



GÖTEBORGS
UNIVERSITET

STYRDOKUMENT

Dnr E 2012/276

HANDLÄGGNINGSSORDNING VID GÖTEBORGS UNIVERSITET FÖR SAMARBETSPROJEKT INOM UTBILDNINGSSOMRÅDET MED EU- KOMMISSIONEN SOM FINANSIÄR

Publicerad	medarbetarportalen.gu.se/styrdokument
Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig funktion	International Centre
Beslutsdatum	2013-11-04
Giltighetstid	Tillsvidare
Sammanfattning	Handläggningsordning vid Göteborgs universitet för samarbetsprojekt inom utbildningsområdet med EU-kommissionen som finansier

HANDLÄGGNINGSDORDNING VID GÖTEBORGS UNIVERSITET FÖR SAMARBETSPROJEKT INOM UTBILDNINGSMRÅDET MED EU-KOMMISSIONEN SOM FINANSIÄR

Handläggningsordningen gäller för samarbetsprojekt inom utbildningsområdet med EU-kommissionen som finansiär där Göteborgs universitet deltar som partner eller koordinerande lärosäte.

Handläggningsordningen syftar till att säkerställa tydliga administrativa rutiner vid projektansökan och under hela den period som ett beviljat projekt pågår. I fokus står ansvarsfördelningen mellan universitetets olika nivåer samt huvudprinciperna för den samfinansiering som dessa projekt är berättigade till. Separat *Hanteringsordning för samfinansiering av samarbetsprojekt inom utbildningsområdet med EU som finansiär* beskriver processen i detalj (diarienummer E 2012/276).

Huvudprinciper

Göteborgs universitets avtal med EU-kommissionen eller med det svenska nationella kontoret för samarbetsprojekt inom utbildningsområdet träffas för universitetets räkning och inte för enskilda fakulteter eller institutioner. Avtalen undertecknas av rektor eller annan funktion via delegation av rektor. I övrigt gäller universitetets arbetsordning, delegationsordning och styrdokument samt bestämmelser på ekonomiområdet. Det är institutionens ansvar att i god tid förankra ansökan/projektet hos fakulteten. International Centre (IC) ansvarar för den universitetsgemensamma handläggningen av dessa projekt. Samfinansieringen delas lika mellan rektor och berörd fakultet.

Rådgivning och stöd

IC informerar fortlöpande berörd personal inom universitetet inför ansökningstillfällen om EU:s regler för deltagande i aktuella samarbetsprojekt inom utbildningsområdet.

IC ansvarar för rådgivning och stöd i administrativa frågor både inför ansökan och fortlöpande under projekttiden i enlighet med separat hanteringsordning. IC ansvarar också för att samordna kontakten med relevanta enheter inom Gemensamma förvaltningen (GF) för frågor som berör exempelvis ekonomi, juridik, antagning, examen och boende.

Rutiner inför ansökan

Ansökningsprocessen inleds med att berörd personal på institutionsnivå kontaktar IC för att diskutera de administrativa delarna av det tilltänkta projektet. Denna kontakt skall tas på ett tidigt stadium och i god tid innan ansökan skall skickas in till EU. Sökanden skall samtidigt förankra ansökan vid sin institution respektive fakultet för att underlätta fakultetens budgetering av den samfinansieringskostnad som uppstår vid ett beviljat projekt.

Handläggare vid IC går tillsammans med berörd institutionspersonal igenom minimikrav för samarbetsprojekt inom utbildningsområdet och utarbetar en plan för projektansökan. IC ansvarar också för att upprätta ett s.k. granskningsdokument mellan sökande, prefekt och dekan. Syftet med granskningsdokumentet är att kvalitetssäkra ansökan i formellt avseende. I granskningsdokumentet intygar berörd prefekt och dekan att de är införstådda med de ekonomiska och juridiska åtaganden som ett beviljat projekt medför. I de fall kurs- och utbildningsplaner krävs för projektet ska dessa tas fram och fastställas parallellt med handläggningen av projektansökan. Sökande ansvarar för att ansökan inklusive budget skickas in till EU eller koordinerande lärosäte samt arkivering och diarieföring av ansökan.

Samfinansiering

Samarbetsprojekt inom utbildningsområdet med EU-kommissionen som finansiär samfinansieras till lika delar av rektor och berörd fakultet. För att samfinansiering ska erhållas måste ärendet ha handlagts av IC innan projektansökan skickas in. Ett samfinansieringsintyg skall finnas som undertecknas av sökande, prefekt och dekan samt granskas av handläggare vid GF. Av intyget framgår projektets samfinansieringsbehov. IC ansvarar för att intyget kommer till stånd enligt separat hanteringsordning.

Kontrakt

I de fall då universitetet koordinerar projekt ansvarar IC för att samordna granskningen av kontraktet. IC ansvarar också för att kontraktet undertecknas. Registrering och arkivering av kontraktet sker på institution enligt gällande rutiner.

I de fall universitetet deltar som partner i ett projekt erhåller det koordinerande lärosätet kontraktet. På sökande ligger då att rekvidera en kopia och skicka den till IC som samordnar eventuell granskning. Även här åligger det sökande institution att arkivera och registrera kontraktet enligt gällande rutiner.

Tilläggskontrakt

Om det sker förändringar under den avtalade projektperioden samordnar IC granskning av s.k. tilläggskontrakt och ansvarar för underskrift. Sökande institution arkiverar och registrerar tilläggskontrakt enligt gällande rutiner.

Konsortialavtal

Enligt EU:s regler krävs i de allra flesta fall att ett konsortialavtal upprättas mellan parterna i projektet. Detta är ett internt samarbetsavtal. Sökanden ansvarar tillsammans med övriga medlemmar i konsortiet för upprättande av konsortialavtalet. Handläggare vid IC ansvarar för att samordna granskning av avtalet samt underskrift. Sökande institution ansvarar för att arkivera konsortialavtalet enligt gällande rutiner.

Kostnadsredovisning

En kostnadsredovisning skall tas fram av ekonomihandläggaren på berörd institution/avdelning i samråd med sökanden. Den skall vara genomgången och kontrollerad av den administrativa personal som svarar för projektets ekonomi. IC samordnar granskning av kostnadsredovisningen och ansvarar för erforderlig underskrift och arkivering.

Uppföljning och prognos

IC följer upp både pågående och nya samarbetsprojekt inom utbildningsområdet med avseende på antal projekt, ämnesområden samt budget för att prognostisera samfinansieringsbehovet. Detta rapporteras till ekonomienheten och berörda fakulteter tertialvis. Prognosen syftar till att säkerställa att avsatta medel tillgodoser verksamhetens behov av samfinansiering.

Ekonomienheten ansvarar för uppföljning av kostnaderna för samfinansiering både på universitets- och fakultetsnivå, vilket rapporteras tertialvis till IC.