*Förstudie framtida ekonomisystem*

Rollbeskrivning

Innehåll

[*1* Beställare *(Birgitta Wikmark Carlsson, bitr. universitetsdirektör)* 3](#_Toc9853716)

[2 Projektägare *(Åsa Cervin Hedfors, tf. ekonomichef)* 3](#_Toc9853717)

[*3* Resursägare för områdesansvariga *(Åsa Cervin Hedfors, Elin Kamara Jakobsson, personalansvarig chef)* 3](#_Toc9853718)

[4 Styrgrupp, SG 4](#_Toc9853719)

[*5* Projektledare, PL *(Malin Klevebrand)* 4](#_Toc9853720)

[6 Projektmedarbetare, PM 5](#_Toc9853721)

[7 Upphandlare, UH *(Akram Khammari)* 5](#_Toc9853722)

[8 Upphandlingsstöd, konsult 5](#_Toc9853723)

[9 Områdesansvarig för kravområde, OA 6](#_Toc9853724)

[10 Medlem i arbetsgrupp, AG 6](#_Toc9853725)

[11 Referensperson, RP 6](#_Toc9853726)

# Beställare *(Birgitta Wikmark Carlsson, bitr. universitetsdirektör)*

Ansvar

* Definiera och ansvara för effektmål
* Besluta om ev. större förändringar i organisation eller arbetssätt
* Ansvar för samordning och gränsdragning mellan projekt
* Säkerställa finansieringen av projektet

Befogenhet

* Utfärda projektdirektiv
* Starta projektet
* Utfärda förfrågan och ingå avtal
* Hantera eventuell affärsrelation
* Äga, förvalta, underhålla och vidareutveckla projektets resultat

# Projektägare *(Åsa Cervin Hedfors, tf. ekonomichef)*

Ansvar

* Bedöma och ansvara för nyttan för organisationen
* Starta och säkerställa ett projekt som motsvarar beställarens förväntningar
* Upprätta eventuella avtal
* Utvärdera och hantera konsekvenser för organisationen
* Utvärdera erfarenheter av projektet

Befogenhet

* Utfärda förfrågan och ingå avtal
* Hantera eventuell affärsrelation
* Avtala om resurser för projektledning, områdesansvariga, samt deltagare i arbetsgrupper
* Förhandla med beställaren

# Resursägare för områdesansvariga *(Åsa Cervin Hedfors, Elin Kamara Jakobsson, personalansvarig chef)*

Ansvar

* Säkerställa överenskommen tillgänglighet för områdesansvariga
* Säkerställa överenskommen kompetens för områdesansvariga
* Stödja områdesansvariga
* Ta hand om konsekvenser i den egna organisationen

Befogenheter

* Föreslå/tilldela områdesansvariga
* Godkänna eventuella åtagandebeskrivningar

# Styrgrupp, SG

Ansvar

* Styra projektet och fatta beslut
* Säkerställa att projektets resultat bidrar till effektmålet
* Tillstyrka att projektet tillförs de resurser som krävs
* Stödja projektledningen så att projektet kommer att nå målet
* Ta de åtta generella beslut, BP1-BP8, som anges i PPS
* Ta beslut om ändring av projektet

Befogenhet

* Godkänna och ändra projektplanen
* Godkänna förstudierapporten med lösningsförslag
* Tilldela projektet utredningsuppdrag
* Godkänna leverans och överlämning
* Avsluta projektet

# Projektledare, PL *(Malin Klevebrand)*

*Ansvar*

* Genomföra projektet med resultat inom ramarna för projektdirektiv och projektplan
* Säkerställa att projektorganisationen och arbetssättet är ändamålsenligt och effektivt samt dokumenterade och tydliga
* Stödja områdesansvariga i projektarbetet
* Rapportera och informera om projektläget till styrgruppen
* Föreslå förändring av projektets åtagande till projektägare och styrgruppen
* Vid behov avtala om resurser i projektet
* Föredra ärenden och leveranser i styrgruppen inför beslutspunkter
* Följa upp tidsplan
* Följa upp projektbudget
* Bevaka identifierade risker och åtgärder
* Planera informationsinsatser inom universitetet
* Upprätta och underhålla projektplatsen

Befogenhet

* Styra tilldelade personella och ekonomiska resurser
* Vid behov föreslå förändring av projektets organisation
* Initiera projektanalyser

# Projektmedarbetare, PM

Ansvar

* Tillsammans med projektledaren genomföra projektet inom ramarna för projektdirektiv och projektplan
* Ta ansvar för resultatet av det egna arbetet i projektet
* Bidra med kunskap och erfarenhet
* Bidra med synpunkter på förbättringar utifrån processkartläggningarna
* Vid behov delta i omvärldsbevakning
* Vid behov delta i nätverkande med andra lärosäten
* Vid behov delta i styrgruppsmöten

Befogenhet

* Ge råd och förslag till resultatets utformning inom ramen för kravbeskrivningen
* I samråd med områdesansvarig/a skicka ut webbenkät till verksamheten för utvalda delar

# Upphandlare, UH *(Akram Khammari)*

Ansvar

* Genomföra arbetet med struktur på kravställning och upphandling på överenskommet sätt
* Arbeta tillsammans med upphandlingsstödet gällande kravspecifikationen och upphandlingsförfarandet
* Bidra med kunskap inom LOU.
* Säkerställa att upphandlingsprocessen, upphandlingsdokument, inkl. krav och utvärderingsmodell, samt tilldelningsbeslut kvalitetssäkras och följer LOU.
* Ta fram avtalsvillkor som är anpassade för ekonomisystem

Befogenhet

* Föreslå eventuella förbättringar i arbetssättet till projektledningen

# Upphandlingsstöd, konsult

Ansvar

* Genomföra arbetet med struktur på kravställning och upphandling på överenskommet sätt
* Arbeta tillsammans med SLU:s upphandlare gällande kravspecifikationen och upphandlingsförfarandet
* Bidra med kunskap kring upphandling av ekonomisystem, inkl avtalsvillkor.
* Bidra med kunskap om leverantörer av ekonomisystem.

Befogenhet

* Föreslå eventuella förbättringar i arbetssättet till projektledningen

# Områdesansvarig för kravområde, OA

Ansvar

* Genomföra arbetet med kravområdet inom ramen för projektplanen
* Genomföra processkartläggningar inom kravområdet
* Säkerställa att arbetssättet är ändamålsenligt och effektivt och följer projektets upplägg
* Rapportera och informera om kravområdets läge
* Föreslå förändring av kravområdets åtagande
* Löpande stödja deltagarna i arbetsgruppen
* Dokumentera och rapportera resultatet av kravområdet till projektledare

Befogenhet

* Styra tilldelade resurser i arbetsgrupper
* Vid behov föreslå förändring av kravområdets organisation
* Vid behov tillfråga referenser utanför projektet om synpunkter
* Organisera seminarier/workshops
* Föreslå till projektgruppen att webbenkät ska skickas ut

# Medlem i arbetsgrupp, AG

Arbetsgruppen består av användare inom olika nivåer och funktioner inom universitetet och leds av områdesansvarig.

Ansvar

* Förankra deltagandet i arbetsgruppen med ansvarig chef
* Bidra med kunskap och erfarenhet inom kravområdet
* Medverka till att genomföra processkartläggningar och bidra med synpunkter på förbättringar utifrån kartläggningarna
* Vid behov delta i omvärldsbevakning
* Agera som länk mellan verksamhet och projekt inom området
* Förankra resultatet inom sin respektive institution/motsvarande

Befogenhet

* Ge råd och förslag till resultatets utformning inom ramen för kravbeskrivningen

# Referensperson, RP

Ansvar

* Vara rådgivande avseende resultatets funktionella innehåll och användning
* Förankra resultatet inom sin respektive institution/motsvarande