Datum

Författare

Diarienummer: 20xx/xxx

Projektplan (light) – Skriv projektnamn

**Projektledare**

xxx

**Beställare/projektägare**

xxx

**Ansvarig avdelning**

xxx

**Projekttid**

xxx

**Granskad**

Styrgrupp/beställare/projektägare

**Version**

xxx

Innehållsförteckning

[1 Bakgrund 2](#_Toc116285716)

[1.1 Koppling till andra projekt 2](#_Toc116285717)

[2 Omfattning 2](#_Toc116285718)

[3 Mål och resultat 2](#_Toc116285719)

[3.1 Projektmål 2](#_Toc116285720)

[3.1.1 Mål utifrån tid, kostnader och innehåll 2](#_Toc116285721)

[3.2 Verksamhetsmål 3](#_Toc116285722)

[4 Målgrupp/intressenter 3](#_Toc116285723)

[5 Organisation 3](#_Toc116285724)

[6 Genomförande 3](#_Toc116285725)

[6.1 Projektets praktiska genomförande 3](#_Toc116285726)

[6.2 Projektets kommunikationsplan 4](#_Toc116285727)

[7 Juridisk analys och informationssäkerhet 4](#_Toc116285728)

[8 Riskbedömning 5](#_Toc116285729)

[9 Resursuppskattning och kostnader 5](#_Toc116285730)

[10 Nyttor och nyttorealisering 6](#_Toc116285731)

1. Bakgrund

Beskriv på vilket sätt projektet stödjer Mittuniversitetets övergripande visioner, strategier och mål. Beskriv varför förändringsarbetet behövs. Beskriv det eller de befintliga eller möjliga problem som kan lösas, alternativt de huvudsakliga behoven i verksamheten som kan tillgodoses genom att förändringen genomförs. Beskriv också var i verk­samheten behovet kommer ifrån, d.v.s. från vilken fakultet/institution/avdelning.

Skriv text

* 1. Koppling till andra projekt

Beskriv om det finns kopplingar till andra på projekt på Mittuniversitetet och hur samordning sker. Finns ingen koppling, ta bort rubriken.

Skriv text

1. Omfattning

Bedöm omfattningen av projektet genom att fylla i verktyget ”Bedöm omfattning”. Ta resultatet i form av spindeln och klipp in den här. Gör en skriftlig analys utifrån resultatet i spindeln och fokusera på de områden som påverkas mest. Kom ihåg att lägga i en ”alt” text till bilden så den blir tillgänglig.

Skriv text

1. Mål och resultat
   1. Projektmål

Beskriv projektets mål avseende tid, kostnader och innehåll. Det övergripande projektmålet ska beskriva vad projektet ska leverera som slutmål, förutom slutmålet kan ett antal delmål sättas upp. Beskriv de i en numrerad lista där det övergripande projektmålet är nummer 1. Titta gärna på verktyget ”definition av projekt” som kan vara en hjälp för att ta fram målen.

Skriv tex.

* + 1. Mål utifrån tid, kostnader och innehåll

1. Skriv text
2. Skriv text
   1. Verksamhetsmål

Beskriv verksamhetsmålen; förändringens bidrag till verksamhetsnyttan. Kryssa för i nedanstående tabell vad förändringen bidrar med och varför det måste genomföras? Beskriv i ord, kopplat till det som är ”förkryssat” på vilket sätt förändringen bidrar till att förstärka och uppnå de mål som Mittuniversitet önskar.

Förändringen bidrar till följande eller måste genomföras (markera en eller flera):

Samhällsnytta

Regeringsuppdrag

Förbättrad effektivitet

Lag eller regelstyrt

Tekniskt tvingande

Mittuniversitetets strategi 2019-2026

Övrigt xxx

Förändringen bidrar till ovan mål genom att […]

1. Målgrupp/intressenter

Ange vilka som påverkas av förändringen och i stora drag hur de påverkas. Ange vilken målgrupp som främst bedöms ta del av nyttan. Använd verktyget ”kartlägga intressenter” för att klargöra vilka som är kärn- primär och sekundärintressenter. Bilden från kartläggningen kan klippas in med en beskrivande text. Om du lägger in en bild, kom ihåg att lägga till en ”alt” text så bilden blir tillgänglig.

Skriv text

1. Organisation

Beskriv projektets organisation med ev. styrgrupp, beställare/projektägare, projektledare, projektgrupp och referensgrupp, ta kontakt med kårerna om deras deltagande i projektet ”Högskolelagen 4 kap, 9 § En studentkår ska ha som huvudsakligt syfte att bevaka och medverka i utvecklingen av utbildningen och förutsättningarna för studier vid högskolan. Lag (2009:766)”

Skriv text

1. Genomförande
   1. Projektets praktiska genomförande

Aktivitet = Arbetsuppgift inom projektet, skriv också in när statusrapporter ska lämnas till beställaren.   
Leverans = Överlämna någon form av objekt (t.ex. statusrapport, anteckningar).   
Datum= Tidpunkt när aktiviteten ska vara klar. Lägg till eller ta bort rader i tabellen.

Om du har använt verktygen ”omfattning WBS” och/eller ”omfattning logisk nätplan kan du hämta information därifrån till de aktiviteter som ska genomföras. Lägg gärna med resultaten från WBS och logisk nätplan som bilagor till projektplanen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Projektaktiviteter  Beskrivning av de aktiviteter som ingår i projektet, vad som ska levereras och till vem | | | |
| Aktivitet | Ansvarig | Leverans | Datum |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Summa | Summa | Summa |

Källa:

Tabell 1

* 1. Projektets kommunikationsplan

Ange vilka kommunikationsaktiviteter som ska genomföras i projektet, hur kommunikationen ska ske och vem som är ansvarig. Ange också tidpunkter för aktivitetens genomförande. Exempel på en kommunikationsplan finns i verktyget ”exempel kommunikationsplan”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kommunikationsplan  Tabellen innehåller projektets kommunikationsplan | | | |
| Aktivitet/åtgärd | Kanal | Ansvarig | Tidpunkt |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Summa | Summa | Summa |

Källa:

Tabell 2

1. Juridisk analys och informationssäkerhet

Beskriv vilka juridiska frågor som har identifierats och hur ni har resonerat kring dessa. Frågor kan avse exempelvis upphovsrätt, tillgänglighet, avtalsskrivning eller hantering av personuppgifter. Projektet bör också ha en första informationssäkerhetsklassning för att i ett tidigt skede tydliggöra behov av skyddsåtgärder, vilket i sig är en del av resursuppskattningen.

Skriv text

1. Riskbedömning

Om projektet inte genomförs eller försenas (markera ingen, en eller flera)

Mittuniversitetet får svårt att fullgöra sin uppgift. Alternativa lösningar saknas.

Andra myndigheter och/eller intressenter påverkas.

Verksamheten kommer att fungera delvis men vissa uppgifter kan inte genomföras tillfredsställande. Kortsiktigt finns resurskrävande alternativa lösningar.

Verksamheten kommer att fungera delvis men vissa uppgifter kan inte genomföras tillfredsställande. Det finns rimliga alternativa lösningar som kan fungera i ett längre perspektiv.

Förtroendet för Mittuniversitet påverkas negativt.

Annat…

**Övriga risker**

Projektet har beroende till eller påverkar andra projekt eller uppdrag.

Projektet kommer att kräva en omprioritering av resurser om det ska genomföras.

Annat…

1. Resursuppskattning och kostnader

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Resursuppskattning och kostnader  Tabellen innehåller uppskattade resurser i projektet i form av timmar och kostnader | | | |
| Typ av aktivitet | Verksamhet (timmar) | IT (timmar) | Övriga kostnader |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Summa | Summa | Summa |

Källa:

Tabell 3

1. Nyttor och nyttorealisering

För varje nytta ska nedanstående frågor besvaras för att säkerställa nyttan med förändringen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nyttor  Tabellen innehåller nyttor och hur de ska realiseras och vem som är ansvarig | | | |  |
| Vad är nyttan | Hur ska nyttan realiseras | Vem ska realisera nyttan | När uppkommer nyttan | Hur ska nyttan följas upp |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |
| Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal | Text/tal |

Tabell 4