



UiO • Universitetet i Oslo

Norsk arkivråd seminar 26. og 27. mars 2012

Dokumentflyt i elektronisk saksbehandling ved Universitetet i Oslo



Tall og fakta om Universitetet i Oslo

- UiO har 27.400 studenter og ca 7200 ansatte og ca 2- 3000 bilagslønnede
- Universitetet er organisert i 8 fakulteter, 2 museer, universitetsbiblioteket og sentraladministrasjonen

Tall og fakta om Universitetet i Oslo

- UiO har desentralisert arkivorganisasjon
- 18 delarkiv av variert størrelse, med 50 ansatte
- En sentral enhet; Seksjon for forvaltning av elektronisk saksbehandling og dokumentasjon = **eSak/arkivledelsen**

Tall og fakta om Universitetet i Oslo

- UiO innførte ePhorte i februar 2008 – juni 2009
- Antall aktive brukere er i dag 12.291
- Alle administrative enheter bruker ePhorte i juni 2009 med unntak av Lønningssesksjonen

Lønn - ePhorte 2009.

- Overføring av informasjon fra ePhorte til SAP; UiOs Personal- og lønssystem?
- Skal lønn ta i bruk ePhorte?



Lønn i ePhorte høsten 2009 – første forsøk

- En av fire lønnsgrupper tar i bruk ePhorte i september 2009. Pilot SA; personal og arkiv.
- Personaldokumentasjon sendes i kopi til lønn
- Et felles søk opprettes i ePhorte for lønn
- Søket uoversiktlig, dokumenter hopper seg opp

Lønn i ePhorte høsten 2009 - andre forsøk

- Personaldokumentasjon sendes som vedlegg til notater fra personal til lønn
- Slutt på bruk av av telefon og e-post når noe må rettes opp; all korrespondanse foregår i ePhorte

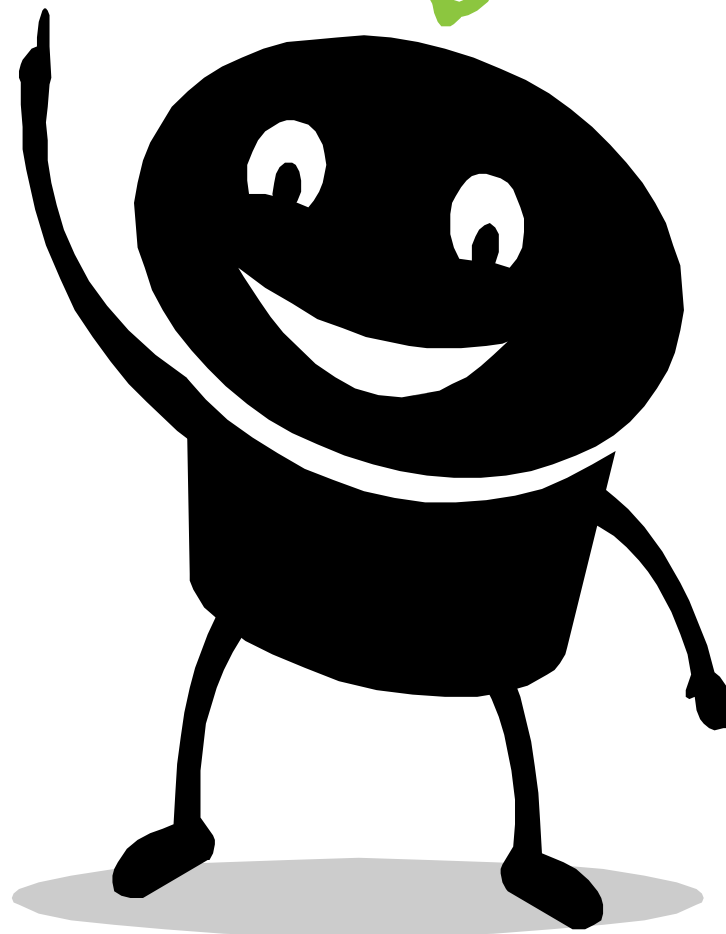
Lønn i ePhorte høsten 2009 - andre forsøk

- Oversendelsesnotater medfører merarbeid for lønn, personal og arkiv
- ePhorte fylles opp av «bloggmeldinger», offentlig journal forsøples

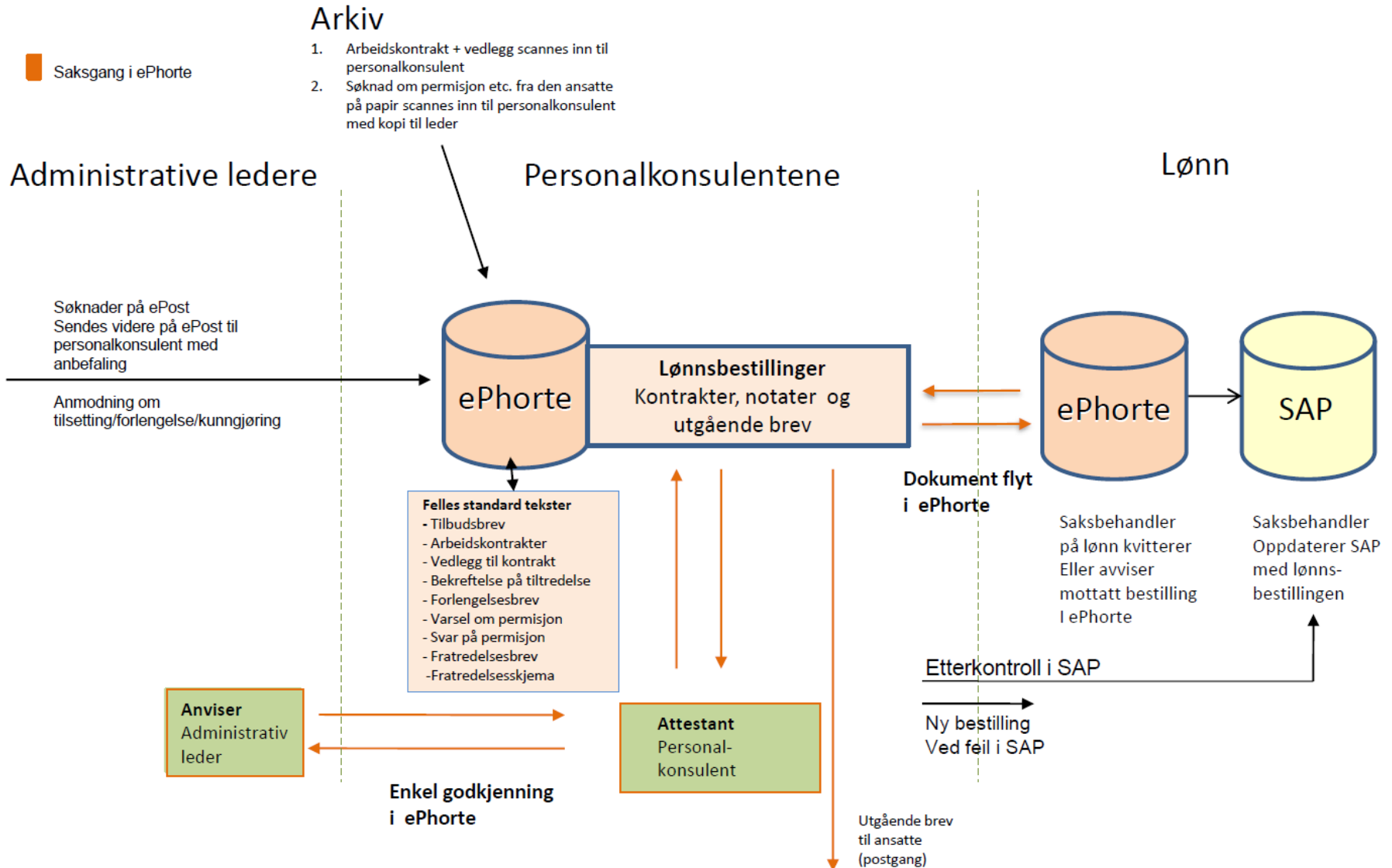
Notater ut, dokumentflyt inn!



En klok
personalkonsulent
ser lyset i tunnelen!



Kjerneløsning



Dokumentflyt = effektivisering?

- Klare saksbehandlingsrutiner på avsender- og mottakersiden, og gjensidig kunnskap til hverandres rutiner er en forutsetning for effektiv arbeidsflyt.
- Hvordan skal feil og mangler håndteres?

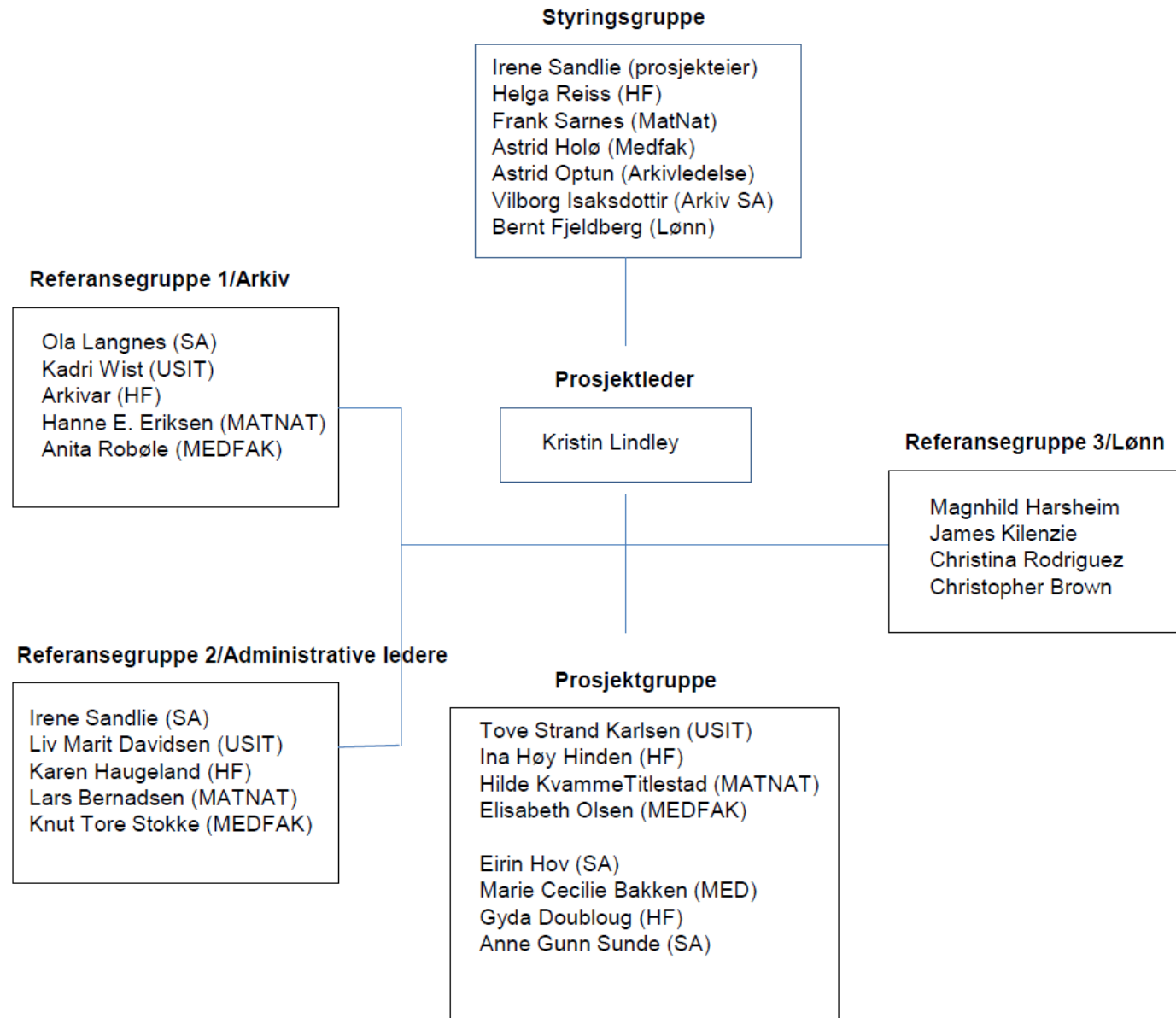
Personalrutineprosjektet 2010 - 2011

- Personalseksjonen prosjekteier

Hensikten:

- Å sikre lik behandling av personaldokumentasjon ved UiO
- Å effektivisere ved å standardisere rutiner og maler, og ved å kvitte seg med papir
- Å sikre rett lønn til rett tid

Prosjektorganisering



Personalrutineprosjektet mars 2010 – juni 2011

- 52 av 94 rutiner/maler ble standardisert og innholdet oppdater
- Dokumentflyt og elektronisk godkjenning av lønnsbestillinger ble forankret ved alle enheter
- Prosjektet involverte 50 personalkonsulenter, 20 lønnsmedarbeidere og 50 arkivarer

Personalmapperutinen – «Dødehavsrullene»

- <https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/personal/rutiner-personalarbeid/personalmapper/>

Hva skjer a?

- Saksbehandlerne invaderer vårt ansvarsområde!



Roller og ansvar 2008 – 2009

- Innføringen av ePhorte, hovedvekt på arkivering
- Standardisering av arkiveringsrutiner for personalmappene
- eSak/arkivledelsen ansvarlig for og eier av personalmapperutinen

Roller og ansvar 2010 - 2011

- Saksbehandlingsrutiner i fokus
- Personal ansvarlig for standardisering av maler og rutiner
- Arkiv og lønn med som «støttespillere for personal»
- Personal blir eier av personalmapperutinen

Ny forvaltningsorganisasjon

