



Profesjonalisering av forskningsadministrasjon

Kompetanse- og karriereutvikling
forskningsadministrasjon



Utfordringene:

- *Hvordan kan kompetansebygging og profesjonalisering av forskningsadministrativt personale videreutvikles?*
- *Kan en øke innsatsen og utnytte ressursene bedre ved å skape større sammenhenger mellom kompetansetiltak på institusjonsnivå, nasjonalt og internasjonalt?*
- *Hva må til for å få en slik sammenheng til å fungere i praksis?*
- *Trenger vi et felles rammeverk?*



Struktur:

1. Forskningsadministrasjon som et eget administrativt fagområde
2. Kompetansebygging og organisering av forskerstøtte – Felles rammeverk?
3. Mulig med felles beskrivelse av roller og kompetansekategorier?
4. Helhetlig kurs- og kompetansestruktur?



1. Forskningsadministrasjon som administrativt fagområde

- Del av en generell profesjonalisering i sektoren
- Hva/hvem er driverne?
 - Økonomi: KD/DFØ/Riksrevisjonen,
 - Personal: Arbeidstakerne, internasjonalt meriteringssystem/Peer review, fagforeningene,
 - IT, Teknologidrevet behov for samspill
 - Studier: Bologna, Kvalitetsreformen, masseutdanning
 - **Forskningsadministrasjon: Horisont2020?**
Eksternfinansiering, - fra tilleggssyssel til avgjørende for kjerneaktiviteten?



1. Forskningsadministrasjon som administrativt fagområde, forts.

- Administrativt fagområde betyr å ha ansvar for å få et økosystem til å fungere i hele organisasjonen:
 - Riktig bruk og fordeling av ressurser
 - Ansvar for kompetanseutvikling
 - Standardisering av tjenester, rutiner og maler
 - Sikre god kvalitet på tjenestene i hele organisasjonen
 - Ansvar for å utvikle fagområdet, jobbe strategisk
 - Binde sammen: Sørge for at forskningsadministrasjon og andre fagområder fungerer sammen



2. Forholdet mellom organisering og kompetansebygging

- Flere måter å organisere forskerstøtte på en god måte. Ikke én modell eller én oppskrift.
 - Men: På vei mot en god struktur er det mye å lære av hverandre!
- Kompetansebygging: Her kan vi kanskje tenke oss et felles rammeverk med standard roller, fordi:
 - Tydelige roller gir lettere anerkjennelse i organisasjonen
 - Lettere å organisere opplærings- og kompetansetilbud.
 - Gir en klarere karrierevei som bl.a. reduserer turnover
 - Gjør det lettere for arbeidsgivere å rekruttere/utlyse riktig



3. Roller i forskerstøtte

EARMA:

1. (Certificate in) **Research Administration**
2. (Certificate in) **Research Management**
3. (Certificate in) **Leadership in Research Administration**



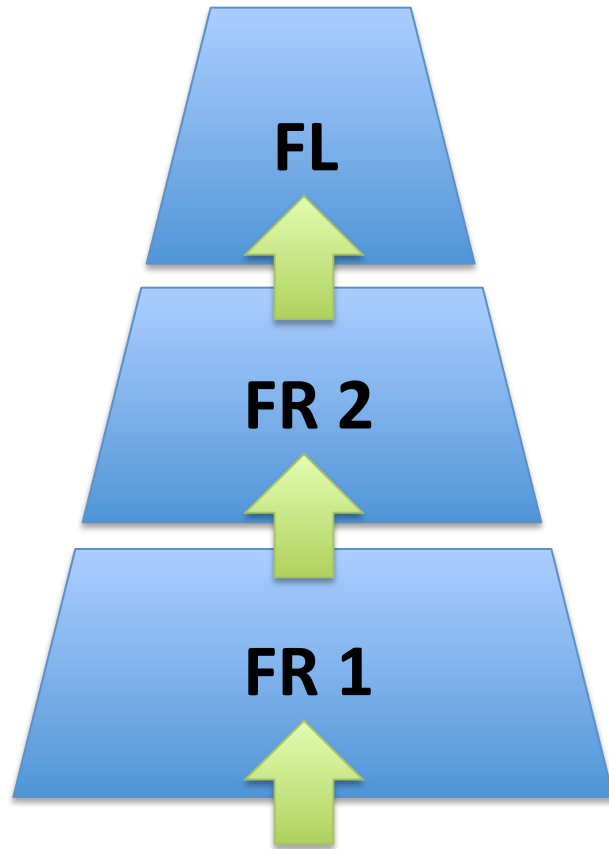
ARMA:

1. (Certificate in) **Research Administration**
2. (Certificate in) **Research Management**
3. (Certificate in) **Research Management – UK Funding Organisations**
4. (Certificate in) **Leadership in Research Administration**





3. Roller i forskerstøtte, norsk versjon?



Karrierevei

FL: Forskningsadministrativ leder. Oppgaver knyttet til ledelse og koordinering av felleskontorer for forskerstøtte eller ulike former for "Grant office" - sentralt eller ved større enheter. Oppgaver knyttet til forvaltning av fagansvar for forskerstøtte.

FR 2: Forskningsrådgiver nivå 2. Rådgivning, praktisk støtte og oppfølging overfor enkeltforskere og forskergrupper i hele prosjektsyklusen. Utredning, analyse og bistand overfor faglig ledelse på alle nivåer.

FR 1: Forskningsrådgiver nivå 1. Bistand og grunnleggende støtte til søknadsutforming. Veiledning ved hjelp av rutiner, maler og sjekklister. Økonomioppfølging i hele prosjektsyklusen; utarbeidelse av budsjetter via søknader til drift, rapportering og evaluering.



3.Kompetansekrav

Forskningsadministrativ rådgiver 1

FR 1

Bistand og grunnleggende støtte til søknadsutforming. Veiledning ved hjelp av rutiner, maler og sjekklister. Økonomioppfølging i hele prosjektsyklusen; utarbeidelse av budsjetter via søknader til drift, rapportering og evaluering.

Kjernekompetanse:

- Grunnleggende bistand til forskere ved utforming av søknader og drift av eksternt finansierte prosjekter. Veiledning ved hjelp av rutiner, maler og sjekklister
- Budsjettering og økonomiforvaltning av forskningsprosjekter
- Kunnskap om nasjonale og europeiske finansieringskilder

Spesialiseringsretninger:

- Juridisk støtte, arbeid med kontrakter
- Nasjonale finansieringskilder
- Økonomistøtte; drift, rapportering, revisjon



3. Kompetansekrav

FR 2

Forskningsadministrativ Rådgiver 2

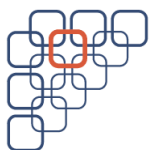
Rådgivning, praktisk støtte og oppfølging overfor enkeltforskere og forskergrupper i hele prosjektsyklusen. Utredning, analyse og bistand overfor faglig ledelse på alle nivåer.

Kjernekompetanse:

- Bidra til å organisere og støtte utvikling av enheters og forskeres forskningsstrategier og prosjektporteføljer
- Gi forskere god og effektiv bistand i utforming og drift av eksternt finansierte prosjekter
- Utnytte kunnskap om nasjonal og europeisk forskningslandskap
- Strategisk arbeid med eksisterende og nye finansieringskilder
- Gi strategisk og analytisk støtte til forskere, forskergrupper, samt faglig og administrativ ledelse

Spesialiseringsretninger:

- Juridisk støtte, IPR
- EU-støtte
- Bibliometri, statistikk, analyse
- Rådgivning excellence-satsinger (eks. SFF/SFI)
- Karriereutvikling vitenskapelig ansatte /HRS4R
- Innovasjon, Technology Transfer
- Etikk
- Kjønn og mangfold
- Impact assessment



3.Kompetansekrav

Forskningsadministrativ leder



Oppgaver knyttet til ledelse og koordinering av felleskontorer for forskerstøtte eller ulike former for "Grant office" - sentralt eller ved større enheter. Oppgaver knyttet til forvaltning av fagansvar for forskerstøtte. Strategisk og analytisk støtte til faglig ledelse og samarbeid

Kjernekompetanse:

- Organisere og koordinere forskningsadministrative tjenester av høy kvalitet
- Støtte opp om og bidra til politisk og strategisk arbeid overfor eksterne finansieringskilder
- Bidra til institusjonens forskningsstrategiske arbeid
- Lederkompetanse. Ledelse av forskningsadministrativ enhet
- Ivareta og videreutvikle det forskningsadministrative fagområde

Spesialiseringsretninger:

- Ledelse EU-støtte
- Rekruttering og karriereutvikling vitenskapelig ansatte /HRS4R
- Kompetanse- og karriereutvikling Forskningsadministrasjon
- Innovasjon, Technology Transfer



4. Kurs- og opplæringsstruktur

Status kurs og kompetansetiltak i dag

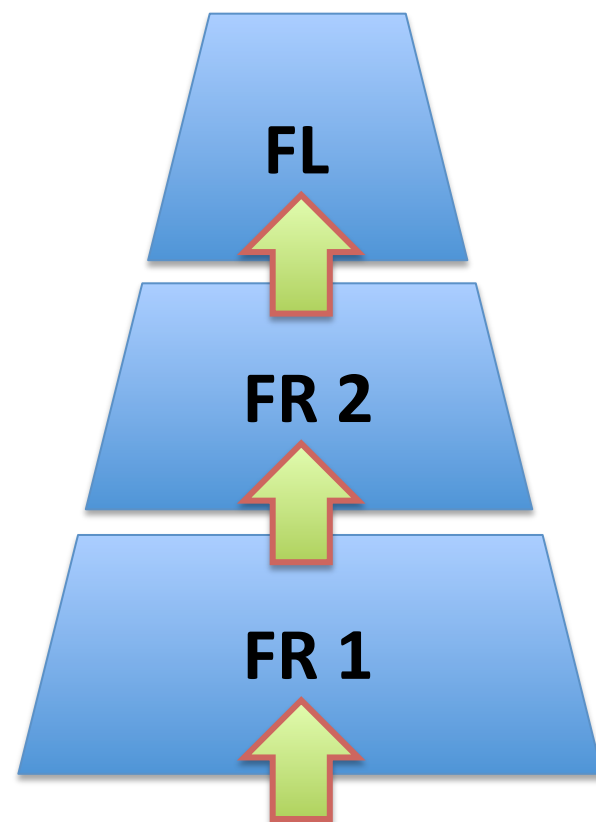
1. Interne tilbud egen institusjon
 - lokalt på enheter og sentralt
 - ad hoc og rullerende/faste
2. Eksterne nasjonale tilbud
 - Forskningsrådet
 - Andre kunnskapsinstitusjoner (UH og instituttsektor)
 - NARMA
 - Private tilbud
3. Eksterne internasjonale tilbud
 - EARMA (CRA, CRM og CLRA)
 - ARMA (CRA, CRM og CLRA)
 - Andre

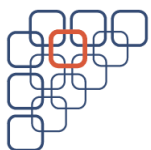


4. Kurs- og opplæringsstruktur forts.

Helhetlig kompetanseutviklingsprogram

- Standardkurs på ulike nivå knyttet til felles rollebetegnelser?
 - Kvalifisering? Sertifisering?
- Nasjonalt samarbeid, evt. med kobling internasjonalt?
- Eksisterende tiltak som leveres av forskjellige parter i og utenfor egen institusjon





Gruppearbeid

1. Er det nyttig med et felles rammeverk, f.eks. som skissert i innledningene?
2. Hvilket tilbud av kurs og kompetansetiltak for forskningsadministrativt ansatte finnes ved din institusjon? Er kurs og tilbud som gis andre steder (nasjonalt og internasjonalt) gjort tilgjengelig og promotert? I så fall hvilke og hvordan?
3. Hvilken type kurs og kompetansetiltak er det behov for?
4. Er det en god idé å samarbeide om kurs og opplæring? Hvordan fordele ansvar og oppgaver? Hva kan evt. være NARMAs rolle?