



UMEÅ UNIVERSITET

# REGEL FÖR UNIVERSITETSGEMENSAMMA PROJEKT

Typ av dokument:	Regel
Datum:	2020-09-29 (beslutsdatum)
Dnr:	FS 1.1-1443-20
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	Tills vidare
Område:	Styrning, planering och resursfördelning
Ansvarig förvaltningsenhet:	Planeringsenheten
Ersätter dokument:	Regler för universitetsgemensamma projekt och uppdrag (UmU 100-733-10) beslutad av rektor 13 april 2010



# UMEÅ UNIVERSITET

## Innehåll

Regel för universitetsgemensamma projekt.....	1
1. Beskrivning.....	3
2. Bakgrund .....	3
3. Universitetsgemensamma projekt .....	3
3.1. Definition och utgångspunkter.....	3
3.2. Initiering av projekt .....	4
3.3. Beslut .....	4
3.4. Genomförande.....	5
3.5. Avslutning av ett projekt.....	5
3.6. Dokument att ajourhålla.....	5



## UMEÅ UNIVERSITET

# 1. Beskrivning

Regel för universitetsgemensamma projekt syftar till att tydliggöra och tillhandahålla stöd och systematik för de utvecklingsprojekt som initieras. Dokumentet ersätter också den tidigare regeln för universitetsgemensamma projekt och uppdrag (dnr 100-733-10).

# 2. Bakgrund

Rektor fastställde 2010 regeln för universitetsgemensamma projekt och uppdrag (dnr 100-733-10). Syftet med regeln var bl.a. att främja en effektiv resursanvändning samt att uppföljningsbara mål skulle sättas och följas upp i de universitetsgemensamma projekt och uppdrag som beslutats av universitetsledningen eller universitetsstyrelsen. Vidare att liknande formkrav skulle ställas på projekt och uppdrag i syfte att minimera administration vid uppföljning. Därför togs ett antal mallar fram för projektplaner, slutredovisningar etc.

Jämfört med tidigare gällande regler har vissa förändringar genomförts. Framför allt har den tidigare uppdelningen i projekt och uppdrag tagits bort och begreppet projekt används nu genomgående. Vidare har regeln ett ökat fokus på att ge projekten mer stöd för att de ska kunna bedrivas framgångsrikt. Det förutsätter en utökad dialog mellan projektledarna för de universitetsgemensamma projekten och Planeringsenheten. Den fortsatta inriktningen bör präglas av ett kontinuerligt arbete för förbättringar och förenklingar av uppföljning och rapportering av universitetsgemensamma projekt. Regeln har renodlats till att endast hantera universitetsgemensamma projekt. Övriga dokument kopplade till universitetsgemensamma projekt, ex. projektplan och slutrapport, redovisas separat.

Enligt *Regel för universitetsgemensamma styrdokument* ska ett antal perspektiv integreras i nya och reviderade styrdokument vid Umeå universitet. Styrdokumenterna ska också innehålla en analys av dokumentets konsekvenser i ett jämställdhetsperspektiv.

I följande regler har student-, arbetsmiljö-, samverkans-, tillgänglighets- och hållbarhetsperspektivet integrerats. Vidare har internationella perspektiv integrerats i dokumentet. Styrdokumentet bedöms inte få några konsekvenser för jämställdheten vid Umeå universitet.

# 3. Universitetsgemensamma projekt

## 3.1. Definition och utgångspunkter

Umeå universitet har som målsättning att förenkla arbetet med universitetsgemensamma projekt och att arbeta mot en mer tillitsbaserad styrning och uppföljning samt att utöka dialogen med projektledarna för de universitetsgemensamma projekten. Syftet är att ge ökat stöd till projekten och därmed bidra till ökad måluppfyllelse. Vidare att förbättra samordningen mellan projekten, öka tydligheten och kvaliteten i uppföljningen liksom att utveckla befintligt projektstöd för universitetsgemensamma projekt. Fortsättningsvis redovisas en process för styrning av universitetsgemensamma projekt.



## UMEÅ UNIVERSITET

Ett universitetsgemensamt projekt definieras som ett uppdrag avgränsat i tid och resurser, som utförs av en tillfällig projektorganisation, för att utföra en särskild uppgift av engångskaraktär eller för att nå tydligt definierade mål. Det är en avgränsad uppgift som inte ingår i ordinarie verksamhet. När ett projekt initieras behöver idén prövas mot vissa fastställda kriterier och åtminstone ett av dessa kriterier behöver uppfyllas innan projektet kan föreslås som ett universitetsgemensamt projekt. Kriterierna är:

- Uppdraget kräver samordning mellan olika delar av universitetets organisation
- Uppdraget är av stor vikt för universitetets fortsatta utveckling
- Uppdraget är av en stor ekonomisk betydelse
- Uppdraget har en stor påverkan på Umeå universitets personal och verksamhetens förutsättningar.
- Uppdraget har en universitetsgemensam finansiering

Universitetsgemensamma projekt kan finansieras genom universitetsgemensamma medel, universitetsförvaltningens anslag, andra organisationsenheters anslag, externa medel, eller genom en kombination av dessa.

### 3.2. Initiering av projekt

Förslag till universitetsgemensamma projekt ska följa linjeorganisationen och gå via dekan, universitetsdirektör samt föreståndaren för Lärarhögskolan och överbibliotekarien till Planeringsenheten för vidare handläggning och prövning av idén efter de kriterier som redovisats ovan.

Därefter sker en föredragning av förslag med syfte, mål och omfattning till universitetsgemensamt projekt för universitetsdirektören. Om universitetsdirektören ställer sig positiv till förslaget behandlas projektidén av universitetsledningen. Samverkan med de fackliga organisationerna bör ske innan projektstart. Först därefter ges klartecken att gå vidare med utarbetande av en mer utförlig plan i enlighet med den projektmodell som finns redovisat på en särskild webbplats för universitetsgemensamma projekt. Planeringsenheten kommunicerar det beslut som tagits till den som initierat förslaget.

### 3.3. Beslut

Det är rektor som fattar beslut om vilka projekt som är universitetsgemensamma. När initieringsfasen avslutats och ett förslag till projektplan tagits fram fattar rektor beslut om projektplanen (inkl. budget), tidpunkt för start av projektet och projektets uppdragsgivare om annan än rektor.

Vid framtagande av förslag till projektplan ger Planeringsenheten stöd för att kvalitetssäkra innehållet planen. De delar som handlar om ekonomi stäms av med budgetchef. I de fall projektet har en styrgrupp ska projektplanen godkännas innan rektor fattar beslut om projektplanen. Universitetsdirektör ska alltid granska projektplanen innan rektorsbeslut. Om projektet innefattar IT-relaterade aktiviteter ska projektplanen dessutom stämmas av med IT-chef innan beslut.



## UMEÅ UNIVERSITET

### 3.4. Genomförande

Under själva genomförandet av projektet håller Planeringsenheten regelbunden kontakt med projektledaren. Syftet är dels att ge råd och stöd till projektledaren och dels att tidigt fånga upp utmaningar och avvikelser inom projektet. I de fall som projektet har en styrgrupp ska projektledaren i första hand redovisa avvikelser från projektplanen för styrgruppens ordförande.

Checklista under genomförandet:

- Projektledaren lämnar en skriftlig lägesrapport minst en gång per år till Planeringsenheten.
- Vid behov kan projektledaren bli ombedd att föredra läget i projektet för universitetsledningen.
- Planeringsenheten gör en årlig sammanställning och rapport till universitetsledningen för samtliga universitetsgemensamma projekt och har vidare en regelbunden kontakt med projektledarna.
- Planeringsenheten kan vid vissa tillfällen bjuda in samtliga projektledare för gemensamma överläggningar och erfarenhetsutbyten om att driva projekt.

### 3.5. Avslutning av ett projekt

I samband med avslutandet av ett projekt och påbörjandet av projektets slutrapport bör projektledaren kontakta Planeringsenheten för råd och stöd och planering av rapporten, eventuell muntlig dragning för universitetsledningen och tid för beslut av rektor.

Checklista när projektet avslutas:

- En skriftlig slutrapport lämnas till Planeringsenheten senast 3 månader efter formellt projektslut, dvs. det datum som angetts som slutpunkt för projektet.
- En muntlig redovisning för universitetsledningen. Redovisning för annan del av organisationen kan bli aktuell.
- Projektledaren ansvarar för att projektets huvuddokument är diarieförda. Vanligtvis handlar det om projektplan, årliga läges- och avvikelserapporter och projektets slutrapport.
- Projektledaren tillsammans med Planeringsenheten ordnar så att dokumentationen blir publik på en särskild webbplats under den tid som projektet pågår.

### 3.6. Dokument att ajourhålla

För att utveckla projektstöd och processen för de universitetsgemensamma projekten behöver tydligheten och kvaliteten vara hög. Det innebär att ett flertal dokument behöver hållas aktuella. Förutom regel för universitetsgemensamma projekt ska projektmallar ajourhållas. Förändringar av projektmallar (projektplan, årlig uppföljning och slutrapport) beslutas av universitetsdirektören.