

ARBEIDSPLAN

Veiledende mal for beskrivelse av prosjekter og planlagt budsjett

Bakgrunn

Det skal leveres en arbeidsplan for hvert år. Arbeidsplanen sendes som vedlegg til en e-post¹ til Forskningsrådet (til senterets faglige kontaktperson og senterkoordinator) innen 1.12 året før. Godkjent framdriftsrapport og arbeidsplan er en forutsetning for at bevilgninger kan utbetales og videre finansiering bekreftes.

Innholdet i arbeidsplanen skal omfatte to hoveddeler:

1. Beskrivelse av innhold og organisering av hvert (del)prosjekt.
2. En tabell som angir kostnader og finansiering for hvert prosjekt, fordelt på partnerne som deltar i prosjektet. Benytt "Excel template - costs and funding"².

Vi minner om at:

- Finansieringen av det enkelte senter er et felles ansvar for Forskningsrådet, vertsinstitusjonen og partnerne og reguleres gjennom egne krav og bestemmelser. Vertsinstitusjon og partnere som står bak opprettelsen av et senter forutsettes å forplikte seg til et langsiktig engasjement i senterets virksomhet og finansiering.
- Forskningsrådet kan ikke tildele statsstøtte gjennom SFI-ordningen. Prosjekter i senteret skal gjennomføres i faktisk samarbeid mellom partnerne. Bedriftene må bære sine egne kostnader og kan heller ikke motta indirekte statsstøtte. Midlene fra Forskningsrådet går i sin helhet til å finansiere kostnader hos forskningsorganisasjonene.
- Forskningen ved senteret, også den som finansieres av brukerpartnere, skal være langsiktig forskning som forventes å bidra til økt innovasjonsevne og gi grunnlag for økt verdiskaping. Forskningsresultater fra senteret skal være åpne.

Selv om det formelle kravet er årlige arbeidsplaner er det gjerne hensiktsmessig å planlegge for mer enn ett år av gangen. På denne måten kan deler av arbeidsplanen være et "levende" dokument som oppdateres og leveres årlig.

Veiledning

Nedenfor er en *veiledende mal* for beskrivelse av prosjekter i arbeidsplanen (pkt. 1 ovenfor). Det understrekes at hvert senter må finne en form og et omfang på dette planarbeidet som tilfredsstillende krav som stilles til et Nærings- og samfunnsrettet forskningssenter og samtidig ivaretar de behov som deltakerne i konsortiet måtte ha. Institusjoner som har etablerte opplegg og rutiner for arbeidsplaner og prosjektoppfølgning kan gjerne tilpasse disse slik at de også kan benyttes for slike sentre.

I de fleste tilfeller vil det være aktuelt å operere med to nivåer for senteret; delprogram/arbeidspakker og enkeltprosjekter innenfor hvert delprogram/arbeidspakke. Det som er angitt nedenfor, er tenkt å kunne benyttes for hvert enkelt prosjekt ("research project"). Omfanget av beskrivelsen kan være anslagsvis 1 side pr. prosjekt.

¹ Der er foreløpig ikke hensiktsmessig å levere Arbeidsplan for sentrene via "Mitt nettsted".

² Dette er samme tabell som er obligatorisk vedlegg til de årlige prosjektrevisjonsrapporter.

Indicative template for description of projects in work plans

Number and name of research project:
Starting date and duration:
Partners involved:
Project leader: <i>Name and affiliation</i>
Background/Rationale:
Objectives:
Activities current year: <i>Description of work</i>
Personnel: <i>Names and affiliation of project team, indicate key persons from each of the partners involved</i>
Resources: <i>Costs and funding for each of the partners involved.</i> <i>Cost categories:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Personnel costs</i> - <i>Equipment, lab costs</i> - <i>Other operational costs</i> <i>Funding:</i> <i>Show the RCN grant and other external (private or public) funding available for the project, and the financial contribution (in cash and/or self-funded resources) of each involved partner.</i>
Deliverables: <i>Planned publications, reports, thesis completed</i>
Milestones: <i>Dates for completion of main tasks or achievement of key results</i>