

ORIENTERINGSSAK

Til:

Fakultetsstyret for Fakultet for biovitenskap, fiskeri og økonomi

Møtedato:

10.06.2021

Sak:

Rapport om nye rutiner og gjeldende prinsipper for søknader om ekstern finansiering

Saken gjelder rutiner og prinsipper knyttet til søknad om ekstern finansiering. BFE sin strategi har en målsetning om økning på 20 % sammenlignet med forrige periode, og har satt administrativ og faglig bistand samt ulike incentivordninger på dagsorden gjennom årsplanen for å lykkes med dette. En gjennomgående erfaring fra de siste årene er at vi internt har ulik praksis for budsjettering og godkjenning som ikke bidrar positivt. Dekanen satte derfor ned en arbeidsgruppe for å vurdere og foreslå forbedringer i rutiner knyttet til ekstern finansiering. Saken redegjør hva disse rutinene innebærer, og hvorfor de er nødvendige for å høyne kvaliteten på søknader fra BFE.

Bakgrunn

UH-sektoren har blitt stadig mer avhengig av ekstern finansiering på grunn av reduksjoner i grunnbevilgning, spesielt gjennom avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen. I 2020 kom ca. 1/5 av BFEs totale budsjett fra eksternfinansierte prosjekter eller bevilgninger som resultat av disse, og BFE har et mål om å øke både antall søknader og innvilgete prosjekter i fremtiden. Det har derfor vært et behov for å gjennomgå de prosedyrene, retningslinjene og tidsfristene BFE i dag operer med og å foreslå felles rutiner og prinsipper som skal gjelde for *alle* søknader om ekstern finansiering.

Mange søknader skrives og godkjennes i siste liten. Dette medfører både dårlig kvalitet på søknadene, samtidig som det legger et stort press på støtteapparatet og godkjenningssleddene. Instituttene har til nå vært for lite involvert i godkjenningen, spesielt i vurderingen av ressursbruk, til tross for at det er instituttleder som skal innestå for at man har tilstrekkelige ressurser til å gjennomføre prosjektet, samt at prosjektene skal gi et tilfredsstillende økonomisk bidrag. Til sist er dokumentasjonen rundt mange søknader mangelfull, noe som kan ha juridiske og/eller økonomiske konsekvenser. Dette skaper også mye merarbeid og forsinkelser når man skal opprette innvilgede prosjekter.

Finansieringsprinsipper

Alle prosjekter skal budsjetteres i henhold til den nasjonale TDI-modellen, en totalkostnadsmodell som synliggjør alle direkte og indirekte kostnader. Leiestedskostnader som dekker bruk av teknisk infrastruktur, inngår her og beregnes for alle ansatte hos AMB og de realfaglige miljøene på NFH. BFE har valgt å bruke gjennomsnittsberegning av leiestedskostnader istedenfor faktisk bruk av

ulike tjenester og utstyr, siden dette skulle være mer arbeidskrevende med systemer for timeregistrering og internfakturerings.

En rekke finansieringskilder setter klare begrensninger for fullfinansiering av prosjekter (krav til egeninnsats, lavere satser, maks. søknadsgrense), men BFE bør operere med prinsippet at vi skal ha *best mulig finansiering* i eksterne prosjekter. Dette innebærer at vi i våre søknader skal be om finansiering for mest mulig av den arbeidstiden som medgår i et prosjekt. BFE vil inngå med egeninnsats etter behov, men eksternfinansierte prosjekter skal alltid ha som mål å sikre en best mulig dekning av de synliggjorte kostnadene i prosjektene. Dette skal sikre at vi opprettholder og utvikler faglig aktivitetsnivå.

For faste stillinger med 50/50-fordeling mellom undervisning og forskning setter BFE som et mål at 25 % av arbeidstida skal være dekket av ekstern finansiering. For faste stillinger finansiert på eksterne midler er det et mål at 80 % av utgiftene skal være dekket. Dette skal sikre at forskere og forskningsteknikere på eksterne midler har anledning til å engasjere seg i den mer regulære driften på fakultetet.

Saksbehandling og tidsfrister

BFE vil innføre følgende prosedyre for søknadsprosessen. Prosjektstøtteteamet vil være kontaktpunkt for *alle* søknader om ekstern finansiering og kan bistå med tolkning av kravene i utlysningsteksten og utarbeidelse av internbudsjett. Dette gjelder både søknader Fakultetet sender, men også prosjekter hvor vi er med på søknader fra andre institusjoner. Godkjenning av søknader skal foregå i to steg:

Steg 1 – Fakultetsdirektør/assisterende fakultetsdirektør godkjenner søknaden og budsjett.

Steg 2 – Instituttleder godkjenner det faglige innholdet i søknaden og at man har tilstrekkelige ressurser til å gjennomføre prosjektet. Instituttleder må også (faglig) begrunne bruk av egeninnsats. Instituttleder tar opp eventuelle merknader fra fakultetsdirektør med søker.

Følgende opplysninger skal foreligge fra søkers side før en søknad kan godkjennes:

- Lenke til utlysningen.
- Et utkast til søknad eller prosjektbeskrivelse som er tilstrekkelig fullstendig til at søknaden kan realitetsbehandles.
- Ferdig utfylt internbudsjett som viser hva prosjektet koster å gjennomføre etter universitetets satser, og finansieringen av disse.

Det foreslås følgende tidsfrister for innsending av søknader til godkjenning:

- Søknader til NFR og liknende: 3 uker (BFE er koordinator) eller 10 dager (BFE er partner).
- Søknader til EU eller liknende: 2 mnd. (BFE er koordinator) ellers 3 uker (BFE er partner).
- Mindre søknader (f.eks. Framsenteret): 10 dager (BFE er koordinator) ellers 5 dager (BFE er partner).
- Søknader med samlede kostnader <100k NOK: det stilles ikke krav til internbudsjett, men søknad skal godkjennes av instituttleder 3 dager før søknadsfristen.

I prinsippet skal alle søknader som sendes inn etter angitt tidsfrist avvises. I spesielle tilfeller kan instituttleder be om at søknader godkjennes etter fristen. Søknader som er innsendt uten godkjenning skal som hovedregel avvises, og vil kun i helt spesielle tilfeller bli godkjent.

Videre oppfølging

De nye rutinene inkludert tidsfrister skal testes ut for først gang til NFR-søknadsfristen 15. september 2021. Alle vitenskapelige ansatte skal få beskjed om de nye interne frister og krav til saksbehandling inneværende semester, og ordning skal være på plass til første august uke når

søknadsportalen åpnes. Etterfølgelse fra de vitenskapelige ansatte krever at all nødvendig informasjon og ressurser (f.eks. mal for internbudsjett) er lett tilgjengelig til denne dato. Det jobbes for tiden innenfor Prosjektstøtteteamet for å kartlegge hvilken informasjon og ressurser som kreves og hvor dette skal gjøres tilgjengelig. Etter NFR-søknadsfristen skal rutinene og tidsfrister evalueres og evt. justeres i god tid før hovedfristen hos NFR i februar 2022. Samtidig vil det avgjøres når fristene skal være gjeldende for *alle* søknader om ekstern finansiering.

Andrea Cornelia Gerecht
rådgiver

—

andrea.gerecht@uit.no
77 64 43 87

Dokumentet er elektronisk godkjent og krever ikke signatur