*Fellesløsninger innen forskerstøtte:*

*Opprettelse av ekspertgrupper parallelt med forsterket samarbeid på tvers mellom enhetene*

# BAKGRUNN OG BEGRUNNELSE FOR OPPRETTELSE AV ET FELLESLØSNINGSPROSJEKT INNEN FORSKERSTØTTE

I juni 2017 ba universitetsstyret om at det skulle bli igangsatt en prosess for å forbedre administrative prosesser ved det enkelte fakultet og mellom fakultetene ved UiO. I mars 2018 vedtok styret å etablere et program for administrativ forbedring og digitalisering, med referanse til styrevedtaket fra juni 2017. Program for administrativ forbedring og digitalisering skal understøtte den overordnede strategien for UiO, og bidra til å videreutvikle en effektiv og profesjonell forvaltning og administrasjon. Programmet må ses i sammenheng med Kunnskapsdepartementets digitaliseringsstrategi for universitets- og høyskolesektoren og Regjeringens avbyråkratiserings- og effektiviseringsreform.

Fellesløsninger er et prosjekt under Program for administrativ forbedring og digitalisering. Det er vedtatt å opprette et prosjekt innen forskerstøtte. For mer informasjon om bakgrunn og forankring se dokumenter fra konseptfasen på [prosjektets nettsider](https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/prosjekter/adm-forbedring-digitalisering/felleslosninger/).

# MÅL OG ØNSKEDE GEVINSTER FOR PROSJEKTET

Det er viktig å presisere at fellesløsninger innen forskerstøtte ikke er et sentraliseringsprosjekt. Premissene for prosjektet er lagt ved at forskerstøtten primært foregår lokalt, noe som er i tråd med policy og etablert praksis ved UiO. Rapporteringslinjen til de involverte forskningsadministrative ansatte vil forbli uendret og den lokale forskerstøtten vil ligger brukernært Prosjektet hovedmål er å styrke samarbeidet mellom enhetene gjennom måten vi jobber på.

Tabell 1: Viser formål, effektmål og resultatmål til felles forskerstøtte

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nivå  | Beskrivelse  | Suksesskriterier  |
| Formål: Mål for UiO som dette prosjektet bidrar til oppfyllelsen av  | Samle, utvikle og dele kompetanseGod tilgang til forskerstøtte uavhengig av hvor man er ansatt |   |
| Effektmål (langsiktige positive gevinster. Merk at disse kan være både «harde» og «myke»)  | Flere prosjekter (mer og bedre forskning og økte inntekter)Mindre sårbart ved fravær og intern forflytningUtvikling og økt kompetanse for det administrative støtteapparatet | Flere og bedre søknader og flere innvilgede prosjekter i 2020-23 enn i 2018-20 |
| Resultatmål (de målene som prosjektet skal oppnå i prosjektets levetid; f.eks. målt i tid, kostnad, kvalitet)   | Bygge opp fire arbeidsfellesskap med spisskompetanse innenfor strategisk viktige områderEtablere samarbeidskonstellasjoner mellom grupper av enheterGjennomføre pilotering av ekspertgruppene og samarbeidskonstellasjonene | Ekspertgruppene skal ha konkrete oppgaver og sørge for at økt kompetanse kommer enhetene til gode, både forskere og forskerstøtten |

# PROSJEKTETS LEVERANSER OG AVGRENSNING

Tabell 2: Prosjektets leveranser

|  |  |
| --- | --- |
| Leveranser   | Beskrivelse   |
| Pilotering av ekspertgrupper | Opprettelse av ekspertgrupper og mandat med oppgavebeskrivelse for hver gruppe. Igangsette og pilotere aktiviteter innenfor hver gruppe |
| Pilotering av samarbeidskonstellasjoner | Etablere samarbeidskonstellasjoner mellom grupper av enheter og konkretisere innholdet og omfanget av samarbeidet. Opprette avtaler for pilotering av samarbeidet mellom involverte enheter i hver konstellasjon |
| Etablere drift | Etablere en mer permanent fellesløsning med ekspertgrupper og samarbeidskonstellasjoner |

# VURDERING AV TRUSLER/RISIKO I PROSJEKTET

Tabell 3: Prosjektets risiko

|  |  |
| --- | --- |
| Risiko  | Tiltak |
| Ekspertgruppene blir for personavhengige | Sette sammen deltakere til ekspertgrupper ut i fra tilhørighet og kompetanse. Sørge for relevant kompetanseheving/spesialisering blant alle gruppedeltakere. |
| Arbeidet i ekspertgruppene blir for tidkrevende og tapper ressurser fra enhetene | Vurdering av kost/nytte-verdi for møter, kurs og arrangementer.  |
| Kun små enheter tjener på fellesløsningene | Sørge for relevant kompetanseheving/spesialisering blant alle gruppedeltakere.  |
| Manglende styring og ledelse etter overgang fra prosjekt til drift | Utarbeide tydelig mandat for ekspertgruppene/avtaler for samarbeidskonstellasjonene. Inngå avtale med linjeledelsen før prosjektavslutning. |
| Kompetansen som opparbeides i ekspertgruppene kommer ikke resten av organisasjonen til gode | Sikre ansvaret for tilbakeføring av kompetanse i ekspertgruppenes mandat. Dersom et fakultet ikke er representert i en ekspertgruppe, skal noen i fakultetets samarbeidskonstellasjon være det. |
| Det blir konkurranse mellom eksperter og forskningsrådgivere på tvers av enheter | Sørge for god rolleforståelse, gjensidig respekt, involvering og kompetanseheving. Kontinuerlig fokus på hele organisasjonens beste. |
| Skillet mellom ekspertgruppenes og samarbeidskonstellasjonenes ansvarsområde blir uklart  | Klargjøringer i mandat for ekspertgruppene og avtaler for samarbeidskonstellasjonene |
| Uenighet om frikjøp og kostnader når noen hjelper et annet fakultet enn sitt eget | Vurdere behovet for avtaler om økonomisk kompensasjon. Klargjøre dette spørsmålet i prosjektets etableringsfase. |
| Manglende systematisk kompetanse på drift av EU-prosjekter i ekspertgruppene | Deltakere med driftskunnskap i alle ekspertgruppene |
| Manglende tillit til ekspertgruppene og samarbeidskonstellasjonene i organisasjonen | Spre informasjon om prosjektets suksesshistorier. |
| Samarbeidet i ekspertgruppene blir for fleksibelt og uforpliktende | Mandater for alle ekspertgrupper. Justeringer i piloteringsfasen |
| Samarbeidet i ekspertgruppene blir for formalisert og lite fleksibelt | Mandater for alle ekspertgrupper. Justeringer i piloteringsfasen |
| Manglende samarbeid mellom fakultetene og LOS | Representanter fra LOS i ekspertgruppene. |

# Gevinstoversikt

 Tabell 4: Oversikt over mulige gevinster i prosjektet

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gevinster  | For hvem, og hvordan fremkommer gevinsten?  | Forutsetninger for at gevinsten skal kunne realiseres  |
| Samle, utvikle og dele kompetanse | Forskere vil oppleve å få bedre hjelp, Forskningsadministrasjonen vil oppleve styrket kompetanse | Identifikasjon av beste praksis og utvikling av standardiserte prosesser med felles rutiner, maler og verktøy for hele UiO |
| God tilgang til forskerstøtte uavhengig av hvor man er ansatt | Forskere på alle enheter vil oppleve bedre og mer tilpasset hjelp | Forskere kjenner godt til støtteapparatet og vet hvor de kan be om hjelp. |
| UiO sender samlet sett inn flere søknader og søknadene holder høyere kvalitet enn tidligere | Flere forskere enn tidligere deltar i konkurransen om eksternfinansierte midler fra EU og NFR. Systematisk arbeid med ulike søknader og mengdetrening gir støtteapparatet økt kompetanse. | Operative og velfungerende ekspertgrupper og samarbeidskonstellasjoner. Vilje til å søke hos flere forskere enn i dag. |
|  Flere innvilgede prosjekter og dermed mere ressurser til forskning (mer og bedre forskning og økte inntekter) | Gevinst for hele organisasjonen. Et ERC-prosjekt gir fra 1,5 mill. euro til 2,5 mill. euro med mere. |  Tilbakeføring av kompetanse fra ekspertgruppene til organisasjonen. Tilpasset hjelp til rett tid.  |
|  Mer robust forskningsstøtte ved fravær og intern forflytning | Et mer robust støtteapparat for forskere. Enhetene vil oppleve mindre sårbarhet.  |  Gode samarbeidsavtaler og backupordninger |
| Utvikling og økt kompetanse for det administrative støtteapparatet  | Forskningsadministrasjonen vil oppleve kompetanseheving, bedre og mer effektivt samarbeid.  |  Samarbeid om reelle prosjekter bidrar til mengdetrening og kompetanseheving. Nye fellesarenaer for medarbeidere som jobber innenfor samme område |

# GROV TIDSPLAN OG MILEPÆLER

* Desember 2019: Når prosjektbeskrivelse og milepelsplan er vedtatt av styringsgruppen
* Januar 2020: Når møter med alle enheter er gjennomført
* Januar/februar 2020: Når risikoanalyse er utarbeidet og vedtatt av styringsgruppen
* Januar/februar 2020: Når det er bestemt hvem som skal delta i ekspertgruppene og hvem som skal være koordinatorer/delprosjektledere
* Mars 2020: Når det er bestemt hvilke enheter som skal inngå i samarbeidskonstellasjoner
* Mars 2020: Når første ekspertgruppeaktivitet er gjennomført
* April/mai 2020: Når mandater for ekspertgruppene er vedtatt av styringsgruppen og forankret ved enhetene
* Juni 2020: Når avtaler mellom enheter som skal inngå i samarbeidskonstellasjoner er utarbeidet
* Juni 2021: Når plan for overgang til drift er vedtatt, og fellesløsningene er etablert

# ORGANISERING, ROLLER OG ANSVAR

Prosjekteier: Avdelingsdirektør Kristel Skorge (FADM)

Leder av styringsgruppen: Fakultetsdirektør Unn-Hilde Grasmo-Wendler (MED)

Øvrige medlemmer av styringsgruppen**:**

Assisterende museumsdirektør ved KHM, Karl Kallhovd

Seksjonssjef for forsking ved MN, Ingse M.W. Noremsaune

Fakultetsdirektør ved HF, Monica Bakken

Forskningsdekan ved UV, Helge Ivar Strømsø

Forskningsdekan ved SV, Tore Nilsen (overtar etter Timothy John Brennen)

Prosjektleder: Seksjonssjef for forskning ved SV, Johannes Elgvin (50%)

Prosjektkoordinator: Seniorrådgiver ved OD, Kari Henriksen (50%)

Når ekspertgruppene blir opprettet i begynnelsen av 2020, vil disse være å regne som delprosjektgrupper med hver sin koordinator som inngår i en prosjektgruppe for prosjektet som helhet.

# INTERESSENTER/MÅLGRUPPER

Forskere, forskningsrådgivere, administrative forskningsledere, prosjektøkonomer, fakultetsdirektører, forskningsdekaner og dekaner.

Interessentgrupper som orienteres ved behov: Forum for forskningsdekaner, direktørnettverket, FANE, Prosjektøkonomnettverket, dekanmøtet, lokale FANE-nettverk og ledernettverk ved enhetene.

Fagforeninger og verneorganisasjonen holdes informert gjennom faste IDF-møter i henhold til hovedavtalen.

# ENDRINGSLOGG

*(Prosjektbeskrivelsen vedtas som utkast før planleggingsfase, og i endelig versjon i overgang til gjennomføringsfasen. Ved store endringer i prosjektet underveis, og minst i overgang mellom definerte gjennomføringsfaser skal dokumentet oppdateres. Ved overgang fra planleggings- til gjennomføringsfase, og ved senere revisjoner, skal det angis hvilke endringer som er gjort, hvem som har gjort endringen, og hvem som har godkjent at endringen blir foretatt.)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versjon  | Dato  | Endring  | Ansvar for å beskrive endringen  | Ansvar for godkjenning av endring  |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

# DISTRIBUSJONSLOGG

*(For å sikre at alle relevante interessenter har mottatt siste versjon av prosjektbeskrivelsen, må distribusjonsloggen oppdateres i tråd med versjonshåndteringen.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versjon  | Dato  | Mottakere  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

**VEILEDNING - PROSJEKTBESKRIVELSE**

Formål med prosjektbeskrivelsen

Formålet med prosjektbeskrivelsen er å definere prosjektet godt nok til at virksomhetsledelsen v/prosjekteier kan vurdere sannsynligheten for at prosjektet totalt sett blir vellykket, og peke ut riktig styringsgruppe, prosjektledelse og prosjektteam.

Hvem utarbeider prosjektbeskrivelsen?

Ansvaret for utarbeidelse av prosjektbeskrivelsen ligger hos utpekt prosjektleder eller hos den som er utpekt som ansvarlig for konseptfasen.

Hvem mottar prosjektbeskrivelsen?

Prosjektbeskrivelsen mottas av prosjekteier, som godkjenner innholdet og forankrer innholdet i ledelsen.

Når utarbeides prosjektbeskrivelsen?

Prosjektbeskrivelsen utarbeides i konseptfasen og godkjenning av prosjektbeskrivelsen skjer i beslutningspunkt 2 – ved behov også i revidert utgave i beslutningspunkt 3. Dokumentet oppdateres ikke etter planleggingsfasen da det i senere faser erstattes av styringsdokumentet.

 