



SLUTTRAPPORT FOR
Phdportal.uib

Denne fylles ut ved behandling ved [BP5](#).

Prosjektnummer: 809327	Saksnummer i saksarkivet: 12/1395	
Behandlet dato: <dato>	Behandlet av (prosjekteier): Maria-Carme Torras Calvo	Utarbeidet av (prosjektleder): Ingrid Cutler
Beslutning: <godkjent/ikke godkjent>		

1. KORT OPPSUMMERING AV PROSJEKTET

Prosjektet PhDportal.uib har hatt som mål å utvikle en felles innleveringsapplikasjon for trykking, åpen tilgjengeliggjøring, digital lagring og pliktavlevering av doktorgradsavhandlinger ved Universitetet i Bergen (UiB). Bakgrunn for prosjektet er behov for en felles digital løsning for doktorgradsavhandlinger. UiB har i dag en rekke systemer og prosesser for å håndtere avhandlinger fra innlevering og trykking og frem til digital tilgjengeliggjøring, men ingen system som samkjører disse prosessene.

2. OPPNÅELSE AV PROSJEKTETS MÅLSETTING OG HOVEDLEVERANSER

Overordnet målsetting (ønsket fremtidig situasjon etter at gevinstene er realisert)	Prosjektets vurdering av oppnåelse
Samkjøring og effektivisering av administrative rutiner	Dette målet er delvis nådd ved at system er mer brukerstyrt og flere prosesser slått sammen, men vil først kunne vurderes etter at systemene er i drift over en periode. Samkjøring og effektivisering er noe som må følges opp i linjen etter prosjektslutt, og dette kan best gjøres ved videre samarbeid mellom avdelingene.
Sikre digital pliktavlevering av doktorgradsavhandlinger fra UiB	Det ligger krav om digital avlevering av doktorgradsavhandlinger i pliktavleveringsloven. Prosjektet har utviklet en datamodell for overføring, men denne er ikke implementert eller testet av NB. Utredning av Nasjonalt vitenarkiv av UNIT vil trolig føre til at både de åpne arkivene ved institusjonene og Cristin-systemet blir erstattet. I utredning om Nasjonalt vitenarkiv er digital pliktavlevering nevnt som integrert i løsningen. NB vil derfor avvente til nasjonal løsning er på plass.
Tilrettelegge for digital arkivering av doktorgradsavhandlinger fra UiB	Doktorgradsavhandlingene er lagret i Besvarelsesrepo og det er tilrettelagt for videre overføring til arkivsystem. Det har vært møte med leverandør av Digiforms for å vurdere overføring videre til sak- arkivsystem. Det er imidlertid ikke sagt at prosjektets skal utvikle løsning for digital arkivering. Sikker digital arkivering er noe som bør følges opp etter prosjektslutt.
Økt åpen tilgang til doktorgradsavhandlinger fra UiB	Ved å automatisere og samkjøre arbeidsprosess er håpet at flere avhandlinger vil bli tilgjengelige åpent online. Det er også et mål at flere avhandlinger blir tilgjengelig i digital utgave til disputas. Det er imidlertid ikke sikkert at dette målet blir nådd på kort sikt fordi valg om tilgjengeliggjøring blir tatt i en perioden opp mot disputas når forfatter har det travelt. Det finnes ikke et mandat for åpen tilgang til avhandlinger ved UiB som kan automatisere denne prosessen.
Profilering og synliggjøring av doktorgradsavhandlinger fra UiB	Data for pressemeldinger over nye doktorgrader og kalenderoppføringer for disputas og prøveforelesninger leveres fra portalen til w3. Her vil det være mulig å knytte avhandlingene som blir tilgjengelig i BORA og/eller abstract til pressemeldingene.
Deling og erfaringsutveksling	Prosjektet har informert om tjenesten på IT-forum ved UiB og til prosjektgruppen for utredning av Nasjonalt

Vitenarkiv. Videre tiltak for deling og erfaringsutveksling må følges opp i linjen etter prosjektslutt.

Hovedleveranse	Status	Kommentar	Forslag til ansvarlig for leveranse i linjen
Innleveringsapplikasjon (Avhandlingsportalen)	Leverert	<p>Implementert ved UiB 8. april 2019.</p> <p>UB har 3-årig avtale om drift med IT-avdelingen (30 000 per år).</p> <p>UB vil som systemeier ha ansvar for å følge opp drift og utvikling.</p> <p>FA koordinerer arbeidet med ph.d-utdanningen og kontakt ut mot fakultetene. FA har ansvar for å følge opp rutiner og retningslinjer for innlevering av avhandlingene.</p> <p>UB og FA må etablere en kontaktflate for samarbeid om oppfølging og videreutvikling av Avhandlingsportalen. Prosjektet foreslår at det opprettes en forvaltningsgruppe/driftsgruppe som følger opp og ivaretar dette.</p>	<p>Universitetsbiblioteket (UB) systemeier¹ Avhandlingsportalen</p> <p>Forskningsadministrativ avdeling (FA) koordinerer arbeidet med innlevering av doktorgradsavhandlingene til trykking, profilering, åpen tilgang og arkivering</p>
Digital pliktavlevering	Ikke levert	UB har ansvar for å følge opp utvikling mot NB.	UB systemeier Avhandlingsportalen
Digital tilgjengeliggjøring (åpen tilgang i BORA)	Delvis levert	<p>Utvikling av løsning for overføring til BORA (Bergen Open Research Archive) er nesten ferdigstilt. IT-avdelingen utvikler løsningen i samarbeid med UB.</p> <p>Løsning er forventet ferdigutviklet og testet i løpet av september 2019. Løsningen bør evalueres i løpet av et år og det bør være mulig å endre/tilpasse løsning underveis.</p> <p>Drift, oppfølging og videreutvikling forutsetter samarbeid mellom IT-avdelingen, SA og UB. Prosjektet foreslår at det opprettes en forvaltningsgruppe/driftsgruppe som følger opp og ivaretar dette.</p>	<p>Studentadministrativ avdeling (SA) systemeier Besvarelsesrepo</p> <p>UB systemeier BORA og Avhandlingsportalen</p>
Digital lagrings- og arkivløsning	Leverert	<p>Leveransen er å tilrettelegge for digital lagrings- og arkivløsning. Avhandlingene er lagret i Besvarelsesrepo, og kan derfra overføres til sak- arkivsystem. Utvikling på dette diskutert med leverandør av Digiforms, men det er ikke innenfor prosjektets ramme å levere denne løsningen. Hvis det er ønskelig at doktorgradsavhandlingene skal arkiveres i sak- og arkivsystem må dette følges opp etter prosjektslutt.</p> <p>Drift, oppfølging og videreutvikling forutsetter samarbeid mellom SA, UB og</p>	<p>UB systemeier Avhandlingsportalen</p> <p>SA systemeier Besvarelsesrepo</p> <p>HR-avdelingen (Dokumentasjonssenteret) systemeier for sak- og arkivsystem (ePhorte)</p>

¹ Systemeier: En systemeier er en leder som er ansvarlig for å utvikle, forvalte og drifte et informasjonssystem. Dette vil ofte i større eller noen grad være basert på IKT. Systemeier benytter ofte en utpekt systemforvalter som operativt ansvarlig for de oppgaver systemeier har ansvaret for. <https://internkontroll-infosikkerhet.difi.no/begrepsliste-systemeier> (Difi)

		Dokumentasjonssenteret. Prosjektet foreslår at det opprettes en forvaltningsgruppe/driftsgruppe som følger opp og ivaretar dette.	
Profilering og synlighet	Delvis levert	<p>Utvikling av løsning for overføring av pressemeldinger og kalenderoppføringer til w3 er nesten ferdigstilt. Data og fil overføres fra Avhandlingsportalen/Besvarelsesrepo til w3. IT-avdelingen utvikler løsningen i samarbeid med UB.</p> <p>Løsning er forventet ferdigutviklet og testet i løpet av september 2019. Løsningen bør evalueres i løpet av et år og det bør være mulig å endre/tilpasse løsning underveis.</p> <p>Drift, oppfølging og videreutvikling forutsetter samarbeid mellom IT-avdelingen, UB, FA, SA og KA. Prosjektet foreslår at det opprettes en forvaltningsgruppe/driftsgruppe som følger opp og ivaretar dette.</p>	<p>UB systemeier for Avhandlingsportalen</p> <p>Forskningsadministrativ avdeling (FA) koordinerer arbeidet med innlevering av doktorgradsavhandlinger til trykking, profilering, åpen tilgang og arkivering</p> <p>SA systemeier for Besvarelsesrepo</p> <p>KA er systemeier for w3</p>
Erfaringsutveksling og deling	Delvis levert	Prosjektet er presentert på IT-forum, men ikke andre steder. Tjenesten bør sees i sammenheng med andre tjenester ved UiB og nasjonalt, for å utvikle fellesløsninger, gjenbruke hele/deler av løsning og gjenbruke metadata. Tjenesten bør sees i sammenheng med utvikling av et nasjonalt vitenarkiv.	UB og FA

Annen leveranse	Status	Kommentar	Forslag til ansvarlig for leveranse i linjen
Engelske pressemeldinger	Ikke levert	Det er kommet inn et ønske om å levere engelske pressemeldinger i portalen, så vel som norske. Styringsgruppen vedtok at dette skal leveres hvis mulig i løpet av prosjektet. Dette er ikke levert og bør derfor følges opp i linjen. Engelske pressemeldinger vil innebære merarbeid for fakultet og for KA, men vil føre til bedre profilering av avhandlingene. En løsning kan være å knytte engelske abstract opp mot pressemeldingene på w3.	FA koordinerer arbeidet med innlevering av doktorgradsavhandlinger til trykking, profilering, åpen tilgang og arkivering KA systemeier for w3
ISBN-applikasjon	Levert	Det var nødvendig å utvikle en egen applikasjon for å hente inn ISBN-nummer automatisk til Avhandlingsportalen. UB har sendt kode til NB og ønsker at de skal utvikle en nasjonal løsning for å hente ut ISBN.	UB er systemeier for ISBN-applikasjonen

Utestående aktiviteter (som skal overleveres til linjen)

Aktivitet	Kommentar	Forslag til ansvarlig for oppfølging i linjen

Ferdigstille utvikling / videreutvikling Avhandlingsportalen	Det gjenstår noe utvikling og tilpasninger på Avhandlingsportalen som bør følges opp i linjen. Disse aktivitetene er dokumentert i prosjektets sider på GitLab. Et eksempel er mulighet for å velge foliert omslag på avhandlingene.	UB i samarbeid med FA/ forvaltningsgruppen
Nye arbeidsprosesser og rutiner	Nye arbeidsprosesser og rutiner er under arbeid for innlevering og trykkeriprosess, pressemeldinger og BORA. Videre oppfølging og kommunikasjon av disse må følges opp i linjen.	UB og FA
Evaluering og oppfølging	Det bør etableres forvaltningsgruppe/driftsgruppe med et mandat for å følge opp tjenester knyttet til Avhandlingsportalen og Besvarelsesrepo og eventuelle behov for nye tiltak. I løpet av et år bør status på tjenestene evalueres av avdelingene.	Forvaltningsgruppe bestående av FA, UB, SA, med kontakt mot HR og KA
Erfaringsutveksling og deling	<ul style="list-style-type: none"> - Nasjonalt (konferanser, møter, samarbeid) - Ved UiB: følge opp porteføljestyling slik at erfaringer kan brukes i tilsvarende prosjekter 	UB, FA i samarbeid med forvaltningsgruppe
Kommunikasjon følges opp med interessenter	<ul style="list-style-type: none"> - Ph.d.-koordinatorene: Evaluering av tjenesten og ansvar for oppfølging - Oppdatere og formidle nye arbeidsprosesser og rutiner - Oppdatere og vedlikeholde nettsider - Kontaktinformasjon oppdateres/vedlikeholdes - Nasjonalt samarbeid 	Forvaltningsgruppe
Bygge nødvendig system -og driftskompetanse	Det bør sikres at det er nødvendig systemeierkompetanse ved avdelingene for å vedlikeholde og videreutvikle systemene.	Avdelingene

Risiko etter overlevering

Risiko	Forslag til tiltak	Forslag tiltaksansvarlig
Uklar ansvarsfordeling i forvaltning	Styringsgruppen vedtar forslag til organisering i linjen. Etablere en forvaltningsgruppe/driftsgruppe for å følge opp videre. Evalueringssmøter for å følge opp ansvar og drift mellom avdelingene (om 1 år). Videre diskusjon av driftsmodeller UiB (internkostander drift med IT-avdelingen)	Forvaltningsgruppe Evaluering av seksjonsledere etter 1-år.
Mangler nødvendig kompetanse	Systemeierkompetanse Utviklingsmiljø som kan følge opp videre utvikling (ressurser og kompetanse) IT – driftskompetanse (Sky-lagring)	Avdelingene
Arbeidsprosesser og rutiner blir ikke fulgt opp	Gode rutinebeskrivelser som er lett tilgjengelige Kommunikasjon av nye arbeidsprosesser (innlevering, pressemeldinger og kalenderoppføringer, BORA)	FA, UB

	Klar rutinebeskrivelse og arbeidsprosess mot trykkeri (som blir fulgt opp)	
Utilgjengelig portal	Kontaktinformasjon direkte til trykkeri (alternativ løsning på e-post eller via system ved trykkeri) Enkel kontaktflate mellom trykkeri, UB og IT Avtale om drift med IT Logging Tilgjengelighet Besvarelsesrepo Utviklingsressurser UB Stabil ISBN-applikasjon	FA, UB, SA
Digital løsning blir ikke videreført	Avtale med trykkeri må inneholde en fungerende digital løsning for doktorgradsavhandlinger som oppfyller krav om overføring av data og fil til lagring og tilgjengelighet, åpen tilgang og overføring av data. Manglende systemeier- og utviklingskompetanse ved UiB	FA, UB

3. PROSJEKTØKONOMI

Nasjonalbiblioteket

Inntekter NB	500 000
Kostnader	
<i>Lønn prosjektleder, prosjektdeltakere</i>	337 840
<i>Reise og formidling</i>	23 311
<i>Konsulenttjenester</i>	120 000
<i>Andre kostnader*</i>	18 849
Sum kostnader NB	500 000

Egenandel UiB

Inntekter UiB	750 000
Kostnader	
<i>Lønn prosjektleder, prosjektdeltakere</i>	750 000
Sum kostnader UiB	750 000

Sum inntekter totalt	1 250 000
Sum kostnader totalt	1 250 000
Resultat	-

* interne datatjenester, interne møter, gaver

Kostnader, engangsoppsett driftsløsning IT-avdelingen komme i tillegg: 30 00 kroner.

Driftskostnader på 30 000 kroner årlig er avtalt i egen avtale (3 år) mellom UB og IT-avdelingen. UB som systemeier betaler driftskostnader.

4. GEVINSTOPPFØLGING

Gevinstansvarlig Karin Cecilie Rydving, Seksjonsleder for utdannings- og forskningsstøtte UB, har et særlig ansvar for å følge opp gevinster i linjen, men i samarbeid med andre avdelinger og en eventuell Forvaltningsgruppe.

Beskrivelse av gevinst	Forslag til tiltak	Forslag til tiltaksansvarlig
Økt åpen tilgang	Policy for åpen tilgang med tiltak (gjelder både selve avhandlingen og vitenskapelige artikler) Oppdatere ph.d.-forskrift med krav om digital tilgang Informasjon, undervisning og kursing	UBFA
Økt synlighet	Åpen tilgang til avhandlinger og artikler Digital tilgang til avhandlingene før disputas Knytte digital tilgjengelig utgave opp mot pressmeldinger og kalenderoppføringer på w3. Vurdere engelske pressemeldinger Vurdere <i>print-on-demand</i> for eksterne brukere	FA, UB, KA
Effektivisering og redusert ressursbruk	Evaluering og oppfølging av etablert løsning (etablere forvaltningsgruppe) Se løsninger og prosesser i sammenhenger lokalt og nasjonalt (porteføljestyling)	Avdelingene
Brukervennlighet og selvbetjening	Å levere avhandling til bedømmelse er ikke en del av dagens løsning. Dette bør tas opp til vurdering. Vurdere om det er andre tjenester som kan integreres i samme system for bedre brukervennlighet og selvbetjening. Gi bruker tilgang til å gå tilbake å rette/ ta nye valg. Data oppdateres i alle systemer Brukertilgang også etter tilhørighet UiB er avsluttet (ikke lengre FEIDE-pålogging) Brukerevaluering	Forvaltningsgruppe Avdelingene
Reduserte kostnader (trykking, plass, frakt) (på sikt)	Åpen tilgang til avhandlinger og artikler Digital tilgang til avhandlingene før disputas Digital arkivering/pliktavlevering Endre rutiner	Avdelingene
Digital arkivering og pliktavlevering (lovkrav)	System for digital arkivering og/eller pliktavlevering	HR (Riksarkivet) UB (NB)
Kvalitetssikring og gjenbruk av metadata	Forhåndsutfylt metadata Overføre/ gjenbruk mellom systemer Brukerstyrt grensesnitt	UB
Kvalitetskontroll	Vurdere å integrere mot Urkund (plagiatkontroll) på samme måte som for masteroppgaver	FA

5. EVALUERING AV PROSJEKTET

Viktige læringspunkter

- Det kanskje viktigste læringspunktet er at prosjektet har ført til at prosesser og tjenester for innlevering, arkivering, tilgjengeliggjøring og profilering av doktorgradsavhandlinger i større

grad blir sett i sammenheng med prosesser og tjenester tilknyttet andre oppgaveinnleveringer ved UiB. Dette skyldes i stor grad at avhandlingene nå følger mye av den samme flyten via Besvaresesrepo, som for eksempel masteroppgaver, og ikke minst at prosjektene PhDportal.uib og Besvarelsesrepo ble sett i sammenheng ved å etablere en felles styringsgruppe.

- Samarbeid på tvers har fungert bra, men er nødvendig å følge opp i linjen. Dette samarbeid har avdekket avhengigheter mellom avdelinger og tjenester som bør følges videre etter prosjektslutt. Prosjektet har gitt mulighet for læring og deling av erfaringer mellom avdelingene.
- Prosjektgruppen har bestått av UB (prosjektleder og utviklere) og FA, men det er mulig at flere avdelinger burde ha vært representert i prosjektgruppen. IT-avdelingen burde for eksempel blitt involvert på et mye tidligere tidspunkt.
- Uklar ansvarsfordeling ved overføring til linjen. Organisasjonen er ikke “rigget” for denne typen tjenester der ansvar er fordelt mellom flere avdelinger.
- Det har vært tatt i bruk gode verktøy for utvikling og samarbeid (Git, Teams). Det har likevel vært for mange verktøy i bruk, og prosjektleder har måtte vedlikeholde og oppdatere samme informasjon i flere verktøy og dokumenter. Prosjektgruppen burde tatt et klarere valg på hvilke verktøy og arbeidsform som skulle tas i bruk tidlig i prosessen. Samtidig har det dukket opp nye verktøy underveis som har gjort det nødvendig å endre arbeidsmåte. UiB bør komme med en klarere anbefaling på hvilke verktøy som skal og kan brukes til hva. Prosjektportalen er for eksempel et verktøy som fungerer best i kommunikasjon mellom prosjektleder og styringsgruppe/tjenesteeier, og passer ikke som verktøy for å drive og dokumentere utviklingsprosjekter.
- Testing av ny prosjektmodell og prosjektsider (prosjekt.uib) har vært nyttig. Prosjektgruppen har fått god støtte fra Ressursgruppen for prosjekt ved UiB i system og prosjektmetodikk.
- Overgangen mellom gjennomføringsfasen, avslutningsfasen og prosjektslutt har vært uklar. Ved overgang mellom gjennomføringsfase til avslutningsfasen bør det være et styringsgruppemøte.
- Det er sårbarhet i ressurser og kompetanse på utvikling og drift ved UB/UiB. Utviklingsprosjekter bør ikke startes med kun en utvikler tilknyttet prosjektet, og flere på IT-avdelingen bør ha kompetanse på sky-lagring.
- Det er nødvendig å planlegge driftsetting med IT tidlig i prosjektet og avtale eventuelle kostnader forbundet med dette.
- Prosjektmetodikk bør bestemmes ved oppstart. For utviklingsprosjekter bør det finnes kompetanse på Agile-utvikling, slik at denne metodikken kan brukes.
- Driftsmodell for IT-drift bør vurderes på et generelt grunnlag. For tverr-avdelingssystemer er det et spørsmål hvem som eventuelt skal dekke interne driftskostnader for IT-drift og sky-lagring. Samtidig understreker driftsavtalen ressurser som IT bruker på drift og ansvarsforhold mellom IT og systemeier.

6. VEDLEGG

1. ROS-/risikoanalyse
2. Databehandleravtale med trykkeri: 2017/15903 ANSK-2734-17 Trykkeritjenester med print on demand
3. Driftsavtale IT
4. Dokumentasjon og rutiner (GitApp/Lab): <https://git.app.uib.no/uib-ub/phd-portal/byoth>
[/https://gitlab.com/ubbdev/byoth](https://gitlab.com/ubbdev/byoth)

