

## Konklusionsnoter – LEA-møde

Dato	Klokkeslæt	Sted
29. juni 2022	Kl. 14.00 – 16.00	1471-212

<b>Faste deltagere</b>	ABOON, ABJ, ABM, ALBE, HVR, JWE, KRTH, LMC, MW, NDH, OJ, PBN
<b>Afbud</b>	
<b>Mødeleder</b>	Arnold Boon
<b>Gæster</b>	Punkt 4+5: Helle S. Steffensen, Carsten Bæhrenz Punkt 5+7: Steffen Longfors
<b>Noter</b>	Pernille Bak Pedersen

	Nr.	Dagsordenspunkt
		<i>Dagsorden, referat og planlægningshjul</i>
	<b>0</b>	<b>Bemærkninger til dagsordenen</b> (beslutningspunkt)
<b>Konklusion</b>		LEA godkendte dagsordenen.
	<b>1</b>	<b>Bemærkninger til referat fra møde den 1. juni 2022</b> (beslutningspunkt)
<b>Konklusion</b>		LEA godkendte referatet med en enkelt bemærkning om, at den reelle flaskehals ift. SikkerMail er supportressourcer og ikke projektlederressourcer, som der står i referatet.
	<b>2</b>	<b>Planlægningshjulet</b> (meddelelsespunkt)
<b>Konklusion</b>		ALBE orienterede om, at UL skal drøfte et delegationsnotat og en udvidet ledelsesstreng den 10. august. Det har ikke været muligt at nå at inddrage LEA, inden behandlingen i UL, men mange kolleger i både ENH og på institutterne har bidraget. Det blev derfor besluttet, at der følges op på et LEA-møde efter behandlingen på et UL-møde. Behandlingen i UL haster af hensyn til verificering af ledelsesstreng i implementering af MitHR.
		<i>Strategiske/tematiske drøftelser</i>
	<b>3</b>	<b>På besøg hos AU HR</b> (drøftelsespunkt)
<b>Konklusion</b>		ALBE orienterede om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• HR Fokus 2021-2022: Ramme og retning. Herunder formål, succesfaktorer og mål.</li> <li>• Organiseringen på HR-området: Knap halvdelen på HR-området er organiseret i vicedirektørområdet, og Godt halvdelen er på fakulteterne.</li> <li>• Der afholdes strategiseminar i august for ledere for HR-området. ALBE bad i den forbindelse om LEA's input til de vigtigste områder for HR de kommende år. LEA-medlemmerne fik nogle minutter til at notere det, og ALBE indsamlede noterne. ALBE vil give LEA en orientering efter drøftelsen i HR.</li> </ul>
	<b>4</b>	<b>MITHR: Organisatorisk implementering</b> (meddelelsespunkt)

## Konklusionsnoter – LEA-møde

<b>Indstilling</b>		AU HR indstiller, at LEA orienterer sig i det etablerede set-up for den organisatoriske implementering af nyt HR system; mitHR.
<b>Konklusion</b>		<p>ALBE, Carsten Bæhrenz og Helle Steffensen orienterede om den organisatoriske implementering af MitHR. LEA drøftede sagen, samt hvordan vi lykkes med organisatorisk implementering mere generelt. Herunder blev drøftet følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvilke gevinster der er ved projektet, som den organisatoriske implementering skal understøtte. For det første er det nødvendigt at udskifte systemet for fortsat at have systemunderstøttelse på området. Vi er ikke langt nok i projektet til herudover at kunne vurdere de præcise gevinster. Men forventningen er, at det nye system skal bidrage til, at vi går fra manuelle processer og håndholdte indtastninger til digitale processer. At datakvaliteten herved bliver højnet. At sikkerheden blive bedre. Desuden er der forventninger til, at kvaliteten for brugerne af systemet bliver højere, og at medarbejdere og ledere via selvbetjeningsløsning vil få bedre adgang til data om ferie, fravær mm. Samtidig kan det potentielt reducere ressourceforbruget for de, der tidligere har indtastet og udtrukket data fra systemet.</li> <li>• For at understøtte den organisatoriske implementering, og dermed understøtte realisering af gevinsterne, tager organiseringen af projektet også højde for den organisatoriske implementering. Forretningen inddrages ift. vigtige beslutninger med betydning for forretningen, og der er nedsat implementeringsgrupper på fakulteterne.</li> <li>• Der vil blive udarbejdet gevinstrealiseringsplaner for områderne, hvori det aftales, hvem der har ansvar for forskellige elementer, som skal sikre den ønskede implementering og gevinster.</li> <li>• HR samarbejder med Kommunikation for at sikre, at ledere og medarbejdere orienteres rettidigt, og modtager relevante informationer rettidigt.</li> <li>• Det eksisterende system, AUHRA, planlægges at lukke den 6. januar. Der vil blive en kort periode uden systemunderstøttelse på området, inden mitHR er kørende. Det er uundgåeligt, og det skal sikre, at data og integrationer flyttes fra korrekt fra det ene system til det andet. LEA kom med input til, hvordan dette kan gøres på en måde, så det er til så lidt gene for universitetet som muligt.</li> <li>• LEA-medlemmer havde desuden bemærkninger vedrørende en hensigtsmæssig overgang til mitHR. Fx blev der gjort opmærksom på behovet for fokus på fremrykkede tidsfrister for timeregistrering og interaktion med Promark for sikring af den regnskabsmæssige årsafslutning.</li> </ul>
		<b>Konkrete sager</b>
	<b>5</b>	<b>Selvbetjeningsløsninger</b> (beslutningspunkt)
<b>Indstilling</b>		Der indstilles, at LEA drøfter og beslutter tilgangen til selvbetjeningsmuligheden i mitHR:

## Konklusionsnoter – LEA-møde

		<p>a) Generelt for AU: Selvbetjening af HR-opgaver for ledere og medarbejdere på AU sker i forbindelse med implementering af mitHR i videst muligt omfang, og hvor det vurderes muligt og hensigtsmæssigt. Implementeringen af selvbetjeningsmuligheden besluttet af Fakultetsledelserne/LEA og tager udgangspunkt i lokale rammer og hensyn. Ansvar for implementering af selvbetjening er placeret decentralt på fakulteterne hos de respektive 'gevinst-ansvarlige'. På lang sigt forventes fuld selvbetjening for at opnå et af målene med mitHR og tilhørende gevinster.</p> <p>b) I enhedsadministrationen: Selvbetjening for alle ledere og medarbejdere implementeres i ENH som en integreret del af implementering af mitHR i forbindelse med 'Go live' (for ledere/medarb.) i Q1 2023</p>
<b>Konklusion</b>		<p>LEA tilsluttede sig indstillingerne.</p> <p>LEA bemærkede herunder, at gevinsterne ved implementering af systemet, hvor medarbejdere og ledere benytter sig af selvbetjeningsløsningen, vurderes at være betydeligt højere, end hvis vi fortsætter med tilsvarende arbejdsgange, som vi har nu. Selvbetjening af systemet skal netop understøtte, at ledere og medarbejdere selv kan tilgå data, og reducere transaktionsomkostninger ved indtastning og udtrækning af data.</p> <p>Med de nuværende indsigter i gevinstrealisering med/uden at ledere/medarbejdere anvender selvbetjeningsløsningen, vurderer administrationscheferne umiddelbart, at dette også vil være den løsning, der vil give de største gevinster på fakulteterne. Men at det som foreslået i materialet er vigtigt, at beslutningen træffes af fakultetsledelsen, da det får betydning for ledere og medarbejders arbejdsgange på fakulteterne, og de omkostninger/gevinster fakultetet som helhed får som følge af ændringen.</p>
	<b>6</b>	<b>Ind- og udløb til UL (beslutningspunkt)</b>
<b>Indstilling</b>		<p>Det indstilles, at LEA godkender forslag til</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revideret sagsfremstillingsskabelon fsva. afsnit vedr. økonomiske konsekvenser</li> <li>2. Vejledning til sagsfremstillingens sektion Økonomiske konsekvenser</li> <li>3. Procesmatrix for indløbs- og udløbsprocesser til/fra UL fsva. sagsfremstillinger med økonomisk konsekvens</li> </ol> <p>Det indstilles, at LEA tager til efterretning, at rektor har besluttet, at indstillinger, der medfører nye finansieringsbehov, fremover som hovedregel vil blive lagt "til bunke" i en prioriteringskø i tilfælde af, at UL ser velvilligt på indstillingen, samt at UL vil foretage en samlet prioritering af indstillinger i prioriteringskøen i forbindelse med UL's behandling af opdaterede økonomiprognoser (ØR).</p>
<b>Konklusion</b>		<p>LEA tilsluttede sig indstillingen, tog orienteringen til efterretning og havde følgende bemærkninger til sagen:</p>

## Konklusionsnoter – LEA-møde

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der var overvejelser omkring ressourceforbruget på forberedelse af sager. Tanken er, at de ressourcer, som tidligere blev anvendt efter beslutningen, nu skal anvendes inden sagen forelægges. Desuden var der overvejelser omkring tidsplan og proces forud for fremstilling af en sag med denne ændring.</li> <li>• Vejledningen er tre sider. Den er skrevet til en sagsbehandler, som ikke tidligere har forberedt en sag. Sagsbehandlere, der får rutine i det, vil ikke skulle benytte vejledningen.</li> <li>• Der vil blive evalueret på dette efter en periode.</li> </ul>
	7	<b>Digitaliseringsprojekter: Prioritering af portefølje efterår '22, plan for prioritering af porteføljen i '23 samt dialogmøder om ressourcetræk til implementering</b>
<b>Indstilling</b>		<p>Der indstilles en ændring i porteføljen for efteråret 2022 pga. manglende projektlederressourcer i AU IT. Konkret foreslås projekt 820: Selvbetjeningsportal til medarbejdere udskudt til igangsættelse i 2023.</p> <p>Der indstilles desuden en plan for fastlæggelse af porteføljen for 2023.</p> <p>Endeligt indstilles det, at der som følge af udfasningen af ”påvirkningsoverblikket” planlægges en møderække, hvor institutsekretariatsledere og de administrative centre orienteres mundtligt om den forventede påvirkning fra projekterne.</p>
<b>Konklusion</b>		LEA tilsluttede sig de tre indstillingspunkter og drøftede kadence og mødefora for den foreslåede plan.
		<i>Til meddelelse</i>
	8A	<b>Møde i universitetsledelsen de 8. juni samt den 15. juni</b>
<b>Konklusion</b>		ABOON og KRTH orienterede fra seneste UL-møde.
	8B	<b>Dagsordener til de kommende to universitetsledelsesmøder</b>
<b>Konklusion</b>		LEA tog orienteringen til efterretning.
	8C	<b>Eventuelt</b>
<b>Konklusion</b>		ABOON orienterede om forestående besøg af rektor på fakulteter og i administrationen i anledning af rektors genansættelse og ønske om i den anledning at formidle den strategiske retning for de kommende år.

### Universitetsledelsens Stab

Aarhus Universitet  
Nordre Ringgade 1  
8000 Aarhus C  
Tlf.: 87150100