

# Rollegjennomgang, Lønnsnær HR

**Delprosjektleder:** Marita Berland  
**Gevinstansvarlig:** Jan Frode Knarvik

## Bakgrunn for leveransen

I forbindelse med BOTT ØL implementeringen la UiB inn en ekstra rolle i TOA-prosessen, «bestiller timelønn», på flere av fakultetene som ikke var en del av det standardiserte rammeverket til BOTT. Dette ble gjort for å sikre at prosessene ville fungere ved implementeringen, men førte til en noe tyngre prosess med utfordrende fordeling av ansvar. Rollefordelingen som etablerte seg ble en stor kilde til merarbeid og gav en større mengde koordineringsoppgaver. Leveransen «Rollegjennomgang» ble opprettet for å tydeliggjøre ansvar og oppgaver som ligger i de ulike rollene og dermed gjøre det enklere for de ansatte å følge opp sine ansvarsområder.



## Leveransen består av følgende:

Leveransen består av en rollebeskrivelse for de ulike rollene i ToA prosessen. Rollebeskrivelsen inneholder:

- **Oppgaver** for de tre rollene «Behovshaver kontrakt», «Koordinator kontrakt» og «Kostnadsgodkjenner»
- **Ansvarsområder** for de tre rollene «Behovshaver kontrakt», «Koordinator kontrakt» og «Kostnadsgodkjenner»
- **Oppfølgingsansvar** for de tre rollene «Behovshaver kontrakt», «Koordinator kontrakt» og «Kostnadsgodkjenner»

The thumbnail shows a document with a table of contents. The table lists various roles and their corresponding page numbers:

Rollebeskrivelse	
1.1.1. Behovshaver	4
1.1.2. Koordinator	4
1.1.3. Kostnadsgodkjenner	4
1.2. Ansvarsområder	4
1.3. Oppfølgingsansvar	4
1.4. Oppgaver	4
1.5. Utvidet referansegruppe	4
1.6. Utvidet referansegruppe for enkelte sprinter	4
1.7. Oppgaver	4
1.8. Oppfølgingsansvar	4
1.9. Ansvarsområder	4
1.10. Oppgaver	4
1.11. Oppfølgingsansvar	4
1.12. Ansvarsområder	4
1.13. Oppgaver	4
1.14. Oppfølgingsansvar	4
1.15. Ansvarsområder	4
1.16. Oppgaver	4
1.17. Oppfølgingsansvar	4
1.18. Ansvarsområder	4
1.19. Oppgaver	4
1.20. Oppfølgingsansvar	4
1.21. Ansvarsområder	4
1.22. Oppgaver	4
1.23. Oppfølgingsansvar	4
1.24. Ansvarsområder	4
1.25. Oppgaver	4
1.26. Oppfølgingsansvar	4
1.27. Ansvarsområder	4
1.28. Oppgaver	4
1.29. Oppfølgingsansvar	4
1.30. Ansvarsområder	4
1.31. Oppgaver	4
1.32. Oppfølgingsansvar	4
1.33. Ansvarsområder	4
1.34. Oppgaver	4
1.35. Oppfølgingsansvar	4
1.36. Ansvarsområder	4
1.37. Oppgaver	4
1.38. Oppfølgingsansvar	4
1.39. Ansvarsområder	4
1.40. Oppgaver	4
1.41. Oppfølgingsansvar	4
1.42. Ansvarsområder	4
1.43. Oppgaver	4
1.44. Oppfølgingsansvar	4
1.45. Ansvarsområder	4
1.46. Oppgaver	4
1.47. Oppfølgingsansvar	4
1.48. Ansvarsområder	4
1.49. Oppgaver	4
1.50. Oppfølgingsansvar	4
1.51. Ansvarsområder	4
1.52. Oppgaver	4
1.53. Oppfølgingsansvar	4
1.54. Ansvarsområder	4
1.55. Oppgaver	4
1.56. Oppfølgingsansvar	4
1.57. Ansvarsområder	4
1.58. Oppgaver	4
1.59. Oppfølgingsansvar	4
1.60. Ansvarsområder	4
1.61. Oppgaver	4
1.62. Oppfølgingsansvar	4
1.63. Ansvarsområder	4
1.64. Oppgaver	4
1.65. Oppfølgingsansvar	4
1.66. Ansvarsområder	4
1.67. Oppgaver	4
1.68. Oppfølgingsansvar	4
1.69. Ansvarsområder	4
1.70. Oppgaver	4
1.71. Oppfølgingsansvar	4
1.72. Ansvarsområder	4
1.73. Oppgaver	4
1.74. Oppfølgingsansvar	4
1.75. Ansvarsområder	4
1.76. Oppgaver	4
1.77. Oppfølgingsansvar	4
1.78. Ansvarsområder	4
1.79. Oppgaver	4
1.80. Oppfølgingsansvar	4
1.81. Ansvarsområder	4
1.82. Oppgaver	4
1.83. Oppfølgingsansvar	4
1.84. Ansvarsområder	4
1.85. Oppgaver	4
1.86. Oppfølgingsansvar	4
1.87. Ansvarsområder	4
1.88. Oppgaver	4
1.89. Oppfølgingsansvar	4
1.90. Ansvarsområder	4
1.91. Oppgaver	4
1.92. Oppfølgingsansvar	4
1.93. Ansvarsområder	4
1.94. Oppgaver	4
1.95. Oppfølgingsansvar	4
1.96. Ansvarsområder	4
1.97. Oppgaver	4
1.98. Oppfølgingsansvar	4
1.99. Ansvarsområder	4
1.100. Oppgaver	4



## Hvordan jobber vi:

Med utgangspunkt i dagens roller fra BOTT rammeverket og den spesifikke UiB rollen har vi:

- Gjennomført sprinter med fokus på oppgaver og ansvar
- Vurdert behov på tvers av ulike fakulteter og administrasjon
- Vi har brukt innspill om rollene fra rapporten *Den gode samtalen*



## Hvilke verdi vil leveransen gi:

- **Oversikt:** En mer oversiktlig fremstilling av rollene
- **Kontroll:** En tydeliggjøring av oppgaver og ansvar utover det som er definert via BOTT
- **Mindre dobbeltarbeid:** Færre koordineringsoppgaver som kom med "bestiller timelønn" rollen
- **Felles forståelse** av de nye rollene og ansvarsområdene



## Hvem har deltatt i arbeidet?

Arbeidsgruppe:

- MN: Kari Nordvik, Administrasjonssjef
- HF: Susanne Ostendorf, Underdirektør
- PSY: Eli Winther, HR Rådgiver
- ØKA: Laura Bangu, Rådgiver
- ØKA: Ingunn Franck Ellingen, Seniorkonsulent

Utvidet referansegruppe for enkelte sprinter:

- PSY: Mirza Mujic, Seniorkonsulent
- MN: Merry Ho, Higher Executive Officer
- HF: Nina Railo, Seniorkonsulent