

1. Tillämpningsområde

Yrkehögskolan Novia abonnerar på ett CRM system, benämnt ”Novia Network”, av leverantören Mira Network. Systemet används för att systematiskt hantera Novias relationer till personer och organisationer, alumnirelationer, hantering av evenemang, fortbildning och näringslivskontakter, samt för medelinsamling. I abonnemanget ingår tre moduler; evenemangsmodul, alumnimodul samt medelinsamlingsmodul.

Denna rutin beskriver hur Novia arbetar med Nova Network; tydliggör ansvarsfördelning samt beskriver innehåll och arbetssätt.

2. Ansvar och ansvarsfördelning

Rektor/VD har ett övergripande ansvar för innehållet i Nova Network. Organisatoriskt ligger ansvaret för databasen vid rektorsämbetet.

Utnämnd person, *systemets huvudanvändare*, har ett helhetsansvar för att organisationen arbetar i enlighet med uppgjorda ramar för Nova Network. Huvudanvändaren ansvarar för att modulansvariga och administratörer får tillräcklig utbildning och information om systemfunktionalitet. Huvudanvändaren ansvarar därtill för att informationen från systemleverantören, Mira Network, sprids till berörda personer vid Novia. Huvudanvändaren är ansvarig för att tilldela administratörsrättigheter utgående från modulansvarigas förslag.

För varje modul finns en *modulansvarig* som har ett övergripande ansvar för den information som finns i modulen. Därtill finns ett antal utnämnda administratörer som arbetar mot specifika moduler i Nova Network.

Medelinsamlingsmodul:

Ansvarig för medelinsamlingen: Rektor/VD

Modulansvarig: VD assistent

Administratörer: en enhetsassistent per utbildande enhet

Alumnimodul:

Modulansvarig: kommunikationschef

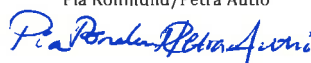
Administratörer: utbildningsansvariga, enhetsassistenter, studiehandledare/studieplanerare

Evenemangsmodul:

Modulansvarig: CLL vicedirektör

Administratörer: enhetsassistenter, avdelningschefer, utbildningsansvariga, fortbildningsplanerare

Upprätthållen av	Dokument	Granskad	Godkänd	Datum
Petra Autio	GQAP29_07122017.docx	Pia Rönnlund/Petra Autio	Örjan Andersson	07.12.2017



3. Beskrivning av Novia Network

Novia Network används som verktyg för att på ett systematiskt och transparent sätt samla in, administrera, följa upp och sprida information om Novias verksamhet rörande medelinsamling, evenemang och fortbildningsverksamhet samt alumniverksamhet. Därtill används databasen för att systematiskt följa upp Novias näringslivskontakter, per utbildning samt inom stödfunktioner när sådan uppföljning behöver noteras.

I *medelinsamlingsmodulen* finns information om donatorer och potentiella donatorer. I modulen görs uppföljande noteringar om diskussioner som förs med potentiella donatorer/donatorer.

Medelinsamlingskampanjer grundas av modulansvarig som också följer upp hur kampanjerna framskrider tillsammans med Rektor/VD.

Alumnimodulen omfattar Novias alumninätverk. Via modulen administreras de kontakter Novia har med alumner, den verksamhet Novia erbjuder sina alumner och även de sätt på vilka alumnerna kan få information om och delta i Novias verksamhet.

Evenemangsmodulen används för att marknadsföra och hantera olika typer av evenemang och fortbildning.

Arbetsätt

En *Novia Network-grupp* bestående av huvudanvändaren, modulansvariga och ICT-chefen diskuterar arbetsätt och behov av förändringar i dessa. Novia Network-gruppen för fram förslag till förändring till VD/Rektor, som ensam eller med ledningsgruppen vid Yrkehögskolan Novia, fattar beslut.

För att arbetet med Novia Network ska fungera finns dedikerade administratörer som kan hantera databasen och som känner till och följer de direktiv som ligger till grund för att föra in uppgifter i Novia Network.

4.1 Kategorisering av kontakter

I Novia Network ingår *person-*, *organisations-* och *samverkanskategorier*. Novia Network-gruppen kommer överens om hur kontakterna som förs in i databasen kategoriseras.

4.2 Flaggade kontakter

Varje kontakt som finns i Novia Network kan *flaggas* så att det tydligt framgår vem som är primär kontaktperson vid olika typer av kontakter med den organisation eller person som finns i databasen. Flaggade kontakter ska inte kontaktas utan primär kontaktpersons vetskap i de fall kontakterna berör det område som flaggats.

Upprätthållen av	Dokument	Granskad	Godkänd	Datum
Petra Autio	GQAP29_07122017.docx	Pia Rönnlund/Petra Autio	Örjan Andersson	07.12.2017

