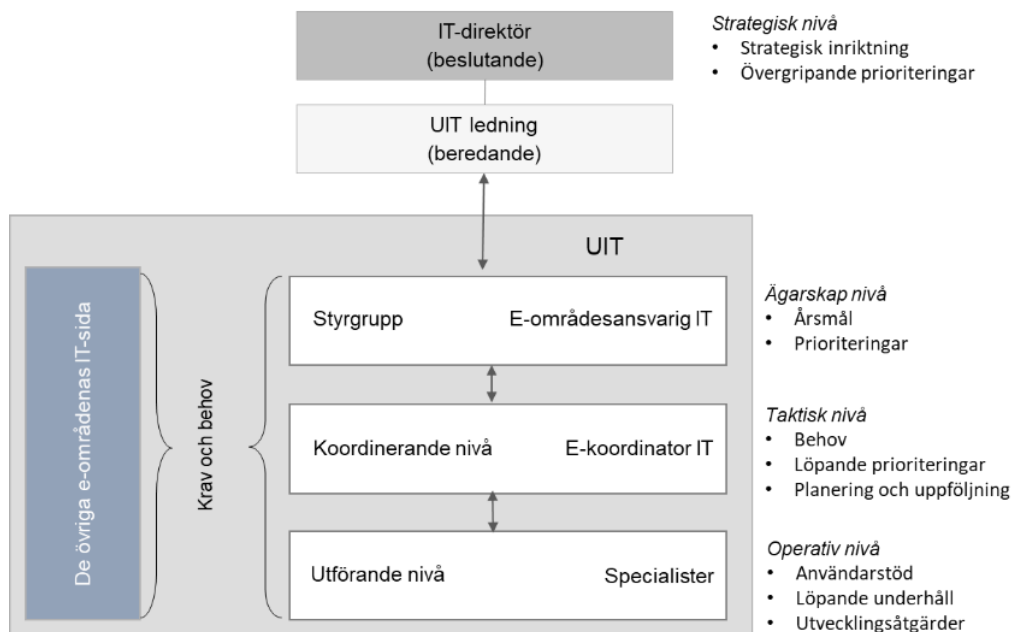
¹ För e-område Bibliotek föreslås e-områdesansvarig av UUB för beslut

² utgörs av universitetsförvaltningens förvaltningsledning, dvs. verksamhetsområdeschefer samt kanslichefer



IT-infrastruktur

E-områden inom IT-infrastruktur styrs strategiskt av IT-direktör med UIT ledningsgrupp som beredande. Dessa e-områden hanteras som s.k. ”enbenta” tjänster, dvs de har ingen organisatorisk verksamhets sida. E-områdesansvarig IT ansvarar för att bereda frågor för vidare eskalering.



Stygrupp

Ägarskapet inom ett e-område är fördelat på både verksamhetspart och IT-part i rollerna e-områdesansvarig resp. e-områdesansvarig IT. Rollerna innehas vanligen en avdelningschef, enhetschef, kanslichef, dekan eller någon i ledande position inom universitet som har en stark anknytning till e-områdets verksamhet.

Styrgruppen inom varje e-område består av rollerna e-områdesansvarig³ och e-områdesansvarig IT. Styrgruppen kan vid behov utökas med ytterligare representanter (prefekt, avdelningschef eller motsvarande samt studentrepresentant) från berörd verksamhet.

Nivån på styrgruppsrollerna bör vara avdelningschef för att ha tillräcklig strategisk nivå. Universitetsdirektör kan besluta om undantag och då utse biträdande avdelningschef alternativt väl insatt enhetschef.

I styrgruppens uppdrag ingår att:

- besluta den årliga e-förvaltningsplanen utifrån finansiella ramar, övergripande strategisk inriktning och aktuella prioriteringar
- besluta justeringar av årsuppdrag samt bereda eventuella beslut för eskalering
- besluta om avveckling av IT-tjänster
- ha styrgruppsmöten enligt gällande årshjul
- styra och följa upp leveranser utifrån beslutat årsuppdrag
- säkerställa att rollerna e-koordinator respektive e-koordinator IT är bemannade och har erforderlig tid

Samordning mellan e-områden

För att följa strategisk inriktning i e-områdenas e-förvaltningsplaner bör samordning mellan e-områdenas styrgrupper ske för prioritering av årsmål utifrån ett helhetsperspektiv.

Exempel på uppgifter:

- Identifiera beroenden mellan e-områden
- Samordna prioriterade satsningar utifrån strategisk inriktning

Koordinerande nivå

De båda rollerna e-koordinator och e-koordinator IT har ett gemensamt uppdrag utifrån beslutad e-förvaltningsplan, med ansvar för olika delar.

I koordinatorernas uppdrag ingår att:

- ta fram förslag till e-förvaltningsplan i dialog med specialister
- planera, initiera samt följa upp de aktiviteter som beslutats i e-förvaltningsplanen
- rapportera status och avvikelser till styrgrupp
- ta beslut inom ramarna för beslutad e-förvaltningsplan
- bereda underlag för beslut i styrgrupp

Utförande nivå

Roller på den utförande nivån arbetar som specialister med de ingående IT-tjänsterna. Vilka roller som ska finnas på den utförande nivån bestäms utifrån behov i varje e-område. Det kan t.ex. vara handläggare och avancerade användare inom verksamheten eller tekniska systemadministratörer och systemutvecklare inom IT.

Specialisterna ska vara väl insatta i e-områdets mål och bidra till dem samt utgöra ett stöd till den koordinerande nivån.

³ För detaljerade rollbeskrivningar, se [MI](#)

Organisation IT-infrastruktur

För e-områden inom IT-infrastruktur bemannas varje e-område endast från IT och benämns därför ofta som ”enbenta”. Rollerna här är de samma som för IT-sidan i övrigt men med undantag att dessa roller även är ytterst ansvariga för möteshållning och rapportering.

För god kravställning och dialog med de parter som nyttjar tjänsterna ska forum finnas i form av IT-sidan i övriga e-områden för att fånga krav och behov liksom för att meddela större förändringar som planeras inom respektive e-område inom IT-infrastruktur.

Referensgrupp

Referensgrupper sätts samman efter behov. En referensgrupps uppdrag är att vara rådgivande och bidra med kompetens in i arbetet. Den ska också medverka till förankring av beslut i organisationen.

Användargrupper

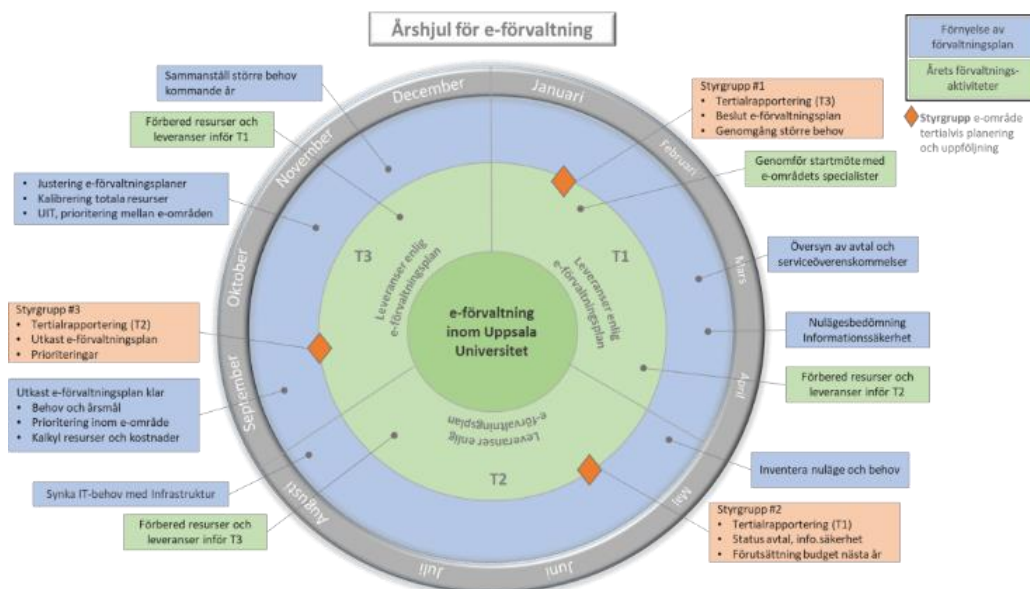
Användargrupper sätts samman efter behov och sakfråga. En arbetsgrupps uppdrag är att kanalisera behov och önskemål samt företräda beslut och förändrade lösningar till användare. Den kan också medverka till praktisk implementering i organisationen.

Processer för förvaltningsarbetet

Årshjulet för arbetet inom e-förvaltningsmodellen ger stöd i vilka aktiviteter som behöver genomföras vid vilka tidpunkter för att passa mot övrig verksamhetsplanering.

Det finns två huvudprocesser som ska följas.

- Förnya e-förvaltningsplan
- Styra e-förvaltnings- och utvecklingsuppdraget (*årets förvaltningsaktiviteter*)



Förnya e-förvaltningsplan

Inför varje nytt verksamhetsår ska en e-förvaltningsplan beslutas. Innehållet bereds av e-koordinatorerna i samarbete med specialister och föredras för styrgruppen. Styrgruppen tar beslut om planen utifrån givna ramar, övergripande strategisk inriktning och aktuella

prioriteringar. Resultatet blir ett årsuppdrag för e-området vilken utgör styrdokument för verksamhetsåret enligt fastställd mall för e-förvaltningsplan.

En e-förvaltningsplan innehåller i stora drag följande information:

- E-områdets omfattning – verksamhetsprocesser och IT-system
- Mål och årsuppdrag
- Resurser och kostnader
- Påverkansfaktorer – andra e-områden och projekt

Kalkyl för resurser och kostnader samt e-områdets organisation ska biläggas varje e-förvaltningsplan.

Styra e-förvaltningsuppdraget

Under ett verksamhetsår ska e-förvaltningsplanen realiseras. Detta är huvuduppgiften för e-koordinatorerna. Styrgruppsmöten hålls per tertial med syftet att uppföljningsarbetet ska vara i linje med övrig ekonomi- och verksamhetsuppföljning inom universitetet.

De aktiviteter som löpande genomförs är

- Detaljplanera aktiviteter och säkerställ resurser för genomförande
- Uppföljning av status på leveranser
- Vidta åtgärder för omprioritering vid behov
- Rapportera status och eventuella avvikelser till styrgrupp
- Fånga upp behov och omsätta till krav
- Kommunicera till berörda parter och intressenter

Finansiering och budget

Finansiering av e-området specificeras i e-områdets kalkylark. Där ska även kopplingen till linjebudgeten tydliggöras. De kostnader som ska budgeteras är exempelvis externa tjänster, konsulter, resor, investeringar. Medarbetares planerade arbetsinsats i e-området ska anges som andel av en heltidstjänst.

Relation till övriga modeller

E-förvaltningsmodellen står i relation till andra modeller och processer universitetet använder som t ex VP-process, budgetprocess samt för UIT leveransmodell och supportmodell. Sambanden mellan dessa behöver kontinuerligt ses över och säkerställas.

Vidare är det av stor vikt att universitetets behovsprocess och projektportfölj beaktar e-förvaltningsperspektivet och gemensamt verkar för en helhet och ett livscykelperspektiv. Den process för överlämning från projekt till e-förvaltning som finns ska följas.

Dokumentmallar som ska användas för e-förvaltning

E-förvaltningsplan för beslut

Mallen för den e-förvaltningsplan som beslutas ska användas och fyllas i av e-koordinatorer. Denna plan diarieförs samt publiceras för kännedom på Medarbetaringången.

Kalkylark för kostnader och resurser

Varje e-område specificerar kostnader för både verksamhet och IT samt resurser som förväntas åtgå fördelat på vidmakthållande, vidareutveckling samt avveckling.

Organisation e-område

Varje e-områdes organisation med namn på alla roller och nivåer ska redovisas i denna bilaga. Bilagan biläggs e-förvaltningsplanen inför beslut av styrgruppen.

Tertialrapport

Tertialrapporten ska skrivas varje tertial i enlighet med årshjulet och ska redovisa hur e-området ligger till i form av resultat, kostnader och tid.

Underlag för beslut

Dokumentet är en mall för framskrivning av underlag inför beslut av styrgrupp, universitetsdirektör eller IT-direktör i enlighet med beslutsordning.