

---

## **Nasjonalt UH-IT forum, sekretariat**

---

*UH-IT består av de 12 største universitetene og høyskolene i sektoren. Dette organet skal kunne ta beslutninger som berører IT relaterte saker. (se mandat) For å lette arbeidet og få bedre grunnlag for gode beslutninger vil det være formålstjenelig å engasjere en sekretær/koordinator som forbereder saker og støtter gruppen i prosesser. Denne ressursen skal være finansiert av samtlige 12 organisasjoner med lik andel. Ressursen rekrutteres fra en av institusjonene som sørger for at ressursen har en arbeidsplass og administrative rammer som lønn og reiseregninger osv.*

*Sekretariatet skal i arbeidet ha spesielt fokus på å ivareta UH-ITs kundeperspektiv og fellesløsninger samt fellesinitiativer.*

### **Eksempel på oppgaver som denne rollen kan ivareta:**

- Planlegging av møter, møtetidspunkter, sted, fasiliteter etc.*
- Foreslå agenda/saker og diskutere disse med UH IT leder i god tid før møtene.*
- Lage saksframlegg og foreslå vedtak i saker i samarbeid med AU, i alt fra enkeltsaker til større overordnede dokumenter av strategisk karakter.*
- Innleder sakene i styringsgruppemøtene og delta med både tale- og forslagsrett.*
- Ta notater fra møtene, som oppsummeres i referater og distribuer til UH-IT i etterkant av møtene.*
- Følger opp beslutninger, og iverksetter disse ihht. intensjoner..*
- Etablere grupper/prosjekter i tråd med gruppens beslutninger, bidra til å finne deltakere og dra i gang arbeid.*
- Prosjektledelse i enkeltprosjekter som vedtas gjennomført*
- Følge opp mot kunnskapsdepartementet og DIFI sammen med leder av UH-IT*
- Kontakt/samarbeid med Uninett, UH-sky og IT-BOTTs sekretariat etc, for diskusjon av saker og problemstillinger sammen med leder av UH-IT*
- Kontakt med lokale koordinatorene på hver institusjon rundt oppgaver som skal utføres på vegne av UH-IT.*
- Følge opp IKT-strategi for sektoren og de mål som er satt opp i denne.*
- Avdekke og foreslå felles satsninger og løsninger knyttet til IKT-strategi der dette er hensiktsmessig og ligger innenfor UH-ITs mandat.*
- Etablere og følge opp forvaltningsarenaer for fellesløsninger etablert i UH-IT*

*Rollen som koordinator vil i stor grad kreve inngående kunnskap om sektoren, arkitektur og felles infrastruktur. Det er avgjørende med tett kontakt med premissgivere til sektoren.*

*Alle institusjoner som er omfattet av mandatet til UH-IT samtykker med dette i å finansiere, samt følge opp initiativer knyttet til en koordinator/sekretariatrolle. Kostnaden antas å være omkring kr 100.000.- pr år pr institusjon.*