

Konsortiemøte pensumlistekonsortiet - Sakliste

Oppdatert: 03. oktober 2018

Sted: Thon Hotel Arena, Lillestrøm

Møtedato: 18. oktober 2018

Møtetid: 12.30 - 1415

Til: Pensumlistekonsortiet

PL-2018/01 Konstituering av møtet

-

PL-2018/02 Kort status fra Unit

Orienteringssak

PL-2018/03 Konsortieavtale

Orienteringssak

Utkast til konsortieavtale vedlagt

PL-2018/04 Revidert budsjett 2018 og Budsjett 2019

Sakspapir vedlagt.

PL-2018/05 Aktivitets- og leveransplan 2019

Sakspapir vedlagt.

PL-2018/06 Arbeidsgruppe og styre

Sakspapir vedlagt.

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere
utdanning og forskning

KONSORTIEAVTALE

Mellom [Konsortiedeltaker] og
[Konsortieleder]

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning

INNHold

1.	DEFINISJONER.....	3
2.	BAKGRUNN OG FORMÅL MED AVTALEN.....	4
3.	SAMARBEIDET I KONSORTIER.....	4
4.	KONSORTIESTYRET OG KONSORTIELEDER	4
5.	KONSORTIEDELTAKERNES FELLES PLIKTER	5
6.	ØKONOMISKE FORHOLD.....	5
7.	TAUSHETSPLIKT.....	6
8.	MISLIGHOLD	6
9.	INNTREDEN, UTTREDEN OG UTELUKKELSE	6
10.	UNDERLEVERANDØRER, ARBEIDSGIVERANSVAR OG RETTSSUBJEKTIVITET.....	7
11.	VARIGHET	7
12.	LOVVALG OG VERNETING	7
13.	SIGNERING.....	8

VEDLEGG:

VEDLEGG 1 RETNINGSLINJER FOR KONSORTIESAMARBEIDET

VEDLEGG 2 BESKRIVELSE AV KONSORTIESAMARBEIDET

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning

1. DEFINISJONER

- 1.1. **Avtalen** betyr denne samarbeidsavtalen med tilhørende vedlegg.
- 1.2. **Konsortiedeltaker** betyr en juridisk institusjon som deltar i et konsortium.
- 1.3. **Konsortieleder** betyr den organisasjonen som er engasjert som operativ og ansvarlig leder av et konsortium. Konsortieleder inngår avtale med hver enkelt konsortiedeltaker, for deltakelse i konsortier som er relevante for den enkelte.
- 1.4. **Konsortium** betyr det samarbeidet mellom konsortiedeltakerne som fremgår av denne avtalen og som er beskrevet i kap. 3 og i tilhørende vedlegg.
- 1.5. **Retningslinjer for konsortier** er en beskrivelse av organisering og styring av konsortiene og er beskrevet i vedlegg 1.
- 1.6. **Konsortiemøtet** er det høyeste organet i et konsortium.
- 1.7. **Konsortiestyret** velges av konsortiemøtet og representerer konsortiedeltakerne mellom konsortiemøtene.
- 1.8. **Data** betyr i denne sammenheng både metadata og primærdata. Metadata er beskrivelse av data, med hensikt å kunne finne, identifisere og bruke data.

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning

2. BAKGRUNN OG FORMÅL MED AVTALEN

- 2.1. Overordnet målsetning er at konsortiedeltakerne gjennom samarbeid skal oppnå bedre forutsetninger for forskning og utdanning, ved at alle yter til fellesskapet gjennom å dele ressurser og gi tilgang til data.
- 2.2. Avtalen reguler konsortiedeltakernes plikter og rettigheter i forbindelse med gjennomføringen av samarbeidet i konsortier.

3. SAMARBEIDET I KONSORTIER

- 3.1. Et konsortium har som formål å:
 - samarbeide om data (innhold) ved bruk av fellesløsninger
 - gi konsortiedeltakerne tilgang til viktige fellesløsninger, data, ideer og impulser til innovasjon gjennom samspill og samarbeid
 - gi kostnadseffektive tjenester med høy kvalitet
- 3.2. Formålet skal søkes oppnådd blant annet gjennom:
 - deling av data og kompetanse
 - samspill om forvaltningen av fellesløsninger gjennom brukermedvirkning og innflytelse
 - å tilstrebe felles arbeidsprosesser
 - møtevirksomhet og konferanser
 - kontakt med, og påvirkning ovenfor myndighetene
 - å stimulere til forsknings- og utviklingsprosjekter
- 3.3. Dersom to eller flere av konsortiedeltakerne ønsker å iverksette et prosjekt, står de fritt til å inngå egne avtaler om dette.

4. KONSORTIESTYRET OG KONSORTIELEDER

- 4.1. Konsortiene skal ha et konsortiestyre og en konsortieleder. Dette sammen med organisering og styring av et konsortium er nærmere beskrevet i Retningslinjer for konsortier (vedlegg 1).
- 4.2. Konsortiestyret skal representere konsortiedeltakerne for å sikre brukermedvirkning og bidra til at samarbeidet mellom konsortiedeltakerne fungerer godt.
- 4.3. Konsortieleder har det daglige ansvaret for konsortiet og skal:
 - holde konsortiestyret orientert om alle vesentlige forhold i konsortiet, herunder (men ikke begrenset til) mottatte meldinger om uttredden (jf. pkt. 9.2) og mislighold (jf. pkt. 8.2)

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning

- implementere vedtak fattet av konsortiestyret
- holde Retningslinjer for konsortier oppdatert og sende konsortiedeltakerne en oppdatert versjon etter hver endring

5. KONSORTIEDELTAKERNES FELLES PLIKTER

5.1. I tillegg til de plikter som følger av Retningslinjer for konsortier, og øvrige plikter som fremgår av denne avtalen, skal konsortiedeltakerne:

- uten ugrunnet opphold besvare henvendelser fra en konsortiedeltaker, konsortieleder eller konsortiestyret
- uten ugrunnet opphold varsle konsortieleder om forhold som konsortiedeltakeren forstår eller bør forstå kan få betydning for oppfyllelsen av sine plikter i henhold til avtalen
- legge forholdene til rette for at de øvrige konsortiedeltakerne skal få utført sine plikter i samsvar med avtalen
- utføre sine plikter i henhold avtalen profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard og i samsvar med gjeldende rett
- lojalt samarbeide med de andre konsortiedeltakerne og ivareta de andre konsortiedeltakernes interesser
- lojalt samarbeide med tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for å oppnå formålet med denne avtalen

6. ØKONOMISKE FORHOLD

6.1. Konsortiedeltakernes interesse og kompetanse utgjør grunnlaget for deres deltakelse i konsortiet. Konsortiedeltakerne skal legge forholdene til rette for at egne ansatte har tid og anledning til å delta i samarbeidet i samsvar med Avtalen.

Samarbeidet i konsortiet er basert på at deltakerne fordeler kostnadene seg imellom. Hver institusjon må betale en årlig avgift som dekker institusjonens andel av kostnadene ved drift og videreutvikling av tjenesten og eventuelle kostnader knyttet til felles anskaffelser. Konsortiemøtet fastsetter nærmere regler vedrørende beregning av årlig avgift. Avtalen har ett vedlegg for hvert konsortium som inngår i denne.

6.2. Den enkelte konsortiedeltaker dekker selv sine utgifter til datakommunikasjon og utgifter til anskaffelse og drift av institusjonsinternt utstyr, dersom ikke annet er bestemt i særskilt avtale mellom den enkelte konsortiedeltaker og konsortieleder.

6.3. Dersom en eller flere av konsortiedeltakerne skal yte finansielle bidrag eller på annen måte bidra økonomisk utover det som følger av pkt. 6.1 og 6.2, skal dette angis i et eget vedlegg til Avtalen.

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning

7. TAUSHETSPLIKT

- 7.1. Informasjon som konsortiedeltakerne blir kjent med i forbindelse med samarbeidet i et konsortium er ikke underlagt taushetsplikt med mindre taushetsplikt avtales særskilt.
- 7.2. En eventuell taushetsplikt vil – med mindre annet avtales særskilt – også gjelde etter at denne Avtalen er opphørt.

8. MISLIGHOLD

- 8.1. Det foreligger mislighold dersom en av konsortiedeltakerne ikke oppfyller sine forpliktelser etter Avtalen, og det ikke skyldes forhold som en annen konsortiedeltaker er ansvarlig for eller force majeure.
- 8.2. Dersom en konsortiedeltaker er av den oppfatning at en annen konsortiedeltaker misligholder avtalen, skal konsortiedeltakeren umiddelbart gi konsortieleder skriftlig varsel om dette.
- 8.3. Dersom det foreligger mislighold, kan konsortiestyret beslutte at den misligholdende konsortiedeltakeren skal utelukkes fra konsortiet dersom den misligholdende konsortiedeltakeren ikke bringer forholdet i orden innen en rimelig frist fastsatt av konsortiestyret.
- 8.4. En konsortiedeltaker kan kreve erstattet ethvert direkte tap fra en misligholdende konsortiedeltaker som følger av forsinkelse, mangel eller annet mislighold, med mindre den misligholdende konsortiedeltakeren godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende konsortiedeltakeren. Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Som indirekte tap regnes tap som nevnt i kjøpslovens § 67 andre ledd. Erstatningsbegrensningene foran i denne bestemmelsen gjelder ikke kostnader ved vanlige tiltak som kompenserer at den misligholdende konsortiedeltakerens leveranse er forsinket eller har mangler, og kostnader ved tiltak som begrenser annet tap enn nevnt over.

9. INNTREDEN, UTTREDEN OG UTELUKKELSE

- 9.1. Institusjon som har rett til å delta i et konsortium trer inn i dette ved å signere Avtalen med tilhørende vedlegg.
 - 9.1.1. Ved inntredelse av en ny institusjon, setter institusjonen og konsortieleder i fellesskap opp en framdriftsplan for når de ulike delene av innlemmingen i samarbeidet skal skje.
 - 9.1.2. Ved forsinkelser i forhold til framdriftsplanen er konsortieleders ansvar begrenset til at starttidspunkt for fakturering forskyves tilsvarende.
- 9.2. Avtalen gjelder fra avtaleinngåelse til utgangen av året, deretter følger avtaleperioden kalenderåret. Dersom melding ikke er gitt om annet (se nedenfor) fornyes avtalen automatisk for 1 år av gangen.
- 9.3. En konsortiedeltaker som ønsker å tre ut av et konsortium må sende en uttredelsesmelding til konsortieleder innen 6 måneder før utløpet av avtaleperioden.

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning

- 9.3.1. Alle økonomiske forpliktelser skal være oppfylt før en konsortiedeltaker kan tre ut av et konsortium.
- 9.3.2. Ved uttredelse av et konsortium forbeholder konsortieleder seg retten til å avgjøre hva som skal skje med konsortiedeltakerens data. Konsortiedeltakeren har rett til en kopi av sine data til kostpris.
- 9.3.3. Konsortieleder sine forpliktelser både overfor konsortiedeltakeren og dennes data avsluttes ved uttredelse fra konsortiet.
- 9.4. En misligholdende konsortiedeltaker kan etter vedtak fra konsortiestyret utelukkes fra konsortiet, jf. pkt. 8.

10. UNDERLEVERANDØRER, ARBEIDSGIVERANSVAR OG RETTSSUBJEKTIVITET

- 10.1. En konsortiedeltakers bruk og utskifting av eventuell underleverandør for å oppfylle sine plikter i konsortiesamarbeidet skal godkjennes av konsortiestyret. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. En slik endring skal dokumenteres i databehandleravtalen.
- 10.2. Med mindre annet uttrykkelig avtales, skal arbeidsgiveransvar og ansettelse ikke endres for arbeidstakere hos en konsortiedeltaker som deltar i et konsortium. En konsortiedeltaker plikter å inngå de avtaler med eiere, ansatte, samarbeidspartnere, underleverandører og andre som er nødvendig for å oppfylle vedkommendes forpliktelser etter denne avtalen.
- 10.3. Et konsortium er ikke et eget rettssubjekt og skal ikke opptre som sådan overfor omverdenen.

11. VARIGHET

- 11.1. Et konsortium løper inntil konsortiemøtet vedtar at samarbeidet skal avsluttes.

12. LOVVALG OG VERNETING

- 12.1. Konsortiedeltakernes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.
- 12.2. Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av konsortiedeltakerne forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler. Partene vedtar Trondheim tingrett som vernetingsdomstol. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høgere utdanning og forskning

13. SIGNERING

For <konsortiedeltaker>

For <konsortieleder>

Sted og dato

Sted og dato

Signatur

Signatur

Navn

Navn

Stilling

Stilling

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning

VEDLEGG 1 RETNINGSLINJER FOR KONSORTIER

Innledning

Et konsortium består av konsortiedeltakere og konsortieleder. Samarbeidet er basert på at alle parter yter til fellesskapet og tjenester som utvikles i konsortiet vil være et sameie for de institusjoner som deltar.

Konsortiedeltakerne fatter beslutninger knyttet til prioriteringer, økonomi og forvaltning av tjenester som inngår i samarbeidet. Konsortiet vil disponere over de tjenestene som utvikles.

Konsortieleder skal levere tjenester til konsortiet, være sekretariat for konsortiet og representere konsortiet overfor eksterne parter.

Leveranse

Det skal etableres en plan for budsjettåret for tjenesteleveransen som alle parter forplikter seg til overfor konsortiet etter behandling av og som behandles av konsortiemøtet.

Styring

Konsortiet er underlagt overordnet strategisk styring og inngår i styringsmodellen for universitets- og høyskole sektoren. Konsortiet skal yte tjenestestyring for fellesløsninger og er organisert med følgende styringsmodell:

Konsortiemøtet

Konsortiemøtet er konsortiets høyeste organ. Konsortiemøtet skal oppnevne konsortiestyret for to år av gangen. Konsortiemøtet skal vedta budsjett og godkjenne leveranseplan for kommende år. Konsortiemøtet skal avholdes i løpet av oktober måned. Hver konsortiedeltaker kan delta med 1 representant.

Konsortiemøtet ledes av konsortiestyrets leder, mens for et konstituerende møte velger konsortiemøtet selv en møteleder etter forslag fra konsortieleder. Konsortieleder er sekretariat for møtet og har tale- og forslagsrett.

Konsortiedeltakernes stemmerett på konsortiemøtet er gradert på følgende måte i forhold til brukerbetaling:

Brukerbetaling mindre enn 1% av budsjett	1 stemme
Brukerbetaling 1,0% - 2,9 %	2 stemmer
Brukerbetaling 3,0% - 5,9 %	3 stemmer
Brukerbetaling 6,0% - 9,9 %	4 stemmer
Brukerbetaling 10 % eller mer	5 stemmer

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning

Vedtak treffes med simpelt flertall. Konsortieleder skal innen 2 uker før konsortiemøtet utarbeide en oversikt over antall stemmer hver konsortiedeltaker har.

Konsortiestyret

Konsortiestyret representerer konsortiet og har på vegne av konsortiet ansvar for å følge opp samarbeidsavtalen. Konsortiestyret skal behandle alle saker av vesentlig betydning for konsortiet og har beslutningsmyndighet innen godkjent leveranseplan.

Konsortiestyret skal legge fram forslag til leveranseplan og budsjett for kommende år til konsortiemøtet. Ved utvikling av ny funksjonalitet har konsortiestyret et særlig ansvar for å behandle kost/nytte vurderinger.

Dersom konsortieleder ikke vil være i stand til å levere i henhold til prioriteringene i leveranseplanen, skal konsortiestyret informeres. Konsortiestyret og konsortieleder må da bli enige om hvilke tiltak som skal gjøres.

Konsortiestyret skal ha 3-7 medlemmer og 1-2 varamedlemmer. Størrelsen justeres hensiktsmessig basert på konsortiets størrelse. Konsortiestyret velger selv sin leder,

Sekretariatet

Konsortieleder utpeker en ansatt som blir tildelt sekretærrollen. Sekretæren rapporterer til konsortiestyret, forbereder saker til konsortiestyremøter, deltar i konsortiestyrets møter med tale- og forslagsrett og er ansvarlig for å følge opp konsortiestyrets vedtak.

Sekretæren har ansvaret for å organisere faglige arbeidsgrupper som opprettes innen konsortiet. Sekretæren, eller den vedkommende utpeker, kan møte på arbeidsgruppen(e)s møter med tale- og forslagsrett.

Arbeidsgrupper

For å styrke brukermedvirkningen skal det normalt oppnevnes en faglig arbeidsgruppe. For konsortier med et bredt arbeidsfelt kan det være aktuelt med flere arbeidsgrupper. Arbeidsgrupper skal oppnevnes av konsortiestyret og skal bistå konsortiestyret og konsortieleder med faglige råd om prioritering av funksjoner og løsningsvalg.

Økonomi

Konsortiedeltakernes deltakelse i konsortiestyret og arbeidsgrupper eller andre bidrag til fellesskapet kompenseres ikke økonomisk. Reisekostnader ved møter i konsortiestyret og arbeidsgrupper dekkes over konsortiets budsjett i henhold til statens reiseregulativ.

Kunnskapsdepartementets tjenesteorgan

VEDLEGG 2 BESKRIVELSE AV KONSORTIESAMARBEIDET

Beskrivelse

Den fellesløsningen som reguleres av dette vedlegget til avtalen er pensumlistesystemet.

Tjenesten gir funksjoner for vedlikehold og tilgjengeliggjøring av pensumlister knyttet til undervisningsemner ved konsortiedeltakerens institusjon. Pensumlistene opprettes og vedlikeholdes av fagpersoner ved institusjonen i et eget brukergrensesnitt. Listene gjøres tilgjengelig for studentene gjennom integrasjon med læringsplattform hos konsortiedeltakeren, eller gjennom tjenestens eget brukergrensesnitt.

Tjenesten tillater ikke behandling av sensitive personopplysninger.

Bruken av fellesløsninger

Konsortiedeltakeren forplikter seg til å oppnevne en ansvarlig for bruk av tjenesten ved institusjonen. Denne personen vil være konsortieleders kontaktperson ved institusjonen.

Tilgang til enkelte funksjoner kan være regulert av adgangskontroll. Adgangskontrollen fastsettes av konsortieleder i samarbeid med konsortiedeltakerne og håndheves av konsortieleder.

Konsortiedeltakeren bestemmer selv hvem som skal ha hvilke tilganger i tjenesten.

Data

Registrering og vedlikehold av data

Konsortiedeltakeren skal ha tilgang til å registrere og vedlikeholde egne data som registreres i fellesløsningen og til å gjøre de registrerte dataene allment tilgjengelige.

Konsortiedeltakeren forplikter seg til å vedlikeholde egne data som registreres i fellesløsningen. Ved registrering har institusjonen et ansvar for å holde data på et kvalitetsmessig høyt nivå. Metadata skal være oppdatert i henhold til avtalte krav.

Konsortiedeltakeren plikter å holde seg orientert om retningslinjer som blir gitt vedrørende registrering av data og til lojalt å følge disse.

Dersom konsortiedeltakeren ikke oppfyller de kvalitetskrav som stilles ved registrering eller på annen måte ikke oppfyller de faglige forpliktelsene, kan institusjonen bli pålagt av konsortieleder å rette opp manglene.

Redaktøransvar

Konsortiedeltakeren har det redaksjonelle ansvar for data som blir tilgjengeliggjort gjennom fellesløsningen og vil dermed være rettslig ansvarlig ved eventuelt søksmål knyttet til data som institusjonen har gjort tilgjengelig.

Endring av data

Dersom en konsortiedeltaker har behov for omfattende endringer av sine data i fellesløsningen, kan konvertering av data utføres som betalt driftsoppdrag. Konsortiedeltakeren må i samarbeid med

Kunnskapsdepartementets tjenesteorgan

konsortieleder utarbeide en plan for en slik konvertering. Kostnad for oppdraget fastsettes i hvert enkelt tilfelle.

Import av data

Import av nødvendige data for å opprette kurs som kan kobles til pensumlister, samt etablere tilgang til pensumlister via læringsplattformen er inkludert i årlig kostnad.

Eventuell annen import eller behandling av data kan utføres som betalt driftsoppdrag og skal skje i samsvar med en egen importavtale. Kostnad for oppdraget fastsettes i hvert enkelt tilfelle.

Teknisk forvaltning

Drift av tjenesten

Fellesløsninger leveres gjennom sentral drift og vil være tilgjengelig for brukerne.

Oppetid

Målsettingen for tjenesten er en generell oppetid (24/7/365) på minst 99,5%. Oppetid målt mellom kl. 07 og kl. 21 på ukedager, mellom kl. 08:00 og 18:00 på lørdager og mellom 10.00 og 18.00 på søndager skal være på minst 99,75%. Det avtales i utgangspunktet ingen sanksjoner ved brudd på oppetidsmålsettingen.

Stenging av tjenesten på grunn av systemarbeid kan skje mellom kl. 20:00 og 06:00 natt til søndag. Dersom det er behov for stenging av tjenesten i andre tidsrom enn angitt over, vil konsortieleder varsle konsortiedeltakerne om dette så tidlig som mulig i forveien. Ved kritiske feil, som kan være forårsaket av ytre forhold som for eksempel nettproblemer, strømstans og brann, eller ved eventuelle kritiske feilrettinger, vil varslingsstidene kunne avvikes.

Overvåking

Tjenesten er overvåket 24/7 av underleverandøren av tjenesten. I tillegg til dette har konsortieleder intern overvåking av tjenesten innen ordinær arbeidstid.

Feilretting

Ved kritiske feil som ligger under konsortieleders ansvar, vil feilretting starte umiddelbart og bli rettet så fort som mulig, eventuelt rapportert til underleverandør. Ved feilsituasjoner vil konsortieleder varsle konsortiedeltakerne.

Feil vil bli rapportert til og fulgt opp med underleverandør basert på hensiktsmessig prioritering av feilmeldingen.

Sikkerhet

Konsortieleder vil ha rutiner som sørger for at data lagres sikkert i henhold til norsk lovverk, inkludert nødvendig backup av data. Dette utføres av underleverandøren.

Varsling

Konsortieleder skal varsle konsortiedeltakerne iht. avtalt prosedyre ved hendelser som er omfattet av varslingsprosedyren.

Kunnskapsdepartementets tjenesteorgan

Brukerstøtte

Konsortieleder vil innenfor tilgjengelige ressursrammer gi nødvendig brukerstøtte på tjenesten. Henvendelser om brukerstøtte skal skje i henhold til de til enhver tid gjeldende retningslinjer for dette.

Økonomi

Årlig avgift

Konsortiesamarbeidet er et spleiselag som samarbeider for å få til en god og effektiv fellesløsning. Konsortiets samlede kostnader fordeles på konsortiedeltakerne etter en modell som bestemmes av konsortiemøtet ved fastsettelse av budsjett for kommende år. Kostnadene vil være todelt, der en del går til å dekke eventuelle lisenskostnader hos underleverandør, mens resten går til administrasjon og utvikling av konsortiet.

Andre økonomiske forhold

Et konsortiesamarbeid slik det er definert i avtalen er ved avtaleinngåelsen fritatt for merverdiavgift. Det er derfor ikke merverdiavgift på årlig avgift.

For betalte driftsoppdrag som utføres av konsortieleder etter bestilling fra en konsortiedeltaker vil det påløpe merverdiavgift.

Signering

For <konsortiedeltaker>

For <konsortieleder>

Sted og dato

Sted og dato

Signatur

Signatur

Navn

Navn

Stilling

Stilling

PL-2018/04 - Revidert budsjett 2018 og budsjett 2019

Bakgrunn

Revidert budsjett for 2018 viser at konsortiet ligger an til et estimert underskudd i størrelsesorden 160.000-180.000,-. Inngående balanse fra 2017 var på -114.000,-. Årsaken til underskuddet skyldes i stor grad at det blir lagt moms på lisensavgiften til Ex Libris da dette er en elektronisk tjeneste kjøpt i utlandet. Dette ble ikke fanget opp i den interne kvalitetssikringen og var ikke hensyntatt i budsjettet. Det har også vært mer behov for brukerstøtte, administrasjon og utvikling enn det som var avsatt i budsjettet.

Konsortiet har økt med 5 nye medlemmer og oppstartsavgift fra disse har vært med på å absorbere de økte kostnadene. Dette sammen med noe redusert aktivitet på utvikling i forhold til det som har vært ønskelig, har bidratt til å redusere underskuddet. Brukerstøtte og administrasjon har vært prioriterte oppgaver.

En endring i beregning av overhead (nå innbakt i timeprisen) har også slått ut i negativ retning som en følge av overforbruk på timer og at timeprisen ble satt høyere enn det som var utgangspunktet når budsjettet ble vedtatt.

Revidert budsjett for 2018 og utkast til budsjett for 2019 er lagt ved som vedlegg.

Vurdering

Det er usikkerhet knyttet til oppstart av nye tjenester og konsortier, og budsjettet for 2018 var første budsjett for et tilnærmet regulært driftsår. Estimert resultat tilsier at det er behov for justeringer og det legges til grunn at 2018 er representativ for kommende år.

I det foreslåtte budsjettet for 2019 er det lagt inn en økning i konsortieavgiften for de deltakende institusjonene. Det er to kostnadsdrivende elementer som fører til økningen; det er tatt inn merverdiavgift for lisensen til Ex Libris og det er økt avsetning til lønnsmidler. De nye institusjonene i konsortiet bidrar til å absorbere store deler av økningen, men ikke alt. En ser derfor ikke direkte effekten av nye deltakere i form av lavere årlig kostnad, men behovet for økning hadde vært høyere hvis størrelsen på konsortiet hadde vært uforandret.

Med utgangspunkt i erfaringene fra 2018 er det lagt inn en økning i avsetning til lønnsmidler, fra ca 0,5 til 0,75 årsverk. Styret ser imidlertid at det vil være ønskelig å øke dette ytterligere i 2020 til totalt ca 1. årsverk for å ha økt handlingsrom på utvikling, kapasitet på brukerstøtte

og ta høyde for at konsortiet vil øke i størrelse. Dette vil også skape rom for at pensumlisteteamet ved Unit potensielt kan utvides.

I tillegg til den faktiske foreslåtte økningen i andel årsverk har timeprisen ved Unit økt fra 940,- til 1083,-. Timeprisen inkluderer lønn, sosiale kostnader samt inndekning av faste utgifter og drift som ikke kan belastes direkte på et produkt, eksempelvis teknisk utstyr, strøm o.l. Økningen skyldes økt gjennomsnittslønn samt økte administrative kostnader i Unit.

Det er budsjettert med en inngående balanse på -180.000,-.

Det er ikke budsjetterte med nye deltakere i 2019. Eventuelle nye medlemmer vil ha en positiv effekt på årsresultatet.

Forslag til vedtak

Konsortiet tar regnskap for 2018 til etterretning.

Styrets forslag til budsjett 2019 vedtas.

Vedlegg 1: Revidert budsjett 2018

Vedlegg 2: Foreslått budsjett 2019

Vedlegg 3: Kostnadsfordeling i konsortiet 2019

Vedlegg 4: Timepris for tjenester fra Unit i 2019

Vedlegg 1: revidert budsjett 2018

Revidert budsjett 2018	
Inntekter	
Overføring fra fjoråret	-114000
Konsortieavgift	1541124
Implementeringsavgift	640500
1. års avgift nye kunder	42750
SUM	2110000
Utgifter	
Lisens Ex Libris	1013905
Implementeringsavgift Ex Libris	118750
Lønn	730000
Driftskjøp	30000
Reiser	20000
Utestående implementeringsavgift Ex Libris (first 9)	162812,5
Estimert overforbruk lønn	200000
SUM	2276000
Resultat	-166000

Vedlegg 2: Foreslått budsjett 2019

Budsjett 2019	
Inntekter	
Overføring fra fjoråret	-180000
Konsortieavgift	3164000
Implementeringsavgift	0
1. års avgift nye kunder	0
SUM	2984000
Utgifter	
Lisens Ex Libris	1616000
Implementeringsavgift Ex Libris	0
Lønn	1308000
Driftskjøp ¹	30000
Reiser	30000
SUM	2984000
Resultat	0

¹ Kan øke grunnet inndekning av kostnader knyttet til drift og vedlikehold som ikke er dekket via overhead. Omfanget er ikke p.t. ikke endelig avklart. Eventuell kostnad vil bli søkt dekket innenfor definert totalramme.

Vedlegg 3: Kostnadsfordeling i konsortiet 2019

Institusjon	Antall FTE²	Kategori	Kostnad 2019
Campus Kristiania	5600	2	195000
HINN	8650	2	241000
HSN	11750	3	291000
HVL	11300	3	285000
Høgskolen i Molde	2600	1	123000
Høgskolen i Østfold	4000	1	146000
Høgskulen i Volda	4200	1	149000
Lovisenberg Diakonale Høgskole	800	1	94000
NMBU	4100	1	148000
Nord universitet	7850	2	229000
NTNU	28900	4	573000
OsloMet	13900	3	319000
UiA	8000	2	231000
VID vitenskaplige høyskole	3650	1	140000

² Antall beståtte 60-studiepoengsenheter.

https://dbh.nsd.uib.no/nokkeltall/nokkeltall_htmlrapport.action?undermeny=nokkeltall_inst

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning

Vår dato
01.10.2018
Deres dato

Vår referanse

Deres referanse

Til virksomhetene

Timepris for tjenester fra Unit i 2019

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning, ble etablert 01.01.2018 ved en sammenslåing av tre ulike virksomheter; CERES, BIBSYS og deler av Uninett AS. I tillegg til å videreføre tjenesteleveranser og andre oppgaver fra disse tre virksomhetene, har Unit som direktorat fått en rekke andre oppgaver. Unit har i 2018 vært i en etableringsfase, noe som også vil prege 2019.

Unit vil for budsjettåret 2019 sende ut tre separate prisvarsel for:

- Uninett-tjenester overført til Unit
- CERES-tjenester
- BIBSYS-tjenester

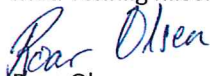
De tre sammenslåtte virksomhetene hadde mange likhetstrekk, men også en del forskjeller. Blant annet var det forskjeller mht. størrelse, kostnadsstruktur, budsjettering og kalkulering av time- og tjenestepriser, med tilhørende forskjeller i timepriser. I løpet av 2018 har Unit jobbet med å harmonisere timeprisene. Timeprisen for 2019 er beregnet med utgangspunkt i at Unit skal ha én timepris, uavhengig av hvordan timene finansieres, og at alle indirekte overhead-kostnader skal dekkes av timeprisen. Metoden for beregning samsvarer med hvordan sammenlignbare direktorater beregner timepris.

Beregnet timepris for Unit for 2019 er kr. 1 083,- eks. mva. Dette gir en timepris for 2019 som er lavere enn prisen har vært for tidligere Uninett-tjenester, men høyere enn tidligere priser fra BIBSYS og CERES.

Unit har samme krav til effektivisering som øvrige institusjoner og vil over tid være i stand til å ta ut synergigevinster som et resultat av sammenslåingen i form av lavere kostnader, høyere kvalitet og ytterligere digitale tjenestetilbud. Gjennom 2019 vil det bli jobbet med organisering av en mer harmonisert tjenesteproduksjon- og forvaltning med tilhørende tjenesteprising og finansieringsmodeller.

Evt spørsmål rettes til: frode.arntsen@unit.no

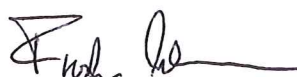
Med vennlig hilsen



Roar Olsen

Direktør

Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester
i høyere utdanning og forskning



Frode Arntsen

Avdelingsdirektør, avdeling for
virksomhetsstøtte

Postadresse: Abels gate 5A, 7030 TRONDHEIM Telefon: +47 73 55 79 00 Org. nr: 919 477 822

Besøksadresse: Abels gate 5, Trondheim (Hovedkontor)/Fridtjof Nansens vei 19, Oslo (Avdelingskontor)

Saksunderlag

Til: Pensumlistekonsortiet
Forf: Styret
Dato: 02.10.2018
Sak nr: 2018 / 05

PL-2018/05 - Aktivitets- og leveranseplan for pensumlistekonsortiet 2019

Bakgrunn

Aktivitets- og leveranseplanen legger rammene for de leveranser og aktiviteter som er planlagt for pensumlistekonsortiet i 2019. De ulike aktivitetene og leveransene vil bli utført så langt som praktisk mulig innenfor den vedtatte budsjettammen. Styret kan spille inn nye aktiviteter og gi føringer for prioritering.

Vurdering

Styrets forslag til aktivitets- og leveranseplan for 2019 ligger vedlagt.

Forslag til vedtak

Styrets forslag til aktivitets- og leveranseplan for 2019 vedtas.

Vedlegg 1: Forslag til aktivitets- og leveranseplan for 2019

Aktivitets- og leveranseplan for pensumlistekonsortiet 2019

Følgende leveranser og aktiviteter inngår i planen for pensumlistekonsortiet i 2019 og vil bli utført så langt som praktisk mulig innenfor den vedtatte budsjetttrammen. Aktivitets- og leveranseplanen vedtas på det årlige konsortiemøtet. Styret kan spille inn nye aktiviteter og gi føringer for prioritering.

Konsortieadministrasjon

Pensumlistekonsortiet skal administreres og konsortiesamarbeidet utvikles. Dette inkluderer dialog med styret, eventuelle arbeidsgrupper og andre relevante fora, samt forberedelse og gjennomføring av konsortiemøte. Avtale, databehandleravtale, personvernerklæring, budsjett, regnskap og økonomi skal utarbeides/følges opp.

Støttetjenester (veiledninger, support)

Det skal ytes nødvendig brukerstøtte og support for institusjonene i konsortiet. Dette inkluderer utarbeidelse av veiledninger (primært for konfigurasjon og oppsett av tjenesten) og informasjon.

Implementere nye og eksisterende institusjoner

Alle institusjoner i konsortiet skal være ferdig implementert og konfigurert og være klare fra et teknisk perspektiv til å lansere tjenesten. Nye institusjoner implementeres fortløpende i tråd med fremdriftsplan som fastsettes med hver enkelt institusjon

Kontraktsadministrasjon og oppfølging av leverandør og deres forpliktelser

Kontrakten med Ex Libris som leverandør av Leganto skal følges opp og administreres. Feilmeldinger og endringsforslag fra konsortiet skal videreformidles og følges opp, inkludert NERS og Ideas exchange. Systemoppdateringer skal sjekkes/testes og konsortiet skal informeres om ny funksjonalitet og nye muligheter, samt at dokumentasjon skal oppdateres. Følge opp at dokumentasjon fra leverandør i knowledgebase er oppdatert og dekkende.

Øversettelsesarbeid

Den eksisterende øversettelsen skal vedlikeholdes og forbedres, samt at alle nye termer i systemet skal øversettes til bokmål, nynorsk og samisk (nordsamisk).

Integrasjoner med andre systemer

Læringsplattformer

Sikre at kommunikasjon mellom læringsplattform og pensumlistesystemet fungerer hensiktsmessig og at pensumlister er tilgjengelig via plattformene.

BOLK / Kopinor

Samarbeide med Kopinor og Ex Libris om realisering av kommunikasjon fra pensumlistesystemet til BOLK.

Hente data fra FS

Ny konverter utvikles basert på API'er fra FS. Søke å bøte på de svakhetene som er i dagens løsning/uttrekk fra FS. Automatisere prosessen slik at manuelt arbeid reduseres og oppdatert importfil kan hentes ved behov.

Arkivering av pensumlister

Se på behov for og mulighetene til å arkivere pensumlister som tilfredsstillende institusjonens forpliktelser. Videreføre arbeidet med behovsavklaring påbegynt i 2018 og se på mulige løsninger, og utvikling av minimumsløsning/integrasjon (mulighet for fil-eksport av pensumliste).

Skrive data tilbake til FS

Samarbeide med FS og Ex Libris om realisering av skriving av pensuminformasjon tilbake til FS for et emne. Basert på krav i kontrakten med leverandør og behovsavklaring i konsortiet.

Markedsføring av tjenesten

Leganto og pensumlistekonsortiet skal markedsføres i relevante fora, og det er en målsetning om å øke antallet deltakere i konsortiet. Leganto skal være en del av innholdet på BIBSYS-konferansen og det kan vurderes en åpen-dag for UH-sektoren og/eller andre relevante konferanser/møter.

Saksunderlag

Til: Pensumlistekonsortiet
Forf: Styret
Dato: 02.10.2018
Sak nr: 2018 / 06

PL-2018/06 - Arbeidsgruppe og styre

Bakgrunn

Dagens styre for pensumlistekonsortiet ble oppnevnt på konsortiemøtet i 2017 med virketid 2018-2019.

Forslaget til ny konsortieavtale tilsier at det skal være et styre for konsortiet på inntil 5 medlemmer. Det åpnes også opp for at det kan opprettes en faglig arbeidsgruppe.

Vurdering

Styret ser at nå som konsortiet har vært operativt i 1 år at det vil være gunstig å få etablert en arbeidsgruppe som kan bistå med testing og praktiske avklaringer med tanke på funksjonalitet i pensumlistesystemet. Styret ser også at det vil være hensiktsmessig at styret i konsortiet representerer beslutningsnivået i institusjonene (ledernivå).

Styret anbefaler derfor konsortiemøtet oppretter en arbeidsgruppe og at dagens representanter i styret stiller som kandidater til å gå inn i nevnte gruppe.

Styret ved Unit har sendt ut invitasjon til konsortiets medlemmer til å fremme kandidater til å gå inn i nytt styre for konsortiet. Det har også blitt gitt anledning til å fremme kandidater til arbeidsgruppen.

Styrets innstilling til nytt styre og arbeidsgruppe basert på innsendte kandidater presenteres på konsortiemøtet.

Forslag til vedtak

Styrets forslag om å opprette arbeidsgruppe for pensumlistekonsortiet vedtas.

Styrets innstilling til deltakere i nytt styre og arbeidsgruppe vedtas.