



UiO : Universitetet i Oslo



UiO : Forskerstøtte

Sluttrapport

INNHOLDSFORTEGNELSE:

1. Bakgrunn og begrunnelse for prosjektet	- 3 -
2. Prosjektets viktigste leveranser	- 3 -
3. Oppnåelse av prosjektets mål.....	- 8 -
4. Punkter for videre oppfølging	- 9 -
5. Forutsetninger for gevinstrealisering	- 10 -
6. Evaluering av prosjektet.....	- 11 -
7. Vedlegg	- 13 -

1. BAKGRUNN OG BEGRUNNELSE FOR PROSJEKTET

I UiOs *Strategi 2020* er målet å bli et fremragende, internasjonalt toppuniversitet. For å innfri de høye faglige ambisjonene kreves det også en profesjonell administrasjon. Administrativ støtte til forskere var tema for *Internt handlingsrom (IHR): Eksternfinansierte prosjekter*. En helhetlig struktur og avklaring av roller og ansvar mellom nivåer og enheter ble imidlertid ikke håndtert ferdig innen rammen av IHR, derfor ble dette prosjektet opprettet.

Denne sluttrapporten vil omhandle prosjektperioden for prosjekt «UiO: Forskerstøtte» som pågikk fra 01.05.2016 til 31.12.2017.

Vi har forsøkt å se prosjektet i sammenheng med andre relevante prosesser ved UiO, så som rapporten fra Strategic Advisory Board og oppfølging av denne, UiOs strategi for Horisont 2020 og EU-benchmarking rapporten. Vi har også forsøkt å arbeide i tråd med aktuelle nasjonale og internasjonale prosesser, som innebærer økt fokus på ekstern finansiering og profesjonalisering av forskerstøtten.

Prosjektet har vært et relativt stort administrativt prosjekt i UiO-sammenheng, med mange ulike interessenter og omfattende tematikk. Det kan også beskrives som et organisasjonsutviklingsprosjekt med fokus på utvikling av kompetanse, nye samarbeids- og samhandlingsformer og involvering av ledere og medarbeidere for å arbeide mot felles mål for UiOs forskerstøtte.

2. PROSJEKTETS VIKTIGSTE LEVERANSER

På grunn av prosjektets karakter som et organisasjonsutviklingsprosjekt, og med formålet som er økte eksterne inntekter, vil gevinstene av prosjektet komme på lang sikt. Allikevel er det en rekke konkrete aktiviteter og leveranser som har funnet sted i prosjektperioden, hvor de mest sentrale blir kort presentert her.

2.1 Høsten 2016 – aktiviteter med fokus på involvering og innspill

Det første halve året var fokuset å hente innspill gjennom utstrakt involvering av interessenter på ulike steder i organisasjonen. Det ble tilrettelagt for en åpen prosess med flere møteplasser og en rekke aktiviteter.

2.1.1 Kartlegging av enhetenes forskerstøtte

En kartlegging av enhetenes forskerstøtte ble gjennomført for å få oversikt over antall personer og årsverk som jobbet med henholdsvis økonomi og annen forskerstøtte knyttet til ekstern finansiering på nivå 2/3/4. Oppdraget ble sendt til fakultetene, museene og sentrene 9. september 2016. Enhetene ble bedt om å anslå hvor mange ansatte som arbeidet med forskerstøtte lokalt, hvor mange årsverk dette utgjorde, antall ressurser på institutt- og fakultetsnivå, og kompetanse på ulike finansieringskilder. Det ble sannsynligvis rapportert på

litt ulikt vis fra enhetene, men det har likevel gitt oss en pekepinn på omfang og innretning på forskerstøtten lokalt. Det viste seg at den lokale forskerstøtten omfattet 315 personer fordelt på 164 årsverk. Kartleggingen viste at *organisering og ressursbruk* varierer mye mellom de ulike fakultetene. Mens enkelte har hovedtyngden av ressursene på instituttnivå er det andre som har det på fakultetsnivå. Enkelte institutter mangler dedikerte ressurser til forskerstøtteoppgaver, selv om det jevnt over har vært et felt i vekst. Nesten alle fakulteter har tatt grep og styrket sin forskerstøtte de seneste årene, særlig er det gjort en stor jobb for å få opp antall EU-søknader.

2.1.2. Dialogmøter med enhetene på nivå 2

Det ble gjennomført dialogmøter med ledelsen ved fakultetene, museene og sentrene. På disse møtene deltok universitetsdirektøren og direktøren for Avdeling for fagstøtte, i tillegg til prosjektleder. Prorektor deltok også på enkelte av møtene. Fra enhetene deltok som regel dekan/museumsdirektør/senterleder, forskningsdekan, fakultetsdirektør og leder for forskerstøtten (alternativt forskningsrådgiver). Enhetene ble spurt om å gi en status for egen forskerstøtte og hvordan denne eventuelt hadde blitt styrket de seneste år – og hva de så på som egne styrker og utfordringer. Temaer som ble dekket kunne være ressursbruk, kompetansebygging, og samarbeid på tvers av enheter og ulike administrative fagfelt. Et hovedtema var forholdet til Ledelse og støtteenheter (LOS), så som arbeidsdeling og samhandling mellom LOS og enhetene. En viktig tilbakemelding var at enhetene ønsker at LOS har ansvar for en rekke koordinerende og overordnede oppgaver, og at de innehar spisskompetanse innen områder som særlig de mindre fakultetene ikke vil kunne bygge opp. Juridiske tjenester ble trukket fram som et særlig kritisk område hvor Avdeling for fagstøtte må ha god nok kompetanse og kapasitet. EU-kontorets tjenester og kompetanse ble av alle trukket fram som et eksempel på noe som fungerer godt, og at liknende koordinering og kompetanse bør finnes for Forskningsrådet som er den andre store finansieringskilden.

2.1.3 Fagsamling for forskningsadministrative og prosjektøkonomer

05.12.2016 arrangerte vi fagsamling på Voksenåsen. Det var første gang ansatte i forskerstøtten ved UiO var samlet. 160 personer deltok, og universitetsdirektøren åpnet samlingen. Hensikten med samlingen var å møtes på tvers av enheter, nivåer og roller, få faglig påfyll og diskutere hvordan vi kan tilby best mulig administrativ støtte til forskernes eksternt finansierte virksomhet. Innledere fra UiO, UiB og Forskningsrådet ga oss ulike perspektiver på organisering og kompetanseheving som vi tok med oss inn i gruppearbeid og videre diskusjoner.

2.1.4 Jevnlig dialog med prosjektets referansegrupper

Jevnlig dialog med prosjektets referansegrupper startet opp i 2016, og dette har fortsatt ut prosjektperioden. Prosjektet har deltatt på møter i prosjektets referansegrupper: Forskningsadministrativt nettverk (FANE-UiO), forum for forskningsdekaner og direktørnettverket. Særlig viktig har FANE-UiO vært som et forum for gode faglige diskusjoner. Prosjektdeltakere har deltatt på samtlige møter i nettverket, i tillegg til at det har vært avholdt flere workshops for å jobbe med bestemte leveranser. Representantene i FANE-UiO har bidratt positivt med nyttige innspill underveis, stor arbeidsinnsats og viktig kompetanse. De har fungert

som lokale koordinatore og nøkkelpersoner, og har vært sentrale for flere av prosjektets leveranser.

Prosjektet har også hatt jevnlig møter med de øvrige referansegruppene for å informere om status, og forankre arbeidet. De har fortløpende gitt innspill til fokusområder, aktiviteter og leveranser.

2.1.5 Temamøter for ansatte og ledere fra ulike avdelinger i Ledelsen og støtteenheter (LOS)

Som oppfølging av en workshop i januar 2016 som ble arrangert av det tidligere prosjektet Bedre forskerstøtte, arrangerte vi seks temamøter for ansatte og ledere fra ulike avdelinger i LOS, der hver enkelt kunne melde seg på de møtene som var relevante og interessante. Hensikten med møtene var å få innspill til hvordan LOS kan utvikle sin forskerstøtte knyttet til ekstern finansiering. Deltakerne ble bedt om å se på arbeidsoppgaver, organisering, roller og ansvar.

Møtene dekket følgende temaer:

- Spisskompetanse på eksterne finansieringskilder
- Kommunikasjon, informasjon til enhetene og nettsider knyttet til ekstern finansiering
- Kompetansebygging, kurs, rekruttering og karriere for forskningsadministrasjon
- Jus, IPR, kontrakter og Open Science
- Dialog med eksterne finansiører og aktører. Analyse og statistikk knyttet til ekstern finansiering
- Økonomi, standarder og maler

Deltakerne var ansatte fra Avdeling for fagstøtte, Avdeling for personalstøtte, Avdeling for administrativ støtte, Universitetets senter for informasjonsteknologi, Enhet for lederstøtte og Universitetsbiblioteket. Flere av deltakerne mente det var fint å få muligheten til å diskutere hva LOS bør være og hvilke tjenester som bør tilbys, og at det var nyttig å møtes på tvers av enheter for å diskutere temaer med litt ulike innfallsvinkler.

2.1.6 Involvering av øvrige interessenter

Prosjektet har besøkt lokale forskningsadministrative nettverk (FANE-nettverk) på fakultetene. Disse består av forskningsadministrativt ansatte fra institutt- og fakultetsnivå. Prosjektøkonomene er også gjerne representert. Å kunne orientere om prosjektet og legge grunnlaget for senere involvering var nyttig. Det er forskningsadministrasjonen og prosjektøkonomene som driver den operative og forskernære forskerstøtten i søknads- og driftsfase, og har derfor vært viktige å få i tale. Flere av disse har også deltatt i ulike arbeidsgrupper og gitt innspill til prosjektets delleveranser.

Prosjektleder har også orientert økonomiledernetverket og øvrige ledere og relevante enheter i LOS om prosjektet ved flere anledninger. Særlig har ledere og ansatte i Avdeling for fagstøtte bidratt til flere av prosjektets delleranser med faglige innspill.

2.2 Fokusområder og leveranser i 2017

Samlet sett har alle aktivitetene høsten 2016 gitt verdifulle innspill og forankring på alle nivåer som har dannet grunnlaget for prosjektets fokusområder og leveranser i 2017. Fokusområdene har blitt konkretisert i en rekke leveranser som er nærmere beskrevet under, hvor flere er nært knyttet til hverandre.

2.2.1 Avklart arbeidsdeling mellom sentralt og lokalt nivå

Enhetene har sammen med prosjektgruppen og Avdeling for fagstøtte (særlig Seksjon for forsknings-, utdanningsstøtte og internasjonalisering SFUI) blitt enige om en matrise som i hovedtrekk viser arbeidsdelingen mellom sentralt nivå og nivå 2 (fakultet, sentre, museer) når det gjelder administrativ støtte til ekstern finansiering. Matrisen viser hvilke finansieringskilder de ulike nivåene har kompetanse på. Den ble ferdigstilt 21.4.2017, og er blitt revidert i desember samme år.

Matrisen beskriver ikke arbeidsdelingen nøyaktig i enhver sammenheng, på grunn av detaljeringsgraden som er valgt. Den gjenspeiler heller ikke alle forskjellene mellom enhetene med hensyn til kompetanse, ressurser og erfaring, som gir ulike behov for tjenester fra sentralt nivå. Vi har imidlertid forsøkt å la kommentarer til matrisen borte på dette. Det matrisen kaller nivå 2 er ikke alltid det – hos noen enheter foregår disse aktivitetene til dels på nivå 3.

Matrisen er i stor grad deskriptiv og beskriver nå-situasjonen, men har også elementer av å peke framover mot en ønsket situasjon. Vi har tatt inn innspill om at LOS bør ta mer institusjonelt ansvar for NFR og EØS. For øvrig er det en tydeliggjøring av de finansiørene LOS har kompetanse på i dag. Arbeidsdelingen matrisen gjenspeiler vil være i endring, og matrisen skal være dynamisk og oppdateres ved behov.

Oversikten bør brukes som arbeidsverktøy for ledere og ansatte i forskerstøtten. Enhetene oppfordres til å bruke den som utgangspunkt for å beskrive arbeidsdelingen på eget fakultet sammen med liste over arbeidsoppgaver for forskerstøtten lokalt (se punkt 2.2.2).

2.2.2 Enighet om arbeidsoppgaver for forskerstøtten lokalt

I prosjektperioden har vi gjennom ulike aktiviteter forsøkt å beskrive felles arbeidsoppgaver for forskerstøtten lokalt. Innspill har kommet fra ansatte i LOS, FANE-UiO, prosjektøkonomer og kursdeltakere (se punkt 2.2.3). Arbeidet har munnet ut i enighet om en opplisting av oppgaver forskerstøtten lokalt har ansvar for og hva forskeren kan forvente av administrativ støtte gjennom et forskningsprosjekts faser fra søknad til avslutning. Listen sier også noe om hvilke roller som er involvert i hver enkelt oppgave. Listen er ferdigstilt 10.1.2018, og bør sammen med arbeidsdelingsmatrisen (punkt 2.2.1) danne grunnlag for en gjennomgang av ansvar og

roller mellom nivå 2,3 og 4. Enhetene må sørge for at de sammen med LOS har nok ressurser og kompetanse til å få løst oppgavene. Det kan også være hensiktsmessig å beskrive tidsplan for prosess og forankre denne godt lokalt. Et slikt arbeid bør ses i sammenheng med gjennomgang og eventuell styrking av støtteapparatet lokalt, som del av oppfølgingen av EU-benchmark-analysen og flere EU-revisjoner som viser at det mangler kompetanse, mengdeerfaring og ledertrykk i driftsfasen av EU-prosjektene.

2.2.3 Kompetanseutvikling for forskerstøtten

Basert på prosjektets mandat og mange ønsker om kompetanseutvikling, har vi utviklet en kurspilot som ble gjennomført for første gang høsten 2017. Piloten var et tilbud for forskningsrådgivere og prosjektøkonomer ved Det samfunnsvitenskapelige fakultet, Det juridiske fakultet og Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet. Arbeidsgruppen har bestått av representanter fra Avdeling for fagstøtte, Avdeling for personalstøtte, Avdeling for administrativ støtte, og de tre deltakende fakultetene.

Hovedmål for kurset har vært kompetanseheving for forskningsrådgivere og prosjektøkonomer; særlig å styrke ferdigheter, øke bevissthet og trygghet i egen rolle, og styrke nettverk, samarbeid og erfaringsutveksling.

I tillegg ønsket vi gjennom piloten å få kunnskap om hvordan UiO best kan tilby kompetanseutvikling tilpasset målgruppens behov på sikt. Fokuset har derfor vært på metodikk, innhold og bruk av egne læringsressurser for å sikre videre forvaltning av kurset. Basert på evalueringer anbefaler vi en ytterligere pilotering for å justere målgruppetenking, metodikk og antall temaer før et eventuelt kurs bør tilbys på permanent basis.

2.2.4 Økonomi – revisjon av budsjetteringsmalverk og etablering av prosjektøkonomnettverk

En tilbakemelding fra innspillsfasen var at budsjetteringsmalverket knyttet til de ulike eksterne finansieringsordningene har vært noe mangelfullt. Enkelte maler måtte justeres med tanke på flere målgrupper enn prosjektøkonomer, så som forskningsrådgiver, institutt- og prosjektleder,. Det er også kommet ønsker om tilleggsfunksjonaliteter. Med dette som bakgrunn inviterte ADS til fakultets- og museumsvise dialogmøter for å drøfte ulike ønsker og behov knyttet til malverket. Flere enheter har vært involvert i denne prosessen, men særlig Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet og Det medisinske fakultet.

Fra 2018 etableres det et prosjektøkonomnettverk med deltakere fra fakultetene, museene og sentrene. Det planlegges møter annenhver måned, og tenkes som et forum for erfaringsutveksling, beste praksis, brukerinvolvering, kommunikasjon og infoflyt. Dette vil bli et rådgivende nettverk som koordineres og ledes av ADS. Vi ser for oss at det med jevne mellomrom arrangeres fellesmøter med FANE-UiO.

2.2.5 Bedre nettsider om ekstern finansiering

Det jobbes med utvikling av mer brukervennlige nettsider som kan være til hjelp for forskere og ansatte i forskerstøtten gjennom et eksternt finansiert prosjekts liv. Arbeidsgruppen består av deltakere fra Det medisinske fakultet, Det utdanningsvitenskapelige fakultet, Det humanistiske fakultet, Seksjon for forsknings-, utdanningsstøtte og internasjonalisering (SFUI) og Seksjon for kommunikasjon og studentinformasjon (SKS). Konseptfasen har pågått i 2017, og har blant annet inkludert kartleggingsintervjuer med forskere med ulik bakgrunn og ansiennitet. Arbeidet ledes av prosjektleder, og vil fortsette fram til lansering av nye sider i løpet av 2018.

2.2.6 Bidrag til bedre samhandling i LOS

Som tidligere nevnt har ansatte og ledere i LOS gitt uttrykk for at det ligger uutnyttet potensiale for samhandling i LOS. Med ekstern finansiering i tankene er dagens organisering ikke optimal, ved at relevante funksjoner er spredt utover flere seksjoner og avdelinger. Det er også kommet innspill fra ansatte lenger ut i organisasjonen om at det er vanskelig for dem å orientere seg og vite hvem de kan kontakte i LOS.

Prosjektet har gitt innspill til avdelingsdirektør i Avdeling for fagstøtte om organisering av forskerstøtten i LOS. Innspillet skisserer noen forutsetninger og mulige justeringer for å bedre situasjonen, hvorav det viktigste innspillet er å få på plass et formalisert, tverrfaglig team som kan bistå enhetene i arbeidet med søknad og drift av prosjekter.

Det er også besluttet at seniorrådgiver fra ADS med økonomiforvaltning som felt skal møte fast i FANE-UiOs møter, som et ledd i å øke samhandlingen i LOS. ADS skal også koordinere det nye prosjektøkonomnettverket, hvor en seniorrådgiver fra AF tilsvarende møter fast.

2.2.7 Juridiske tjenester

Det er stor enighet om at kompetansen skal ligge sentralt, og juristteamet i Avdeling for fagstøtte ble forsterket med en stilling i 2016 for å øke kapasiteten på rådgivning og kontrakter knyttet til ekstern finansiering. Fra enhetene etterlyses det utviklingstiltak for å sikre god nok kapasitet på de juridiske tjenestene. Kursutvikling for å øke generell kompetanse på enhetene kan avhjelpe presset ved at lokal forskerstøtte er bedre rustet til å skille ut hva som må tas med jurister og hva man selv kan utføre, stille mer spissede spørsmål og kontakte juristene i god nok tid så man unngår en del ad hoc/hastesaker som gjør køen lengre.

3. OPPNÅELSE AV PROSJEKTETS MÅL

Hovedmålet for UiO: Forskerstøtte er å utvikle bedre og mer koordinert forskerstøtte slik at det blir enklere for forskerne å konkurrere om eksterne forskningsmidler og drifte de eksternt finansierte forskningsprosjektene. Formålet er at UiO tiltrekker seg mer og bedre ekstern finansiering for å nå sine faglige ambisjoner.

Om UiO når målet om mer og bedre ekstern finansiering vil først vise seg på lengre sikt. Organiseringen av forskerstøtten er et viktig premiss for å nå hovedmålet. Prosjektets mål i prosjektperioden har derfor vært å sette i gang prosesser som bidrar til en bedre organisering av forskerstøttetjenestene ved UiO. Mandatet nevner tre punkter for å bedre organiseringen:

- å definere roller og ansvar for forskerstøttetjenester på ulike nivåer
- å utvikle mer helhetlige og profesjonelle tjenester og støtte til forskerne på enhetsnivå og fra LOS, blant annet gjennom bedre samhandling internt i LOS
- å bidra til økt kompetanse i organisasjonen gjennom opplæringstilbud og tilrettelegging av erfaringsutveksling på tvers av enheter og nivåer

For å oppnå disse målene legges det i mandatet vekt på utvikling av nettsider og verktøy på nett, samt kompetanseheving for dem som jobber med forskerstøtte. Fokusområdene og leveransene i prosjektperioden er beskrevet over. Nye nettsider vil bli lansert i løpet av 2018 (se 2.2.5). Et kurstilbud for forskerstøtten ble pilotert i 2017 og er under videre utvikling (se 2.2.3).

Når det gjelder å definere roller og ansvar har det i prosjektperioden blitt utarbeidet en arbeidsdelingsmatrise (2.2.1) og en oversikt over arbeidsoppgaver for lokal forskerstøtte (2.2.2). Disse dokumentene er et godt utgangspunkt og arbeidsverktøy for arbeidsdeling og ansvarsfordeling både mellom LOS og enhetene på nivå 2 og innad på de enkelte enhetene. De tydeliggjør også hvilke oppgaver som må løses i forbindelse med eksternfinansierte prosjekter. En slik tydelig definering av oppgaver, roller og ansvar er avgjørende for å oppnå bedre samspill og gjennom det nå målet om en bedre og mer koordinert forskerstøtte. I tillegg er det iverksatt enkle tiltak for å bedre samhandlingen og kommunikasjonsflyten mellom forskningsadministrasjon og økonomi (se 2.2.4 og 2.2.6).

4. PUNKTER FOR VIDERE OPPFØLGING

Vi har noen konkrete anbefalinger som vi håper at linjen tar tak i når prosjektet nå er avsluttet. I tillegg er det viktig å fokusere på det vi mener er de mer generelle forutsetningene for gevinstrealisering (se avsnitt 5.)

4.1. IT-systemer

Prosjektet foretok flere avgrensninger mot temaer som ikke skulle behandles, blant annet IT-systemer. Det har imidlertid vært meldt behov for felles prosjektstyringsverktøy og mulighet for å holde oversikt over forskningsprosjekter fra ulike enheter i lang tid og i tidligere prosjekter. I dag er det diverse lokale løsninger som er i bruk. Systemer kan være gode verktøy for å holde oversikt over prosjektporteføljen for ledelse, forskere og ansatte i forskerstøtten, og vi tror det er svært viktig for UiO å få felles systemer på plass. UiO med USIT i spissen har blant annet utviklet Helseforsk – et system for å holde oversikt over medisinske og helsefaglige

forskningsprosjekter. For øvrig ivaretas arbeidet med å anskaffe nye, gode verktøy gjennom BOTT-samarbeidet (samarbeid mellom UiB, UiO, NTNU og UiT) som skal styrke universitetenes evne til å forvalte felles administrative og tekniske tjenester.

4.2 Videre gjennomgang av arbeidsprosesser, roller og ansvar lokalt

Mye av prosjektet har handlet om å få på plass arbeidsdeling mellom LOS og nivå 2, og vi har også beskrevet oppgaver som ligger til forskerstøtten lokalt. Vi anbefaler at det gjøres en mer detaljert jobb ute på enhetene med å se på kompetanse, ressursbruk, samhandling og arbeidsdeling på nivå 2,3 og 4. LOS kan bidra i en slik prosess, som også bør ses i sammenheng med andre pågående prosesser.

4.3 Samarbeid på tvers

I forlengelsen av punkt 4.2. bør man også se på muligheten for mer samarbeid på tvers av fakulteter, museer og sentre. Det skjer allerede en god del samarbeid mellom forskerstøtten på de ulike fakultetene, men kun hos MN og NHM skjer dette i en fast struktur som inkluderer forskningsrådgiver og forskningsleder fra NHM i aktuelle fora hos MN.

Medisin og OD forsøkte seg på et samarbeid med samlokalisering våren 2016, men dette ble avvirket etter kort tid. Øvrige fakulteter samarbeider særlig om kompetanseheving for forskerstøtten; så som kursing, studieturer og hospitering.

4.4 Tverrfaglig, administrativt prosjektstøtteteam i LOS

Vi anbefaler at det opprettes et tverrfaglig, administrativt team i LOS. Som et minimum bør det bestå av forskningsrådgivere, økonomer og jurister (ansatte i Avdeling for fagstøtte og Avdeling for administrativ støtte). Det bør også vurderes om det skal involvere flere administrative felt, så som personal og kommunikasjon. Ved UiA har de opprettet et liknende team som henter ressurser fra forskningsadministrasjon, studieadministrasjon, arkiv, bibliotek, personal, økonomi og kommunikasjon. Hovedmålsettinger bør være å få et mer sømløst samarbeid og «en felles vei inn» til LOS, og å tilby mer helhetlig forskerstøtte.

Det har kommet mange innspill om at EU-finansiering og nasjonal finansiering (særlig fra Forskningsrådet) bør ses mer i sammenheng, og at det sentrale EU-kontoret har erfaring og kompetanse som enhetene setter pris på og som kan være et godt utgangspunkt også for arbeid med andre finansieringskilder. Organisering av et slikt team er nå til vurdering, og arbeidet ledes av Avdeling for fagstøtte.

5. FORUTSETNINGER FOR GEVINSTREALISERING

Feltet forskerstøtte har blitt styrket de seneste årene ved UiO, og er i en spennende utvikling også nasjonalt og internasjonalt. For at UiO skal løfte seg innen feltet kreves det fortsatt målrettet innsats over lengre tid, og involvering av universitetets ledelse på alle nivåer. Skal

man hente ut gevinstene på sikt er det viktig at implementeringen følges opp på de enkelte enhetene (inkludert i LOS), og at det finnes nok ressurser, bevissthet og kompetanse om hva forskerstøtte er, og hvordan den bør brukes.

Noen forutsetninger for å oppnå gevinstrealisering i linjen mener vi er:

- **God ledelse:** At ledere på alle nivåer ser betydningen av god forskerstøtte, og legger til rette for at ansatte i forskerstøtten kan utøve jobben sin på best mulig måte. Dette innebærer å gi gode rammer for forskerstøtten gjennom å sette av dedikerte og tilstrekkelige ressurser, og gi mulighet for kompetanseheving; men også ledelsestrykk og kommunisert forventning om at de vitenskapelige og forskerstøtten skal samarbeide godt og arbeide mot felles mål. Ledelsen må også ta ansvar for å kommunisere forventninger til forskerne om å søke ekstern finansiering fra ulike finansiører og programmer.
- **Tydlig arbeidsdeling:** Det bør være tilstrekkelige avklaringer av arbeidsdeling og arbeidsoppgaver innenfor forskerstøtten på alle nivåer, og en enighet i organisasjonen om dette.
- **Organisasjonskultur:** En viktig forutsetning er at de ansatte ser på eksternt finansiert virksomhet som en naturlig og nødvendig del av UiOs aktiviteter, og at man forstår hva som kreves for å lykkes. Felles mål og felles forståelse av hvordan man kan nå dem vil også være avgjørende.
- **Verktøy/systemer:** Man bør sikre at ansatte har gode nok verktøy og systemer til støtte i arbeidet, så som arkiv-/saksbehandlingsverktøy, økonomistyringsverktøy, og god integrasjon mellom ulike systemer.

6. EVALUERING AV PROSJEKTET

6.1 Suksessfaktorer

Prosjektets muligheter til å innfri sine mål avhenger av en rekke faktorer, som vi blant annet har omtalt i avsnittet om gevinstrealisering. Det er ikke enkelt å måle suksess for et prosjekt hvor målene til prosjektet ligger framover i tid, men vi skal nevne noen faktorer som vi mener har bidratt positivt underveis i prosjektet.

6.1.1 Fokus på prosess

Prosjektet har forsøkt å kjøre en prosess med fokus på å skape tillit blant interessenter både i LOS og på enhetene. Vi la derfor opp til en grundig kartleggings- og innspillsfase, og har forsøkt å ta til oss læringspunkter fra andre prosjekter og prosesser.

6.1.2. Ledelsens rolle

Universitetsdirektør Gunn-Elin Aa. Bjørneboe har vært en aktiv prosjekteier, og bidratt med retning og fokus for prosjektet. Dette har gitt oss viktig forankring av fokusområder og leveranser. Prosjekteier har vært en tilgjengelig diskusjonspartner for prosjektleder, og har også ledet dialogmøter med enhetene. Driften av prosjektet har ligget til Avdeling for fagstøtte, med tett oppfølging og forankring i det daglige av avdelingsdirektør Hanna Ekeli. Andre viktige interessenter og støttespillere har vært seksjonsledere i Avdeling for fagstøtte og Avdeling for administrativ støtte (særlig SFUI, SFFU og SPP), avdelingsdirektører i ADS og AP, og ledelsen på fakulteter, museer og sentre. Alle har bidratt med faglige innspill, ressurser og ledelsestrykk, noe som har vært avgjørende for å få til gode resultater og legge grunnlaget for en vellykket implementering av prosjektets resultater.

6.1.3. Prosjektgruppen

Prosjektgruppen har bestått av ansatte med mange års kompetanse fra ulike fagområder innen forskerstøtte, og erfaring fra ulike deler av organisasjonen. Til sammen har prosjektgruppen kompetanse innen områder som økonomiforvaltning, forvaltning av regelverk, ekstern finansiering (inkludert EU-finansiering), kommunikasjon og prosjektledelse. Prosjektgruppen har vært et sterkt team både faglig og sosialt. At prosjektleder har kunnet benytte 100 % av sin stilling deler av prosjektperioden til å lede prosjektet har gitt muligheten til å øke trykket på kommunikasjon og tilrettelegging av prosess.

6.1.4 UiOs prosjektrammeverk og prosjektstøttekontor

Prosjektstøttekontoret i LOS har vært en uvurderlig støtte for prosjektgruppen, og har vært tilgjengelig som rådgivere fra oppstarten og gjennom hele prosjektperioden. De profesjonelle medarbeiderne ved prosjektstøttekontoret har bidratt med opplæring både av prosjektleder og av prosjektdeltakerne, og har vært med på å utvikle kurspiloten. Prosjektrammeverket har vi også brukt der det har vært hensiktsmessig, og det har vært svært viktig for oss å kunne benytte oss av disse hjelpemidlene.

6.2 utfordringer og usikkerhet

I ethvert prosjekt vil det være utfordringer og usikkerhet av ulike slag, både knyttet til gjennomføring og til overlevering av resultatene. Generelt viser vi til avsnitt 5 som handler om forutsetningene for gevinstrealisering, i tillegg velger vi å beskrive en utfordring nærmere.

6.2.1 Involvering av instituttnivå

Vi har ikke fått involvert instituttnivået i den grad vi i utgangspunktet håpet på. Et unntak er lokale forskningsrådgivere som vi har nådd gjennom lokale FANE-møter og kurspiloten. Om prosjektet skulle jobbet videre med detaljering av forskerstøttetjenester på lokalt nivå, så ville det vært naturlig å jobbe tettere med kontorsjefer og instituttledere, og også forskere. Forskernes behov har vi en del informasjon om fra tidligere prosesser, både foregående prosjekt og EU-benchmark-analysen. En større involvering av instituttnivå håper vi som sagt blir jobbet videre med i linjen etter at prosjektet nå er avsluttet.

7. VEDLEGG

Vedlegg 1 - Kartlegging av enhetenes forskerstøtte

Vedlegg 2 - Arbeidsdelingsmatrise

Vedlegg 3 - Liste over arbeidsoppgaver

Vedlegg 1 - Kartlegging av enhetenes forskerstøtte høsten 2016

Antall Fag Område	Ant personer	Ant årsverk		Totalt årsverk								(1)Type annen ekstern finansiering
		EU		NFR		Annen ekstern finansiering (1)				Begge		
		Økonomi	Øvrig	Økonomi	Øvrig	Økonomi	Øvrig	Økono	Øvrig			
JUS	35,00	1,70	2,25	2,30	5,50	2,75	2,60	6,75	10,35	17,10	Arbeids- og sosialdepartementet, Kommunal- og moderniseringsdepartementet, Uninett Norid AS, Lovdata, Konkurransetilsynet, diverse fond (Jahre, Privatrettsfondet, Lovsamlingsfondet), UD, OED, Justis, UDI, EØS, andre dept, stiftelser etc, Nordisk Ministerråd, Norsk olje og gass, ...	
JUS FAK	12,00	0,60	1,10	0,75	0,55	1,00						
Privatrett	7,00	0,60	0,75	0,15	0,50	0,60	0,80					
SMR	3,00	0,20	0,10	0,25	0,10	0,50	0,50					
Sjørett	3,00			0,10	0,60	0,10	0,60					
Kriminologi	3,00	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30	0,30					
Offentlig rett	4,00			0,5	0,70	0,25	0,40					
PluriCourts/SFI	3,00			0,25	2,75							
MN	72,00	5,50	5,64	12,35	11,96	4,32	2,71	22,17	20,31	42,48	ESA, Shale Seq, Kreftforeningen, Tysk forskningsråd, EØS, Interreg, HISP, JPI, Statoil, Nordforsk, Kreftforeningen, kommunale/statlige finansierer.	
MN FAK	34,00	4,34	2,65	9,35	1,81	2,31	0,19					
Farmasi	3,00	0,00	0,08	0,01	0,98	0,01	0,18					
Fysikk	2,00	0,15	0,35	0,15	0,30	0,05	0,10					
Biovitenskap/ĉ	4,00	0,00	0,11	0,25	1,00	0,26	0,45					
Geofag	4,00	0,00	0,10	0,20	0,78	0,10	0,18					
Informatikk	4,00	0,20	0,25	0,20	0,22	1,20	1,05					
Astrofysikk	2,00	0,13	0,13	0,13	0,13	0,08	0,09					
Kjemi	2,00	0,01	0,10	0,02	0,35	0,02	0,10					
Matematikk	4,00	0,10	0,30	0,20	0,50	0,05	0,15					
CEED	2,00	0,05	0,20	0,25	1,45	0,03	0,03					
CTCC	2,00	0,05	0,22	0,20	0,78	0,00	0,00					
SIRIUS	2,00	0,10	0,60	0,20	1,00	0,00	0,00					

SFE	1,00	0,05	0,10	0,00	0,00	0,03	0,03
SMN	5,00	0,22	0,45	0,99	2,57	0,09	0,18
UNIK, fra 01.0:	1,00	0,10	0,00	0,20	0,10	0,10	0,00

Antall Fag Område	Ant		Totalt årsverk								(1)Type annen ekstern finansiering
	personer	Ant årsverk		Annen ekstern finansiering (1)						Begge	
		EU	NFR		Økonomi		Øvrig				
		Økonomi	Øvrig	Økonomi	Øvrig	Økonomi	Øvrig	Økono	Øvrig		
MED	116,00	2,61	6,86	8,33	14,86	6,61	14,50	17,55	36,22	53,77	KreftfSKG Jebsen, NordForsk, NIH, Helsedirektoratet, Thon, Nasjonalforeningen for folkehelsen mm. Departement, direktorat, Extrastiftelsen, Kreftforeningen, Allmenmedisinsk forsknings fond, Fond til etter- og videreutdanning av
MED FAK	8,00	0,05	3,20	0,2	1,25	0,05	0,75				
Klinmed	46,00	1,60	1,60	5,15	6,55	3,70	3,50				
IMB	41,00	0,70	1,70	1,70	3,00	1,50	4,00				
Helsam	17,00	0,10	0,30	0,90	4,00	1,10	6,15				
Bioteknologi	2,00	0,06	0,01	0,18	0,05	0,06	0,05				
NCMM	2,00	0,10	0,05	0,20	0,02	0,20	0,05				
SV	32,00	1,05	4,40	1,70	5,65	0,53	1,15	3,28	11,20	14,48	Bufdir, helse sørøst, Nasjonalforeningen for folkehelsen, Ekstrastiftelsen, NORFACE WSF, Telenor, Norges Bank, UiO:Norden, EØS-midler, FD, KMD, UD, Direktorat, næringsliv, Nordisk Ministerråd, JPI, SIU,
SV FAK	14,00	1,6	1,08	2,9	0,54	0,6	0,03				
PSI	4,00	0,05	1,20	0,05	1,50		0,50				
ØI	3,00	0,50	0,50	0,50	0,70	0,20	0,10				
ARENA	4,00	0,20	1,85	0,25	0,90	0,18	0,25				
TIK	1,00	0,05	0,05	0,30	0,40		0,05				
ISS	2,00	0,05	0,15	0,20	0,40	0,05	0,15				
SAI	2,00	0,15	0,60	0,20	0,25						
ISV	2,00	0,05	0,05	0,20	1,50	0,10	0,10				
UV	23,00	0,18	1,45	1,01	2,90	0,64	7,15	1,83	11,50	13,33	EEA, NOKUT, Peder Sather senter, Nordisk ministerråd, NordForsk, NOS-HS, Utdanningsdirektoratet, Kunnskapsdepartementet, Norgesuniversitetet, SINTEF, Skådalen kompetansesenter,
UV FAK	8,00	0,18	1,10	1,01	0,20	0,64					
ILS	11,00				1,90		7,00				
ISP	2,00		0,05		0,40		0,05				
IPED	1,00		0,30		0,40		0,10				
CEMO	1,00		0,05		0,05		0,05				

Antall Fag Område	Ant personer	Ant årsverk				Totalt årsverk					
		EU		NFR		Annen ekstern finansiering (1)				Begge	
		Økonomi	Øvrig	Økonomi	Øvrig	Økonomi	Øvrig	Økono	Øvrig		
HF	14,00	1,10	1,60	5,10	2,40	1,30	0,80	7,50	4,80	12,30	<i>Fritt Ord, NOS-HS, Norad, UD, Medietilsynet , diverse private bidragsytere +++</i>
<i>HF Fak</i>		<i>0,70</i>	<i>0,80</i>	<i>3,50</i>		<i>0,50</i>					
<i>HF Inst</i>		<i>0,40</i>	<i>0,80</i>	<i>1,60</i>	<i>2,40</i>	<i>0,80</i>	<i>0,80</i>				
OD	2,70	0,10	1,00	0,20	0,80	0,40	1,10	0,70	2,90	3,60	<i>Kreftforeningen, UiO sentralt, Novo Nordisk osv. / Helseforetak: OUS, helse-midtNorge, etc UiO-sentralt (Life Science initiativ)?</i>
<i>OD Fak</i>	<i>1,70</i>	<i>0,10</i>	<i>0,45</i>	<i>0,20</i>	<i>0,45</i>	<i>0,40</i>	<i>1,00</i>				
<i>OD IKO</i>	<i>1,00</i>		<i>0,55</i>		<i>0,35</i>		<i>0,10</i>				
TF	3,00	0,23	0,12	0,39	0,21	0,03	0,02	0,65	0,35	1,00	<i>NOP-HS, Nordforsk, SIU osv.</i>
SUM	3,00	0,10		0,70	1,00	0,20	0,50	1,00	1,50	2,50	<i>UD, NORAD, Fritt Ord</i>
STK	5,00	0,07	0,30	0,07	0,30	0,07	0,20	0,20	0,80	1,00	<i>Nordisk SFF søknad og EEA-Norway grants</i>
NMH	5,00	0,11	0,10	0,21	0,19	0,70	0,49	1,02	0,78	1,80	
KHM	4,00	0,03	0,05	0,20	0,45	0,02		0,25	0,50	0,75	<i>Kommuner, fond og stiftelser</i>
Alle	314,70	12,77	23,77	32,56	46,22	17,56	31,22	62,89	101,21	164,10	

Matrise som viser arbeidsdeling mellom LOS og nivå 2

Overordnede oppgaver som gjelder all eksternt finansiert virksomhet

LOS
ak/museum/senter
Begge

FAKULTETER, MUSEER OG SENTRE

OPPGAVER	MN	NH	MM	ED	OD	SV	HF	JUS	KHM	UV	TF	SUM	STK	
Lederstøtte/strategi/forankring														Virksomhetsstyring og strategiarbeid for UiO. Vi har her tenkt på LOS sin
Utvikling og forankring av felles retningslinjer, rutiner og systemer for etterlevelse av regelverk														F eks BOA-reglement, kvalitetssystem for medisinsk og helsefaglig forskning, lov om offentlige anskaffelser, forskningsetikkloven
Etterlevelse av regelverk														Lokalt ansvar for at forskningen gjennomføres i henhold til regelverket
Fremme felles praksis og informasjonsflyt														LOS og enhetenes ansvar i fellesskap. Informasjonsflyt på tvers, og
Standardmaler og -rapporter														F eks budsjetteringsmaler og kontraktmaler
Juridisk rådgivning og kontrakter														Rådgivning i forbindelse med inngåelse av kontrakter gis av juristteamet i SFUI. Lokal kompetanse på når og for hva juristene må kontaktes.
Kategorisering oppdrag/bidrag														LOS har kompetanse/kan bidra med opplæring/vurdering knyttet til kategorisering. Enhetene initierer kategorisering.
Overordnet dokumentasjon, statistikk og analyse														Data bør leveres fra LOS til enhetene (tilslag/avslag fra NFR og EU, RBO-analyse, publiseringsdata), som kan analyseres lokalt
Mottak av internasjonale forskere														LOS gir faglige råd og har et koordinerende ansvar for sentrale
Overordnet kompetanse på finansieringsmuligheter														Oversikt over "det store bildet": finansieringsmuligheter, politiske satsningsområder, forskningstrender, nasjonale mekanismer.
Kompetanse på fagspesifikke finansieringskilder/fagrelevante områder														Enhetene må selv ha kompetanse på fagspesifikke/enhetsspesifikke områder, LOS bistår ved behov
Kompetanseutvikling innen tjenester som gis til støtte for EFV														Fagansvar i LOS, men tilbud må utvikles i samarbeid med nivå 2
Tverrfaglig og koordinert samarbeid mellom LOS og nivå 2 (inkl koordinering av UiO-nettverk)														Sørge for at LOS er koordinert på tvers av avdelinger og administrative fagfelt. Inkl koordinering av nettverk innen forskadm. I tillegg koordinerer fakultetene egne nettverk.
Insentivordninger knyttet til eksterntfinansiering														RBO, Toppforskningsstøtte, PES

Budsjettering

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Oppstart

Oppstartsmøte

MN NHM MED OD SV HF JUS KHM UV TF SUM STK

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kontrakt/samarbeidsavtale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Prosjektleder ansvarlig for faglig innhold, jurist i SFUI sørger for at regelverket følges/UiOs interesser ivaretas.

Prosjektopprettelse

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fakultetet initierer, selve opprettelsen skjer i ADS

Rekruttering/ansettelse

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Drift

Prosjektøkonomi

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Innkjøp

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Endringer i prosjektplan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Rapportering/Dokumentasjon

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Avslutning

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ADS avslutter prosjektet regnskapsteknisk

EUs rammeprogram (primært H2020): Arbeidsdeling mellom LOS og nivå 2

LOS
Fak/museum/senter
Begge

FAKULTETER, MUSEER OG SENTRE

OPPGAVER

		MN	NHM	MED	OD	SV	HF	JUS	KHM	UV	TF	SUM	STK	
Generelt	Overordnet ansvar og kompetanse på EU-finansiering - primært rammeprogrammet	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	oversikt over hele rammeprogrammet og randsone, kompetanse på prosess og prosjektsyklus, samt ERC og MSCA
	Kompetanse på fagspesifikke områder innen EU-finansiering	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	enhetenes ansvar å gå i dybden på de fagspesifikke områdene, EU-kontoret i LOS bistår ved behov
	Institusjonelt kontaktpunkt	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
	Institusjonelt ansvar for program- og prosjektportefølje	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
	Institusjonell koordinering av satsinger i rammeprogrammet	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
Søknadsfase	Informasjon om finansieringsmuligheter	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Enhetenes ansvar, men EU-kontoret i LOS bistår ved behov
	Analyse /strategi	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
	Administrative EU-nettverk - internt/eksternt	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
	Råd/veiledning til lokal forskerstøtte	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
	Identifisering av finansieringsmuligheter	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Motivering forskere	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Søknadshjelp - prosess/støtte til forskerne	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Budsjettering	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Søknad - kvalitetssikring	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
Driftsfase	Oppstart													
	Oppstartsmøte	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	LOS kan inviteres med. EU-kontoret har maler for oppstartsmøte.
	Kontrakt/samarbeidsavtale	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Prosjektleder ansvarlig for faglig innhold, jurist i SFUI sørger for at regelverket følges/UiOs interesser ivaretas.
	Prosjektopprettelse	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Fakultetet initierer, selve opprettelsen skjer i ADS.
	Rekruttering/ansettelse	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Drift													
	Prosjektøkonomi	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Innkjøp	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Endringer i prosjektplan	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Rapportering/Dokumentasjon	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Avslutning													
	Økonomisk prosjektavslutning	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	ADS avslutter prosjektet regnskapsteknisk.
	Sluttrapportering, faglig og økonomisk	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	
	Intern revisjon	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Revisjon bestilles av prosjektet. Enhet for intern revisjon kan utføre revisjonen.
	Ekstern revisjon	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	Purple	EU-kommisjonen varsler revisjon. EU-kontoret koordinerer kontakt med ekstern revisor. Prosjektet leverer dokumentasjon.

EØS: Arbeidsdeling mellom LOS og nivå 2

LOS
Fak/museum/senter
Begge

FAKULTETER, MUSEER OG SENTRE

OPPGAVER

		MN	NHM	MED	OD	SV	HF	JUS	KHM	UV	TF	SUM	STK	
Generelt	Overordnet dialog (inkl dialog med NFR og SIU)													
	Institusjonelt kontaktpunkt													
	Institusjonelt ansvar for program- og prosjektportefølje													
	Spisskompetanse på EØS													
	Kontaktpunkt for forskerne													
Søknadsfase	Identifisering av finansieringsmuligheter													
	Motivering forskere													
	Søknadshjelp - prosess/støtte til forskerne													
Driftsfase	Oppstart													
	Oppstartsmøte													hvis behov
	Kontrakt/samarbeidsavtale													Prosjektleder ansvarlig for faglig innhold, jurist i SFUI sørger for at regelverket følges/UiOs interesser ivaretas.
	Prosjektopprettelse													Fakultetet initierer, selve opprettelsen skjer i ADS
	Rekruttering/ansettelse													
	Drift													
	Prosjektøkonomi													
	Innkjøp													
	Endringer i prosjektplan													
	Rapportering/Dokumentasjon (til koordinator)													
Avslutning													ADS avslutter prosjektet regnskapsteknisk	

Amerikanske finansiører: Arbeidsdeling mellom LOS og nivå 2

LOS
Fak/museum/senter
Begge

FAKULTETER, MUSEER OG SENTRE

OPPGAVER

		MN	NHM	MED	OD	SV	HF	JUS	KHM	UV	TF	SUM	STK	
Generelt	Institusjonelt kontaktpunkt og systemansvar													Søkere og søknader må godkjennes sentralt, jfr krav fra amerikanske finansiører
	Søknadsfase													
Driftsfase	Identifisering av finansieringsmuligheter													
	Motivering forskere													
	Søknadshjelp - prosess/støtte til forskerne													
	Oppstart													
	Prosjektoppsettelse													Fakultetet initierer, selve opprettelsen skjer i ADS
	Drift													
	Prosjektøkonomi													
Innkjøp														
Endringer i prosjektplan														
Rapportering/Dokumentasjon														
Avslutning													ADS avslutter prosjektet regnskapsteknisk	

Norad/NORHED : Arbeidsdeling mellom LOS og nivå 2

LOS
Fak/museum/senter
Begge

FAKULTETER, MUSEER OG SENTRE

OPPGAVER		MN	NHM	MED	OD	SV	HF	JUS	KHM	UV	TF	SUM	STK	
Generelt	Institusjonelt kontaktpunkt													
	Institusjonelt ansvar for program- og prosjektportefølje													
	Spisskompetanse på Norad/NORHED													
Søknadsfase	Identifisering av finansieringsmuligheter													Informasjon og rådgivning fra LOS, men initiativ og søknad skjer lokalt.
	Motivering forskere													Informasjon og rådgivning fra LOS, men initiativ og søknad skjer lokalt.
	Søknadshjelp - prosess/støtte til forskerne													Informasjon og rådgivning fra LOS, men initiativ og søknad skjer lokalt.
Driftsfase	Oppstart													
	Prosjektopprettelse													Fakultetet initierer, selve opprettelsen skjer i ADS
	Drift													
	Prosjektøkonomi													
	Innkjøp													
	Endringer i prosjektplan													
	Rapportering/Dokumentasjon													
Avslutning													ADS avslutter prosjektet regnskapsteknisk	

Human Frontier Science Program	■		■									
Hydro Energi AS	■											
Icelandic Meteorological Office	■											
Idemitsu Petroleum Norge AS	■											
IKT-senteret								■				
Institute for advanced sustainability studies	■											
Integrated detector electronics AS	■											
International Research Institute of Stavanger AS (IRIS)	■											
Interreg	■											
Inven2 AS	■											
ISOLDE Secretariatet	■											
Jernbaneverket								■				
JPI	■											
Justisdepartementet							■					
Kjeller Vindteknikk AS	■											
KNMI	■											
Kommunal- og moderniseringsdepartementet					■		■					
Kommuner								■				
Konkurransetilsynet							■					
Kreftforeningen	■		■	■								
Kunnskapsdepartementet									■	■		
Lovdata							■					
Lovsamlingsfondet							■					
Lundin Norway AS	■											
Lærdalsfondet			■									
Maast Geo services AS	■											
Major og Advokat Eivind Eckbos	■											
Legat	■											
Max-Planck-Gesell.E.V.	■											
Medietilsynet						■						
Mesel invest AS								■				
Mestergruppen eiendom AS								■				
Meteorologisk institutt	■											
Miljødirektoratet	■	■										
Multiconsult		■										
Nansenfondet via UNIFOR	■											
Nasjonalforeningen for folkehelsen			■		■							
Nasjonalt kunnskapssenter om vold og traumatisk stress							■					
National Maritime Museum in Gdansk								■				
Nationalmuseet i Danmark								■				

Vedlegg 3 - Liste over arbeidsoppgaver

Arbeidsoppgaver for forskerstøtten gjennom et prosjekts faser

Før søknad	Involverer	Søknad	Involverer	Oppstart og kontrakt	Involverer	Gjennomføring	Involverer	Avslutning og evaluering	Involverer
Identifisering og forståelse av relevante utlysninger	F	Oppstartsmøte søknadsteam	PL, F	Kontraktforhandlinger og samarbeidsavtaler	PL, F, PE	Innlegging av budsjett i Buddy for økonomisk oppfølging	F	Sluttrapportering (faglig)	PL
Motivasjon og kommunikasjon med forskeren	F	Søknadsveiledning	F	Økonomiske rammebetingelser og evt rebudsjettering	PL, F	Regnskapsføring	F	Sluttrapportering (økonomisk)	F
Gi råd om forsker bør søke eller ikke (basert på CV)	F, PE	Hjelp med teknisk søknadsutforming	F	Opprette prosjektet i økonomisystemet	F	Økonomisk rapportering til finansiør (passe på frister, kunnskap om de tekniske løsningene)	F	Dokumentasjon og arkivering	F
Forankring hos ledelsen (ressursstyring, forskningstid/undervisningstid, porteføljestyling)	PE, PL, F	Oppsett, kvalitetssikring og godkjenning av budsjett	PE, PL, F	Kommunikasjon (nettsider, åpningsarrangement etc)	PL, F	Faglig rapportering (passe på frister, kunnskap om de tekniske løsningene)	PL, F	Revisjon	F, PL, PE
Ha kompetanse i søknadsskriving	PL, F	Ivareta økonomi (i prosjektet og basisøkonomi, eks vurdere egenandel)	PL, F, PE	Prosjektbemanning	PL, F	Økonomioppfølging (inkl avvik)	PL, F	Prosjektevaluering	PL, F
Informasjon om søknadsprosess	F	Prosjektplanlegging (tidslinje, samarbeidspartnere, prosjektbemanning, økonomi, kontrollfunksjon, overholde regelverk)	PL, F, PE	Oppstartsmøte prosjekt (forskerstøtte, prosjektleder, kontorsjef, jurist osv)	PL, F	Timelister EU	PL, F	Økonomisk prosjektavslutning	F
Evaluering av tidligere søknader og prosjekter	PL, F	Avtaler på UiO-nivå (eks mellom UiO og sykehusene)	PL, PE, F	Arkivering av kontrakt og avtaler	F	Kommersialisering	PL, F		
Forberede, forankre og rigge prosess for SFF og andre større satsinger	F, PE	Støttebrev/letter of intent	PL, F	Innhenting av nødvendige godkjenninger	F, PL	Kontraktsendring	PL, F		
Kjennskap til og overholdelse av regelverk (UiOs og finansiørs)	PL, F	Planlegging av innkjøp/infrastruktur	PL, F			Kommunikasjon/formidling (arrangementer, disseminasjon)	PL, F		
Planleggingsmøte søknadsteam ved store prosjekter	PL, F	Planlegging av innhenting av eksterne godkjenninger	F, PL			Eventuell søknad om forlengelse av prosjekt	PL, F		
		Intern godkjenning av søknad	PE, PL			Revisjon	F, PL, PE		
		Arkivering av søknad og søknadsbudsjett	F			Koordinering og oppfølging (eks følge opp partnere og at kontrakten blir etterfulgt)	PL, F		
						Personal: løpende rekruttering av midlertidig ansatte, og oppsigelser (oppsigelser må initieres et halvt år før sluttdato)	F, PL, PE		
						Bestillinger/innkjøpsstøtte	PL, F		
						Cristin/avlevering DUO	PL, F		
						Arkivering av relevante dokumenter	F		

Involverer:

F: Forskerstøtte, administrativt ansatte

PL: Prosjektleder

PE: Prosjekteier