



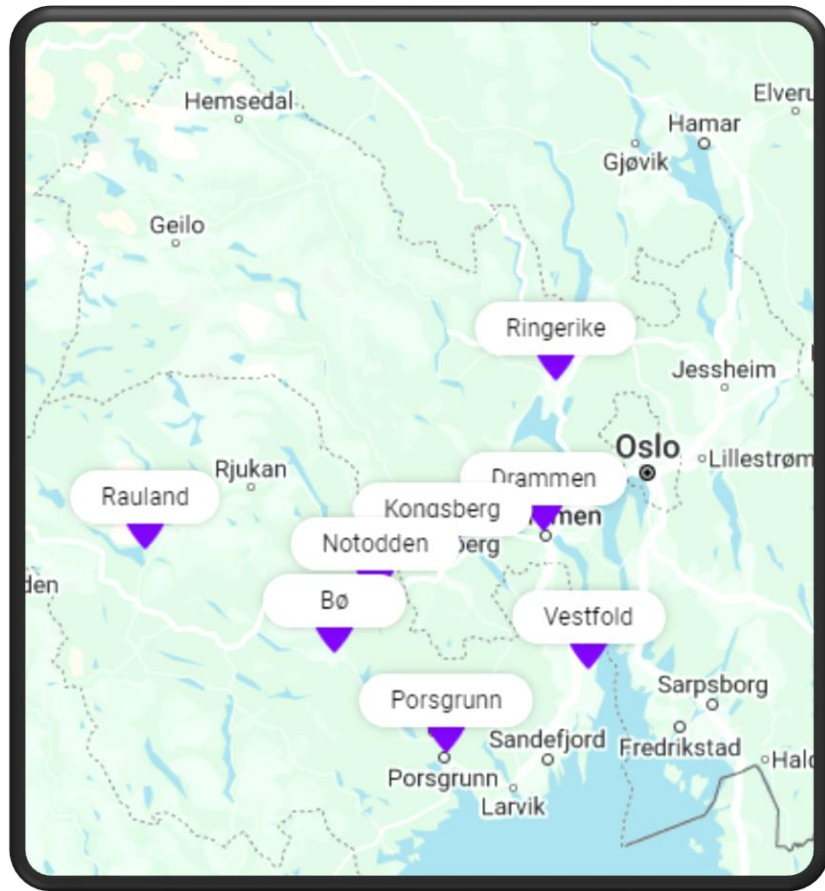
USN

Universitetet i Sørøst-Norge

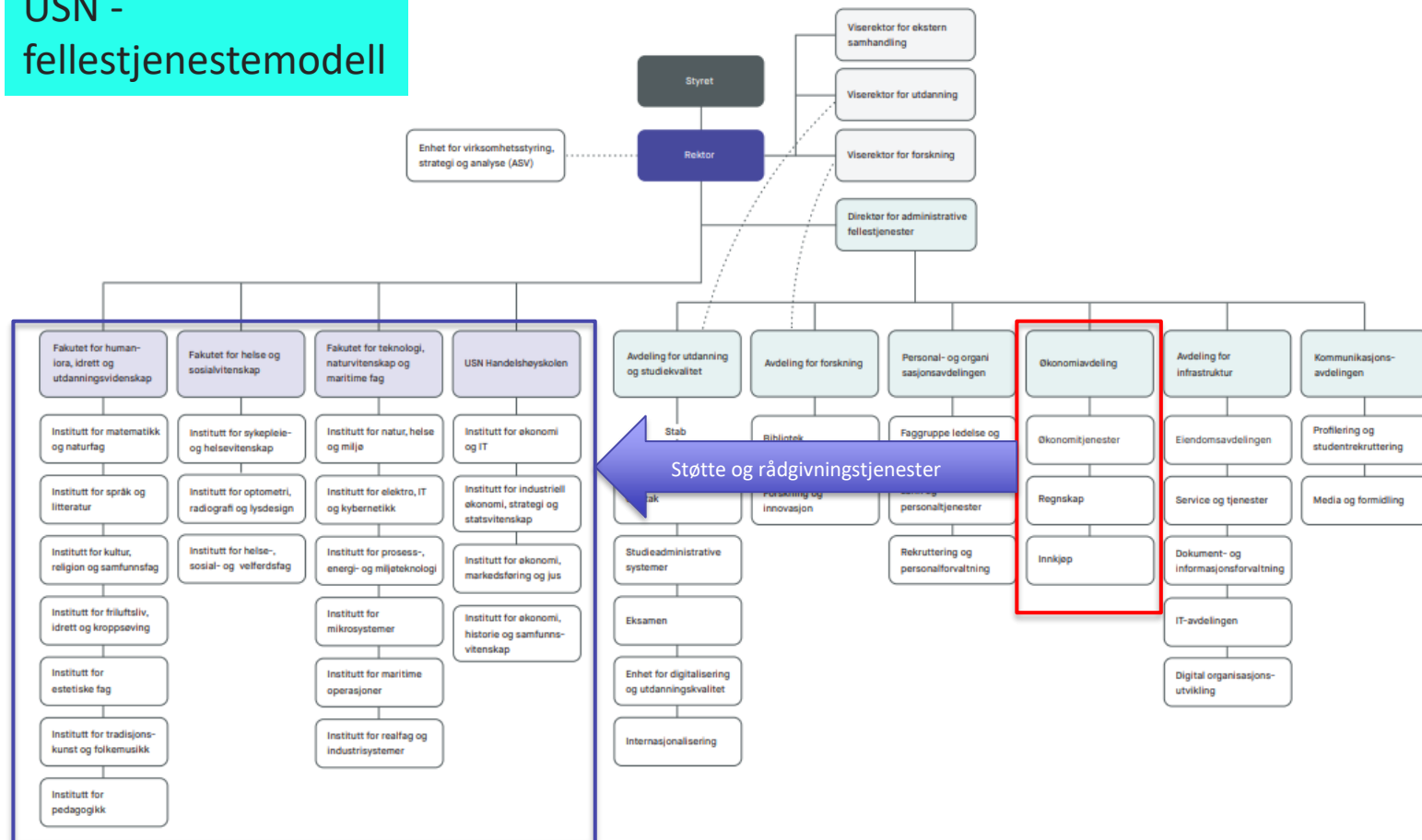
USN

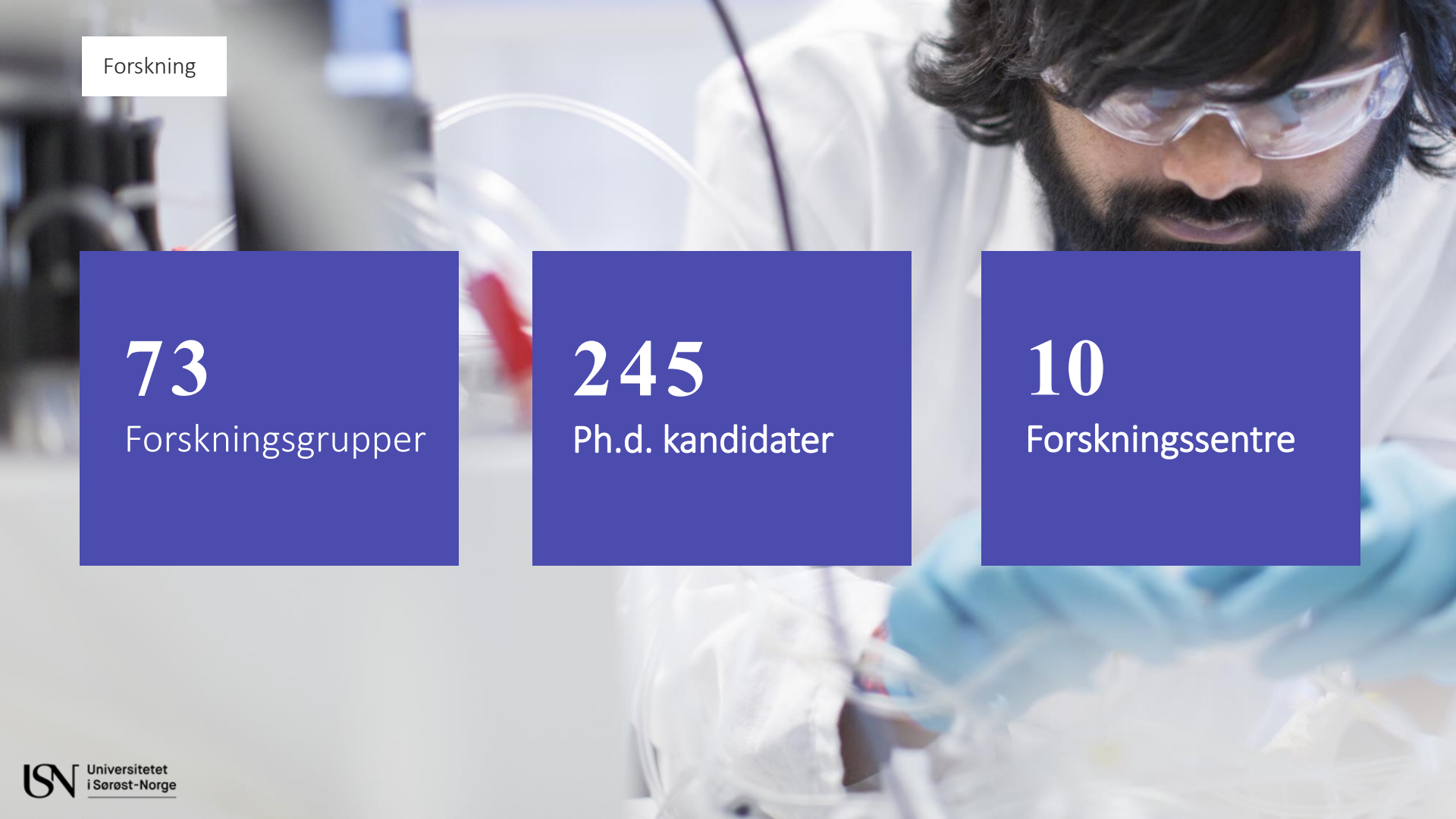
Om oss:

- Lokalisert i to fylker
- 8 campus
- Ca 17 000 studenter
- 1900 ansatte
- Universitet etablert 2018;
Fusjoner av høyskolene Buskerud, Vestfold og Telemark
- Bevilgning 2,165 mrd (2023)
- BOA omsetning i 307 mill kr (2022)



USN - fellestjenestemodell





Forskning

73

Forskningsgrupper

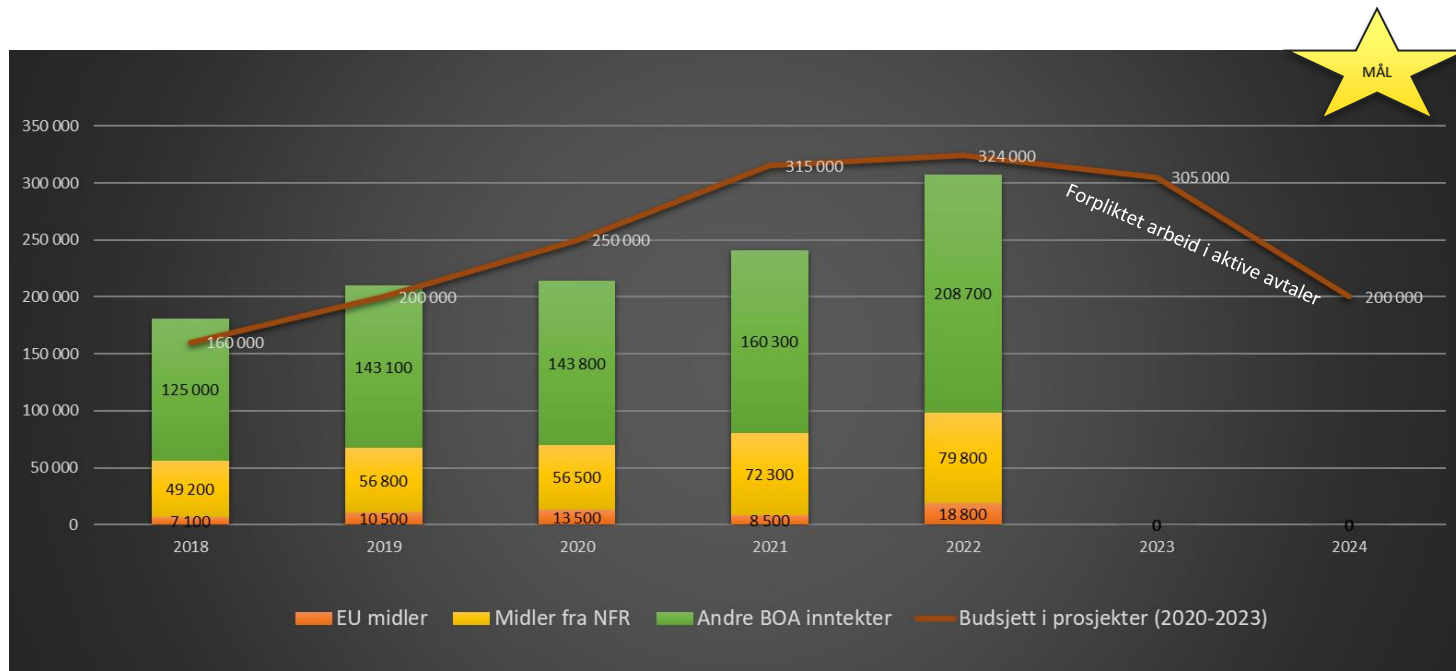
245

Ph.d. kandidater

10

Forskningssentre

USNs utvikling på BOA



Hvor var USN ift eksterntfinansiert aktivitet (BOA)

2018

- Omfanget av BOA ved høyskoler og universitet vurderes av Kunnskapsdepartementet (KD) som indikator på institusjonenes samhandling med og relevans for samfunnsaktører på regionalt, nasjonalt og internasjonalt nivå
- Departementet forventet ytterligere vekst de kommende årene
- USN satte ambisjoner om å øke andelen eksterne inntekter vesentlig fra dagens nivå.
- Fellestjenester skulle tilrettelegge mer for en effektiv administrasjon av eksterntfinansiert virksomhet
 - Vurdere ordninger, roller og organisatoriske enheter som kan løfte den eksterne virksomheten.
 - Vurdere ulike modeller for å styrke den eksterne inntjeningen

2019

- Tok i bruk Unit4 **prosjektmodul** i mai 2019
- Tre piloter i sektoren, som endte med forskjellig oppsett?
- Vi gikk rett i produksjon, utvikling i driftsmiljø
 - Fokus på funksjonalitet for registrering av utført arbeid (timeregistrering) og flerårig budsjetter

2019-2021 – endringer i støttetjenesten fra økonomi

2019-2020

Forslag til ny organisering seksjon

Jeg tror at seksjonen vil kunne utvikles raskere og mer fremtidsrettet ved å organisere seg i to team. To team som kan utvikle fagområdene «business controlling» og «økonomisk prosjekt styring».

Mitt forslag er følgende organisering:

- Team økonomistyring og analyse
- Team prosjektøkonomi

2021

Informasjon om endringer i økonomiavdelingen

USN har opplevd en vesentlig vekst på over av 250 millioner kroner siden fusjonen og oppstarten i 2016. Vekst i BOA, spesielt i nasjonale og internasjonale bidragsprosjekter, har hatt vesentlig betydning med en vekst på 36 % i perioden. Økonomiavdelingen støtter fakultetene i budsjettering, økonomioppfølging og –styring innenfor både ordinær virksomhet (BFV) og eksternfinansiert virksomhet (BOA). I tråd med intensjonen i ABE reformen har ikke Økonomiavdelingen vokst som følge av økt aktivitet og prosjektportefølje i perioden.

Økonomiavdelingen er svært opptatt av god service og å levere økonomitjenester med høy kvalitet. Vi endrer derfor måten å jobbe på for å øke kapasiteten ved effektivisering og implementere bedre systemstøtte. Dette gjør vi for å støtte økende aktivitet og en stadig voksende prosjektportefølje, herunder prosjekter hvor USN i økende grad tildeles med koordineringsansvar for nasjonale og internasjonale prosjekter (EU).

Fra 1. januar i år har vi endret fra 4 kontrollerteam fordelt på fakultetene, til 2 kontrollerteam til støtte for virksomhetsområdene BFV og BOA. Dette gjør vi for å sikre mer robuste fagadministrative miljøer til å håndtere en voksende og mer kompleks økonomi, økning i internasjonale prosjekter, økte krav til økonomistyring over tid (nytt regelverk fra KD), bedre forutsetninger for kompetanseutvikling og profesjonalisering av økonomifunksjonene.

Team BOA - prosjektøkonomer

- 8 stk prosjektøkonomer, fokus på spesialisering mot enkelte prosjekttyper
- Ca 500+ prosjekter
- Ca 250 forskjellige prosjektledere

Klassifisering 

BAND - Bidrag andre	BEUA - Bidrag EU andre	BEUR - Bidrag EU rammeprogram	BEVU - Bidrag EVU	BNFR - Bidrag NFR	BRFF - Bidrag RFF	O - Oppdragsprosjekt	OEUV - Oppdrag EVU	Sum total
25	1		6	15		6	3	56
29	6	11		14	2	8		70
15	13	6	1	15	2	5	2	59
29	9	2	2	17		9	3	71
29	2		15	20	2	5	2	75
28			3	17	12	11	9	80
15			63	1		3	4	86
10	2	1	6	4	4	3	3	33
180	33	20	96	103	22	50	26	530

Team BOA - prosjektøkonomer

- 8 stk prosjektøkonomer
- Yter støtte på tvers av organisering
- 6 avdelinger

Forekomster		Seksjon 					
Klassifisering 	1 - Rektorat	2 - H.dir/FA	6 - HH	7 - TNM	8 - HS	9 - HIU	Sum total
BAND - Bidrag andre	7	4	33	50	40	46	180
BEUA - Bidrag EU andre		5	8	9	4	7	33
BEUR - Bidrag EU rammeprogram			1	14	5		20
BEVU - Bidrag EVU		1	7	2	8	78	96
BNFR - Bidrag NFR		2	24	46	17	14	103
BRFF - Bidrag RFF			3	13	1	5	22
O - Oppdragsprosjekt	1	1	4	21	19	4	50
OEUV - Oppdrag EVU			5	2	13	6	26
Sum total	8	13	85	157	107	160	530

Økonomistøtte til BOA prosjekter - intranett

- I seksjon for økonomitjenester er det etablert et team med prosjektøkonomer

Vi hjelper deg med prosjektøkonomi

Vi tilbyr støtte og rådgivning innen søknadsarbeid, prosjektoppfølgning og prosjektrapportering. Vår kompetanse dekker Norges Forskningsråd, EU, Regionale forskingsfond, DIKU, Eksternfinansiert PhD samt etter- og videreutdanning.

Vi samarbeider tett med avdeling for forskning, innovasjon og internasjonalisering slik at støtten skal oppleves som helhetlig og samkjørt. [Se mer informasjon om forskerstøtte her](#)

Kontakt oss

[Ring oss her](#)

[Send oss en epost](#)

[Teamleder Morten Larsen](#)

Vi hjelper deg med prosjektøkonomi

Vi tilbyr støtte og rådgivning innen søknadsarbeid, prosjektoppfølgning og prosjektrapportering. Vår kompetanse dekker Norges Forskningsråd, EU, Regionale forskningsfond, DIKU, Eksternfinansiert PhD samt etter- og videreutdanning.

Vi samarbeider tett med avdeling for forskning, innovasjon og internasjonalisering slik at støtten skal oppleves som helhetlig og samkjørt. [Se mer informasjon om forskerstøtte her](#)

Kontakt oss

[Ring oss her](#)

[Send oss en epost](#)

[Teamleder Morten Larsen](#)

Informasjon og hjelpemidler for prosjektøkonomi



Søknad og tilbud

Her du finner du informasjon om budsjettering i nye søknader og tilbud.

[SØKNAD OG TILBUD](#)



Dokumenter og attester til prosjektsøknader

Noen type søknader har krav til at det legges ved spesifikke dokumenter eller attester

[DOKUMENTER OG ATTESTER](#)



Oppstart

Her finner du informasjon om registrering og aktivering av ditt prosjekt

[REGISTRERE OG AKTIVERE PROSJEKT](#)



Registrere tid i prosjekt

Her finner du informasjon om hvordan du skal registrere utført prosjektarbeid

[REGISTRERE TIMER](#)



Status og rapportering i prosjekter

Her finner du status på ditt prosjekt, rapporter, bevilgningspartene og retningslinjer for innhold i din prosjektrapport

[STATUS OG RAPPORTERING](#)



Nyttige verktøy

Her finner du verktøy og veiledninger knyttet til prosjektøkonomi

[NYTTIGE VERKTØY](#)

Status og rapportering i prosjekter

Her finner du informasjon om hvordan du ser status på ditt prosjekt samt informasjon om prosjektrapportering

Status mitt prosjekt

[Her finner du din personlige prosjektportal.](#) Videre vil du finne videoinstruksjoner som viser hvordan du kan benytte prosjektportalen for å få oversikt over status i dine prosjekter. [Trenger du hjelp til timeføring i prosjektet finner du det her](#)

Rapportering

Dersom kontrakten i ditt prosjekt ikke redegjør for spesielle hensyn med hensyn til rapportering, kan du følge linkene under for å finne ut hva som kreves av rapportering på ditt prosjekt. Fremdriftsrapport til eksterne skal lagres under prosjektets sakmappe i arkivsystemet. Økonomisk grunnlag for rapporteringen skal utarbeides av økonomirådgivere.

- [Norges Forskningsråd](#)
- [EU](#)
- [DIKU](#)
- [Oslofjordfondet](#)

Roller - Prosjektleder

- **Prosjektleder:** Personen som skal ivareta den faglige framdriften og gjennomføringen av prosjektet (NFR)
- **Administrativt ansvarlig**
 - Personen som har fullmakt til å representere og forplikte prosjektansvarlig overfor Forskningsrådet. Personen som er administrativt ansvarlig for prosjektet, er
 - Forskningsrådets primærkontakt hos prosjektansvarlig både ved kontraktsinngåelsen og i oppfølgingen av prosjektet
 - den som kan dele elektronisk tilgang til søknaden med prosjektleder og andre som deltar i kvalitetssikringen av prosjektet
 - den som har hovedansvaret for at revidert søknad er kvalitetssikret før den sendes til Forskningsrådet
 - Det er opp til virksomheten hvem som skal være administrativt ansvarlig for prosjektet.
- **Prosjektledelse generelt:**
 - Styre prosjektet slik at sluttresultatet blir slik som ønsket, og at arbeidet er gjort innen de rammebetingelser som er gitt, for eksempel innen en viss tid, til en viss kostnad eller kvalitet, eller med en viss usikkerhet
- **Prosjektleder:**
 - Person som er faglig leder for å gjennomføre prosjektet innen rammene som avtalt med finansiør og prosjekteier (USN retningslinjer)

Prosjektstyring – økonomisk fremdrift

Revisjonen viser at

- det er vesentlige mangler ved virksomhetenes budsjettering og dokumentasjonen som ligger til grunn for prosjektreknskapene
- virksomhetene ikke i tilstrekkelig grad har sikret at bidragsprosjekter styrker fagutviklingen i virksomhetene

Når det mangler dokumentasjon av tidsbruk i prosjektene, kan ikke virksomhetene identifisere og dokumentere at alle kostnadene er korrekt belastet. Når det ikke er budsjettert med en rimelig fortjeneste i oppdragsprosjekter, kan det skade konkurransen i markedet. Manglende vurdering av faglig interesse gir en risiko for at mottatt bevilgning er benyttet til aktiviteter som ikke er forankret hos virksomhetenes styre og ledelse.

Vesentlige mangler ved budsjettering og i dokumentasjon som ligger til grunn for prosjektreknskapene

Dokumentasjon av kostnader

Ifølge *bestemmelser om økonomistyring i staten* skal det enkelte prosjekt være dokumentert på en måte som gjør etterprøving og kontroll mulig. I revisjonen legger vi til grunn at alle direkte og indirekte kostnader framgår av prosjektreknskapene, og at de kan dokumenteres med underdokumentasjon. Uten slik dokumentasjon er det uvisst om oppdragsprosjekter er subsidiert med statlig bevilgning, og om egenfinansieringen av bidragsprosjekter er som forutsatt. Manglende underdokumentasjon kan også medføre at direkte og indirekte kostnader som følge av tidsbruk på et prosjekt, blir belastet et annet prosjekt.

USNs krav til timeføring i prosjekter med ekstern finansiering (BOA)

• Styrevedtak 14. desember 2016

- Det er forutsatt eller forventet av oss som en profesjonell aktør og samarbeidspartner
- Krav fra oppdragsgivere, bidragsytere eller samarbeidspartnere
- Bedre og reell prosjektstyring → Prosjektledere, prosjektmedarbeidere og budsjettansvarlige får oppdatert informasjon om faktisk fremdrift i prosjektet
- Redusert økonomisk risiko og redusert risiko for renomme tap

- Alle budsjettansvarlig ledere i USN skal følge opp at styrevedtaket etterleves
- Alle ansatte har også et ansvar for å følge vedtatte retningslinjer og interne rutiner
- Dette bidrar til god styring og effektiv bruk av tildelte midler

«Prosjektreknskapene må vise reelle kostnader ved bruk av egne ansatte i prosjektene. Departementet legger til grunn at den enkelte institusjon har utarbeidet metoder og rutiner som sikrer at personalkostnader som belastes det enkelte prosjekt er reelle og etterprøvbare»

Kunnskapsdepartementet: brev om delårsregnskap for 2. tertial 2021

Riksrevisjonens rapport om bidragsog oppdragsprosjekter ved statlige universiteter og høyskoler – behandling av kostnader for å hindre kryssubsidiering - Rapportert i Dokument 1 (2021–2022)

Unit4 = «økonomiweb»

- Rolletilpasset system - Prosjektleder får egen startside/arbeidsflate ved innlogging

The screenshot displays the Unit4 'økonomiweb' interface for a project manager. The top navigation bar includes icons for home, tabs (TF, TF, x), and a search bar. Below this, a secondary navigation bar lists menu items: Mine prosjekter, Mine oppgaver, Timeføring, Rapporter, Hjelp regnskap, and Roller og fullmakt.

The main content area is divided into several sections:

- Mitt prosjektansvar:** Welcomes the user (Rune Ø. Sandaker) to the BOA project workspace. It includes instructions on how to find projects, contact support, and track time.
- Prosjektstøtte:** Features a link to 'Hjelp prosjektekonomi' and a brief description of the support provided by min.usn.
- Prosjektstatus:** A table showing project status. The table has columns: Prosjekt, Prosjektnavn, Beløp (1), Tot budsjett (1), and Avvik (1). The current view shows 'Søket gav ingen resultater.' (Search gave no results).
- Mine aktive prosjekter:** A table showing active projects. The table has columns: Prosjekt, Prosjektnavn, Type (T), Dato fra, Dato til, Prosjektøkonom (T), and Dager til utløp. The current view shows 'Søket gav ingen resultater.'
- Timegodkjenning:** A table for time approval. The table has columns: Prosjekt, Prosjektnavn, Navn, Timer, and Antall dager hos meg. The current view shows 'Søket gav ingen resultater.'

Timeregistrering

Timelister - standard

Timeliste for

Navn * 2803471

Dato i periode * Periode *

Status * Normal arbeidstid

Timeregistrering

☐	Zoom	Status	Arb.ordre	Prosjekt	Beskrivelse	▲Man 13.03	Tir 14.03	Ons 15.03	Tor 16.03	Fre 17.03
Legg til	Slett	Kopi	Klar	Utkast						

- Alle ansatte ved USN kan rapportere tid i hvilket som helst prosjekt
- Må godkjennes av prosjektleder/arbeidsordreansvarlig

Hvorfor og hvordan skrive timer på prosjekter

Her finner du informasjon om hvordan du skal registrere utført prosjektarbeid i økonomiweb.



Hvorfor skrive timer på prosjekter

Utført arbeid i eksterntfinansierte prosjekter skal rapporteres av prosjektmedarbeider i økonomiweb fortløpende og prosjektleder må godkjenne timelistene i samme system

Hvorfor skal jeg skrive timer som jeg jobber på prosjekter, jeg får jo lønna mi uansett?

- For å kunne få utbetalt pengene fra NFR, RFF, EU m.fl må vi kunne rapportere at vi har gjennomført arbeidet som vi har lovet.
- Dersom prosjektleder skal kunne planlegge ressursbruken i prosjektet må kostnadene i prosjektet være virkelige og så oppdatert som mulig.
- Timene som skrives på prosjektene godskrives samtidig på instituttet eller avdelingen hvor du er ansatt slik at pengene kommer dere til gode.

Hvordan skriver jeg timer?

Dersom du ikke har vært inne før, eller det er lenge siden du jobbet på et prosjekt så finner du veiledninger under verktøy eller du kan [kontakte en prosjektøkonom her](#)

Hvilke timer skal jeg skrive?

Alle faktiske timer som du har jobbet på et prosjekt skal registreres i systemet

Når du har vært på reise i forbindelse med prosjektet skal også den arbeidstiden som har medgått til selve reisen registreres som timer på prosjektet. Se for [øvrige veiledninger under nyttig info knyttet til registrering av reiser og utlegg på prosjekter](#).

Verktøy

- » Opplæring i timeregistrering (lang video)
- » Timeregistrering i økonomiweb (kort video)

Veiledninger

- » Eksterne krav og rutiner for registrering av timer i prosjekter

Rapporter – økonomisk oversikt for prosjektleder

Akkumulert prosjektreknisk									
Søk	Detaljnivå	Nivå 1 - Kc	Kopiere til utklippstavlen						
#	Konto	Konto (T)	Regnskap tidligere år (1000)	Regnskap hittil i år (1000)	Budsjett inneværende år (1000)	Avvik i år (1000)	Akk. regnskap (1000)	Budsjett prosjektets levetid (1000)	Avvik (1000)
+ Σ1	5	Lønnskostnad	5 822	989	1 893	904	6 811	8 851	2 040
+ Σ1	6	Annen driftskostnad	732	0	2 306	2 306	732	16 163	15 431
+ Σ1	7	Annen driftskostnad	15	1	171	170	16	755	739
+ Σ1	9	Interne overføringer	2 519	20	519	499	2 540	2 172	-368
Σ			9 089	1 010	4 889	3 879	10 099	27 942	17 842

Prosjektoppfølgning - fremdrift								
☒ Utvalgsriterier								
Resultat								
Søk	Detaljnivå	Nivå 1 - Klassif	Kopiere til utklippstavlen					
#	Klassifisering (T)	Prosjekt	Prosjekt (T)	Prosjektleder (T)	Regnskap (1000)	Prosjektbudsjett (1000)	Avvik (1000)	%vis avvik ift plan
+ Σ1	Bidrag NFR				10 099	22 564	12 464	55,24
Σ					10 099	22 564	12 464	55,24

Prosjektøkonomer – egen startside

UNIT4 ERP

TEST - Universitetet i Sørøst-N... az 107

Søk (Alt+q)

Prosjekter

Mine prosjekter Mine oppgaver Timeføring Rapporter Hjelp regnskap

Mitt prosjektansvar

Prosjektøkonom

Velkommen til ditt arbeidsområde for BOA-prosjekter der du er prosjektøkonom. Trykk på prosjektnummer for å komme inn i prosjektregisteret på det aktuelle prosjektet.

På min usn finnes det hjelp og støtte til prosjektleider: [Hjelp prosjektleider](#)

Prosjekter under arbeid

Søk

	Prosjekt	Prosjektnavn	Type (T)	Startdato	Prosjektleder (T)	Status (T)	Godkjenning proek
1	6000552	Test	Forskning og utvikling (...)	01.07.2022	Ziegler, Anders	Utkast	
2	6000553	Test arbeidsordre konto	Forskning og utvikling (...)	22.09.2022	Ziegler, Anders	Utkast	

Mine aktive prosjekter

Søk

	Prosjekt	Prosjektnavn	Type (T)	Dato fra	Dato til	Prosjektleder (T)	Dager til utløp
1	6000200	CCvchainA (Arctic Research and ...)	Bidrag (g...)	01.02.2020	28.02.2...	Østvedt, Tone Elisabet...	-385
2	6000214	Erasmus+ mobilitet 2020-2022	Bidrag (g...)	01.08.2020	31.05.2...	Østvedt, Tone Elisabet...	-293
3	6000227	ReLab Student2020	Oppdrag ...	13.08.2020	31.03.2...	Østvedt, Tone Elisabet...	-354
4	6000202	Test regnskap 2 - v/Anders Ziegler	Bidrag (g...)	01.08.2020	31.12.2...	Ziegler, Anders	286

Frister i mine prosjekter

Søk

	Faktureringsstidspunkt	Finansier	Prosjekt	Prosjektnavn
1	22.03.2023	NMBU	6000202	Test regnskap 2 - v/Anders Ziegler
2	30.04.2023	OSLOMET	6000202	Test regnskap 2 - v/Anders Ziegler

Prosjekt

Oppslag

6000202

Test regnskap 2 - v/Anders Ziegler

Faktureringsinformasjon

Her kan du legge inn faktureringsinformasjon i prosjektet som vil komme opp i arbeidsområdet til ansvarlig (Prosjektøkonom og/eller prosjektleder) 30 dager før fristen inntreffer. Det sendes også ut varsel på epost til ansvarlig 30 dager før fristen inntreffer. Feltet "Annen informasjon" er et fritekstfelt som kan benyttes for å legge inn valgfri informasjon (Feks. fakturareferanse, engelsk/norsk fakturamal osv.). Dersom vi får tilsendt midler uten fakturering, kan det legges inn en linje uten faktureringsstidspunkt.

☐	Faktureringsstidspunkt	Ansvarlig	Finansier	Kundenummer	Annen informasjon	
☒	22.03.2023	Prosjektøkonom	NMBU	10097	Norsk fakturatekst, Faktref Laila Johansen	
☐	30.04.2023	Prosjektøkonom	OSLOMET	10100	Engelsk fakturatekst, Faktref 101544	
☐			UiA	11230	Mottar midler uten fakturering	

Rapporteringstidspunkt

Her kan du legge inn rapporteringsfrister i prosjektet som vil komme opp i arbeidsområdet til ansvarlig (Prosjektøkonom og/eller prosjektleder) 30 dager før fristen inntreffer. Det sendes også ut varsel på epost til ansvarlig 30 dager før fristen inntreffer.

☐	Rapporteringstidspunkt	Mottaker	Annen informasjon
☐	30.04.2023	NFR	Her kan du legge inn 70 tegn

BOA internrevisjon (2022)

1.2 Hovedinntrykk og viktigste anbefalinger

Hovedinntrykk

USN har ambisjoner om vekst i bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet, og har hatt en økning i de samlede BOA-inntektene de siste årene. Det er vårt inntrykk at det gjøres mye godt arbeid innenfor BOA-forvaltningen. Universitetet virker i all hovedsak å ha god kontroll på etterlevelse av formelle krav og regelverk, selv om vi ser noen forbedringspunkter knyttet til dokumentasjon.

Samtidig har universitetet forbedringspotensial når det gjelder BOA-inntekter. Vår vurdering er at universitetet bør planlegge hvordan de kan rigge seg for en ytterligere vekst i BOA-aktiviteten, blant annet ved å definere tydelige mål og konkrete tiltak for å nå målene. Flere fremhever at det kan være nødvendig at fakulteter og institutter omdisponerer noe av de ansattes tid til arbeid både med å søke eksterne forskningsmidler og å gjennomføre prosjektene.

Mål og ambisjoner

Alle fakultetenes handlingsplaner inneholder mål om å øke BOA. Samlet sett vurderer vi at det gjenstår noe arbeid i operasjonaliseringen av målene for BOA-aktiviteten, bl.a. tydeliggjøring av hva som er de reelle forventningene til enhetene, samt presisering av hva som skal gjøres for å innfri forventningene, og hvem som har ansvaret.

Organisering, roller og ansvar

Rollefordelingen mellom nivåene i organisasjonen, og mellom forskningsavdelingen og økonomiavdelingen, i BOA-arbeidet fremstår tydelig. Fellestjenestemodellen oppleves som hensiktsmessig, gitt dagens volum av BOA-aktivitet, men det ligger det en mulighet for enda bedre samspill med fakultetene, for eksempel ved å sørge for at alle kjenner til hvilken støtte de kan få fra støttefunksjonene. Det kan også ligge et utnyttet potensiale i forskningsgruppene bidrag til BOA-aktivitet.

Kompetanse og kapasitet

Tjenestene som ytes fra FoU (AFI) og fra økonomifunksjonen (BOA-teamet) får gode skussmål, men har periodevis presset kapasitet, særlig i periodene frem mot søknadsfrister for eksempel hos Forskningsrådet. Vi vurderer at enda bedre planlegging av søknads- og prosjektporteføljen kan bidra til større forutsigbarhet og hjelpe ressursplanlegging for alle parter.

I intervjuene beskrives kapasitetsutfordringer når det gjelder vitenskapelig ansattes tid til å prioritere BOA-aktivitet, herunder skrive søknader. For mange blir kapasiteten disponert til andre formål, som undervisning. Rektor har allerede utfordret fakultetene til å bygge kapasitet for forskningsinnsats/BOA, og støttet opp under flere av fakultetenes planer om mer resultatbasert tildeling av forskningstid. Dette kan med fordel følges opp videre.

Teknologi og støtteverktøy

Økonomisystemet oppleves å gi tilstrekkelig informasjon til i løpende prosjektstyring når det gjelder regnskap og budsjett. Brukterskelen kan imidlertid oppleves høy, og det virker å være behov for ytterligere opplæring for enkelte prosjektledere. Institutt- og fakultetsledere savner bedre systemstøtte for å ha oversikt over porteføljen av søknader og pågående prosjekter. Noen prosjektledere ønsker seg bedre støtte til løpende prosjektstyring. Dette tror vi kan løses med relativt enkle verktøy eller maler for planlegging og oppfølging, men universitetet bør gjøre en noe mer omfattende undersøkelse av hvilke konkrete behov som finnes.

Vi vurderer at dersom BOA-aktiviteten ved USN skal øke ytterligere, uten en tilsvarende økning i arbeidsmengde for støttefunksjonene, er det viktig å satse på automatisering i støttefunksjonene, og selvhjelps løsninger for forskerne.

Videre utvikling

- Fokus på mest mulig brukervennlig arbeidsflate for prosjektledere
 - Minimumsinnsikt ift økonomistyring av prosjekter – levere prosjektet
 - Unngå for mye økonomi- og regnskapsfaglig fokus
 - Utvikle opplæringsmateriell (self-service)
- Ønsker mer
 - Fokus på fortløpende oppfølging og fremdrift av prosjekt
 - God kontroll og oversikt over prosjekts økonomiske status for fremtidig planlegging av aktiviteter
 - Oppfølging av økonomisk forpliktelse ift avtale og faktureringer
- Alt er mulig, men...
 - Tilpasset analyser og annen detaljoppfølging gjøres i samråd med prosjektøkonom

Erfaringer med eksterne finansiører

- Se NTNU presentasjon – bredere erfaring, og mye samsvarer med våre erfaringer
- Generelt – ønsker mer nettverkssamarbeid i UH-sektoren ift administrativ støtte og deling av verktøy og arbeidsmetoder
 - F.eks bra med EU nettverk (morgenkaffe)
 - TDI og leiestedsmodell er ofte «kompliserte» (kreative) regneark - sårbart!
 - Krevende å ha oversikt over kapasitetsutnyttelse av laboratorieutstyr
 - Dokumentasjon av lønnskostnader (EU) (prinsipp ikke overskudd men dekke faktiske kostnader, offentlig tilskuddsmidler)
 - Dokumentasjon av antall timer i et årsverk (NFR 1628, EU 1720, HK-dir 1718)
 - Lump sum prosjekter vs real cost (EuropeMedia – Gabor)
 - Innovasjonsprosjekter = oppdragsforskning – NFR avtalemaler må være presise på dette
 - Tydeligere definisjon på roller i kontrakt (partner vs FOU-leverandør)
 - Tydeligere avtalemal for partssamarbeid i innovasjonsprosjekter
 - For UH-sektoren er det utfordrende å dele opp et prosjekt i flere typer klassifisering (oppdrag eller bidrag)

Takk for meg!