

# **Forslag til retningslinjer for regionale forskningsfond**

**Vedlegg til utredning om videre utforming av regionale  
forskningsfond**

**2. juni 2009**



# Innhold

<b>1 Om regionale forskningsfond</b> .....	<b>5</b>
1.1 Formål .....	5
1.2 Forvaltning .....	5
1.3 Regionale forskningsstrategier .....	5
<b>2 Styringsmodell, aktører og overordnet ansvarsfordeling</b> .....	<b>6</b>
2.1 Kunnskapsdepartementet .....	6
2.2 Deltakerfylker .....	6
2.3 Vertsfylke .....	6
2.4 Forskningsrådet .....	6
<b>3 Kriterier for fordeling av midler til regionale forskningsfond</b> .....	<b>7</b>
3.1 Faste kriterier (om lag 85%) .....	7
3.2 Stimuleringsmidler for samarbeid og kvalitet (om lag 15%) .....	7
<b>4 Regionale fondsstyrer</b> .....	<b>8</b>
4.1 Oppgaver og ansvar .....	8
4.2 Sammensetning .....	9
4.3 Oppnevning .....	9
4.4 Habilitet .....	9
<b>5 Regionale fondssekretariater</b> .....	<b>10</b>
5.1 Oppgaver og ansvar .....	10
5.2 Sammensetning .....	10
5.3 Habilitet .....	11
<b>6 Søknadstyper</b> .....	<b>12</b>
6.1 Regional kvalifiseringsstøtte .....	12
6.1.1 Krav til søknad .....	12
6.1.2 Kriterier for søknadsvurdering .....	12
6.2 Regionale bedriftsprosjekter .....	12
6.2.1 Krav til søknad .....	12
6.2.2 Kriterier for søknadsvurdering .....	13
6.3 Regionale offentlige prosjekter .....	13
6.3.1 Krav til søknaden .....	13
6.3.2 Kriterier for søknadsvurdering .....	13
6.4 Regionale forskerprosjekter .....	13
6.4.1 Krav til søknaden .....	14
6.4.2 Kriterier for søknadsvurdering .....	14
6.5 Regionale institusjonsprosjekter .....	14
6.5.1 Krav til søknaden .....	14
6.5.2 Kriterier for søknadsvurdering .....	14
6.6 Regionale problemstillinger i nasjonale program .....	15
6.6.1 Krav til søknad .....	15
6.6.2 Vurderingskriterier .....	15
6.7 Generelle krav til søknaden .....	15
<b>7 Utlysninger</b> .....	<b>16</b>

7.1	Ansvar ved utlysning av midler.....	16
7.2	Bruk av søknadstyper med tilhørende kriterier .....	16
7.3	Krav til utlysninger.....	16
7.4	Søknadsfrister.....	16
<b>8</b>	<b>Søknadsbehandling .....</b>	<b>17</b>
8.1	Regional behandling og tildeling .....	17
8.2	Regional behandling og tildeling, med nasjonal kvalitetssikring.....	17
8.3	Utlysning gjennom nasjonale programmer .....	17
8.4	Søknadsvurdering.....	18
8.4.1	Hva som skal vurderes.....	18
8.4.2	Avvisning av søknad .....	18
8.4.3	Bruk av eksterne eksperter .....	18
8.4.4	Vurdering av Regionale bedriftsprosjekter og Regionale offentlige prosjekter .....	18
8.4.5	Vurdering av Regionale forskerprosjekter og Regionale institusjonsprosjekter .....	19
8.5	Søknadsinnstilling og bevilgningsbeslutning.....	19
8.5.1	Endelig behandling av søknader og Søknadsinnstilling .....	19
8.5.2	Bevilgningsbeslutning .....	19
8.5.3	Tilbakemelding til søkere om resultatet av søknadsbehandlingen .....	19
8.5.4	Behandling av søknader fra foretak.....	19
<b>9</b>	<b>Kontraktinngåelse og utbetalinger .....</b>	<b>20</b>
9.1	Kontraktsinngåelse .....	20
9.2	Kontraktsendringer.....	20
9.3	Utbetalinger .....	20
<b>10</b>	<b>Prosjektoppfølgning .....</b>	<b>21</b>
10.1	Framdriftsrapportering .....	21
10.2	Sluttrapportering.....	21
10.3	Avvikshåndtering .....	22
<b>11</b>	<b>Klageordning .....</b>	<b>23</b>
<b>12</b>	<b>Rapportering fra regionale forskningsfond .....</b>	<b>24</b>
12.1	Fondsstyrenes rapportering til deltakerfylkene .....	24
12.2	Fondsregionens rapportering til Kunnskapsdepartementet .....	24

# 1 Om regionale forskningsfond

## 1.1 Formål

Regionale forskningsfond skal styrke forskning for regional innovasjon og regional utvikling - ved å støtte opp under regionens prioriterte innsatsområder og mobilisere til økt FoU-innsats. Innenfor regionens prioriterte områder skal fondene også bidra til langsiktig, grunnleggende kompetansebygging i relevante forskningsmiljøer, og dermed bidra til økt forskningskvalitet og til utvikling av gode og konkurransedyktige forskningsmiljøer i alle fylker. Fondene skal møte uttrykte FoU-behov i regionene gjennom å støtte FoU-prosjekter initiert av bedrifter og/eller offentlige virksomheter i regionen. Forskningens kvalitet skal ivaretas i alle ledd fra utlysning til tildeling av midler.

Mål for regionale forskningsfond er å:

- Styrke forskning for regional innovasjon og regional utvikling.
  - Finansiere forskningsprosjekter av god kvalitet innenfor regionenes prioriterte innsatsområder.
  - Medvirke til at bedrifter og offentlige virksomheter øker sin innovasjonsevne, verdiskaping og konkurransekraft ved å initiere og ta i bruk resultater fra FoU.
  - Stimulere til et tettere samarbeid mellom FoU-institusjoner og styrke koblingene til næringsliv og offentlig sektor i egen region.
- Mobilisere til økt FoU-innsats i regionene.
  - Bidra til at bedrifter og offentlige virksomheter hever sin kompetanse og innovasjonsevne ved å engasjere seg i FoU-arbeid.
  - Styrke dialogen om forskningens relevans for regionale behov.
- Bidra til utvikling av gode og konkurransedyktige FoU-miljøer i regionene.
  - Bidra til kompetanseutvikling i FoU-institusjoner regionalt innenfor regionenes prioriterte satsingsområder.
  - Knytte institusjonenes FoU-kompetanse tettere til øvrige regionale FoU-aktiviteter.
- Skape utviklings- og læringsarenaer der regionale erfaringer kan drøftes i forhold til nasjonal og internasjonal kunnskap og aktiviteter.
- Sørge for tett samspill mellom aktiviteter i regionene og deres relasjoner til andre nasjonale og internasjonale programmer og aktiviteter.

## 1.2 Forvaltning

Regjeringen har i budsjettet for 2009 etablert et fond for regionale forskningsfond hvis avkastning skal fordeles årlig på 7 regionale forskningsfond. Alle de regionale forskningsfondene skal ha minimum 2 deltakende fylkeskommuner (deltakerfylker) og hvert fond skal organiseres med et faglig uavhengig styre med leder og flertall fra deltakerfylkene.

## 1.3 Regionale forskningsstrategier

Hvert fylkesting må vedta en forskningsstrategi, eller tilsvarende dokument, for sitt fylke eller felles for fondsregionen. Strategien(e) skal ligge til grunn for fondsstyrets prioriteringer. Videre skal deltakerfylkene lage et politisk vedtatt felles styringsdokument som en samlet overordnet bestilling til fondsstyret (bestillingsbrev).

## **2 Styringsmodell, aktører og overordnet ansvarsfordeling**

### **2.1 Kunnskapsdepartementet**

Kunnskapsdepartementet (KD) har forvaltnings- og budsjettansvaret for de regionale forskningsfondene. Gjennom årlige tildelingsbrev til fylkeskommunene delegerer KD forvaltningsmyndighet og overfører midler under forutsetning av at retningslinjene for regionale forskningsfond følges.

### **2.2 Deltakerfylker**

Deltakerfylkene skal forvalte det regionale forskningsfondet i fellesskap gjennom et vertskommunesamarbeid etter kommuneloven § 28 b-k. Det skal opprettes en skriftlig samarbeidsavtale mellom deltakerfylkene og deltakerfylkene skal avtale hvilket deltakerfylke som skal være vertsfylke. Deltakerfylkene skal opprette et felles styre for regionale forskningsfond og hvert deltakerfylke skal oppnevne styremedlemmer til dette i henhold til innstilling fra en felles valgkomité. Deltakerfylkene skal delegere til fondsstyret myndigheten til å treffe vedtak om utlysning og bevilgning av FoU-prosjekter i tråd med mandat for styret for det regionale forskningsfondet.

Med utgangspunkt i vedtatte FoU-strategier skal deltakerfylkene i fellesskap utforme et overordnet bestillingsbrev til det regionale fondsstyret.

### **2.3 Vertsfylke**

Vertsfylket skal ha det administrative og juridiske ansvaret for det regionale forskningsfondet. Vertsfylkets oppgaver er å motta fondsmidlene fra deltakerfylkene, være kontraktpartner for og utbetale midler til FoU-prosjektene som fondsstyret tildeler midler. Vertsfylket skal også støtte styret med fondets økonomistyring og økonomiske rapportering. Vertsfylket skal oppnevne statens representanter i fondsstyret etter innstilling fra valgkomiteen og godkjenning i Forskningsrådet.

### **2.4 Forskningsrådet**

Norges forskningsråd skal samarbeide tett med deltakerfylkene om forvaltningen av de regionale forskningsfondene. Det skal utarbeides likelydende samarbeidsavtaler mellom deltakerfylkene og Forskningsrådet som regulerer dette samarbeidet i den enkelte fondsregion. Både på nasjonalt og regionalt nivå vil Forskningsrådet være nært knyttet til fondene når det gjelder søknadsbehandling og kvalitetssikring. Forskningsrådets oppgave er å sikre forskningens kvalitet i alle ledd fra utlysning til tildeling av FoU-midler, sikre mest mulig like kvalitetskrav i alle fondene og læring mellom dem. Forskningsrådet skal levere støttetjenester til forvaltningen av de regionale forskningsfondene, herunder IT-systemer, og også fungere som bindeledd mot nasjonale og internasjonale forskningsprogrammer. Forskningsrådet skal fasilitere felles ekspertpaneler for kvalitetsvurdering av FoU-søknader.

## **3 Kriterier for fordeling av midler til regionale forskningsfond**

### **3.1 Faste kriterier (om lag 85%)**

Om lag 80% av samlet årlig avkastning skal fordeles etter faste kriterier:

- Om lag 40% av samlet avkastning blir fordelt mellom fondene på grunnlag av en lik sats.
- Om lag 40% av samlet avkastning mellom fondene etter de samarbeidende fylkenes folketall.

I tillegg skal om lag 5% av samlet avkastning settes av til de tre nordligste fylkene.

*<KD vil konkretisere dette i en fordelingsnøkkel.>*

### **3.2 Stimuleringsmidler for samarbeid og kvalitet (om lag 15%)**

Om lag 15% av midlene skal fordeles til de regionale fondene som har best kvalitet på FoU-prosjektene og til regionale fond som har fått fram FoU-prosjekter finansiert gjennom mer enn ett fond.

I 2010 og 2011 kan de regionale fondene søke om midler fra "15%-potten" til å delfinansiere:

- Felles utlysninger mellom flere fond.
- Utlysninger av utvalgte regionale problemstillinger gjennom nasjonale programmer.

Eventuelle gjenstående midler etter en slik søknadsrunde fordeles som for de øvrige 80% eller 85% av avkastningen.

*<Etter to års forvaltning av de regionale fondene bør man basert på praktiske erfaringer med ordningen videreutvikle stimuleringsmidlene for samarbeid og kvalitet. Det bør da gjøres en vurdering av på hvilken måte kvalitetskriterier bør tillegges vekt ved tildeling av "15%-potten".>*

## 4 Regionale fondsstyrever

Det er utformet et eget mandat for styre for regionale forskningsfond.

### 4.1 Oppgaver og ansvar

Fondsstyrets hovedoppgave er å ivareta et ansvar for deltakerfylkenes vedtatte FoU-satsinger innenfor de områder som dekkes av fondet, og slik bidra til å realisere relevante deler av deltakerfylkenes FoU-strategier, slik de er beskrevet i deltakerfylkenes bestillingsbrev. Fondsstyret er ansvarlig for at det regionale forskningsfondet når de oppsatte mål og gjennomføres på en mest mulig effektiv måte i henhold til de rammer som gjelder og planer som er lagt. Fondsstyret skal påse at fondet er godt koordinert med andre virkemidler for regional forskning og utvikling, både regionale og nasjonale.

Utlysning av FoU-midler er fondsstyrets viktigste styringsverktøy, og styret må søke å utforme så presise utlysninger som mulig. Utlysningene må innrettes slik at de gir grunnlag for utvikling av en balansert prosjektportefølje for realisering av fondets mål. Innenfor de økonomiske og faglige rammene som er satt for fondet, skal styret definere fagområder/tema og målgruppe for hver utlysning, hvilke søknadstyper som skal brukes, prosjektperiode og tilgjengelige midler for utlysningen. Krav til søknadene, vurderingskriterier og særskilte føringer må komme fram i utlysningsteksten.

Fondsstyret skal påse at det ikke foretas disposisjoner eller inngås avtaler som påfører fondet forpliktelser som går ut over de gitte rammer og retningslinjer. Arbeidet skal gjennomføres slik at unødige økonomiske overføringer fra et år til det neste unngås. Midler fra det regionale forskningsfondet kan kombineres med andre offentlige virkemidler innenfor gjeldende regelverk for statsstøtte. Støtte til næringslivet må holde seg innenfor rammene som EØS-avtalen setter for statsstøtte.

Fondsstyret skal:

- I tråd med felles bestillingsbrev og FoU-strategier fra de samarbeidende fylkekommunene, utarbeide en overordnet handlingsplan (2-4 års varighet) som rulleres årlig. Handlingsplanen skal prioritere bruken av fondsmidlene mht tematikk, målgrupper og vektlegging av de ulike søknadstypene. Handlingsplanen skal oversendes deltakerfylkene til orientering.
- Utarbeide årlig budsjett og langtidsbudsjett.
- Utlyse forskningsmidler i henhold til vedtatt innretning av og økonomisk ramme for utlysningen.
- Fatte vedtak om bevilgning til forskningsprosjekter etter saksbehandling av sekretariatet og faglig vurdering av ekspertpaneler.
- Følge opp, på overordnet nivå, igangsatte prosjekter med spesielt fokus på prosjekter der det er meldt om vesentlige avvik.
- Behandle sluttrapporter fra prosjektene.
- Utarbeide årsrapport for fondet til deltakerfylkene og Kunnskapsdepartementet.
- Utarbeide en kommunikasjonsplan, informere om fondet og formidle fondets forskningsresultater.
- Bidra til å identifisere behov for endringer i menyen av søknadstyper, slik at disse best kan bidra til å nå målene for de regionale fondene.

Styret skal stimulere til samhandling med andre regionale fond gjennom å holde seg oppdatert på aktiviteten i disse og søke samarbeid på områder med sammenfallende interesser. Styret skal også stimulere til fler- og tverrfaglig samarbeid i prosjekter som fondet finansierer og til internasjonalisering der dette er relevant. Styret skal bidra til kompetanseutvikling i relevante miljøer som er av strategisk betydning for fondets formål. Styret skal holde seg orientert om nasjonale og



internasjonale aktiviteter som har betydning for fondets virksomhet og holde kontakt med forsknings- og brukermiljøer for å utvikle fondsdriften

Fondsstyret holder møter etter behov eller når et flertall av medlemmene ber om det. Sekretariatet innkaller til og legger til rette for møter i samråd med styreleder. Saksliste og sakspapirer sendes ut i rimelig tid før møtet, normalt minst en uke før møtet.

Fondsstyret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er habile og avgir stemme. Når saker tas opp til avstemning, gjøres vedtak med simpelt flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. Varamedlemmene skal ha tilsendt saksdokumenter og referater fra alle møter. Dersom det på forhånd er kjent at inhabilitet blant styremedlemmer kan føre til at styret kan bli beslutningsudyktig, skal varamedlemmer innkalles sammen med det øvrige styret.

Sekretariatsleder og Forskningsrådet har møterett i styret. Utover dette avgjør fondsregionen eventuelle andre aktører som kan møte i styret.

## 4.2 Sammensetning

Et samlet styre for et regionalt forskningsfond skal besitte kompetanse som sikrer at styret kan ivareta sitt ansvar og sine oppgaver. Fondsstyret skal settes sammen av personer med bred innsikt i forskning, næringsliv og samfunnsspørsmål for øvrig.

## 4.3 Oppnevning

Innenfor hver fondsregion skal det nedsettes en valgkomité med representanter fra deltakerfylkene og Forskningsrådet. Valgkomiteen skal utforme en felles innstilling til styremedlemmer og varamedlemmer i nummerorden til det regionale forskningsfondet, som alle deltakerfylkene og Forskningsrådet kan stille seg bak. Valgkomiteen skal også foreslå leder og nestleder for fondsstyret. Når det foreligger en enstemmig innstilling fra valgkomiteen, oppnevner deltakerfylkene sine medlemmer til styret. Videre skal vertsfylket, på bakgrunn av innstilling fra valgkomiteen, oppnevne statens representanter til styret etter at valgkomiteens innstilling av statlige styremedlemmer er godkjent i Forskningsrådet.

Styrene for regionale forskningsfond skal ha minimum 2 medlemmer og 2 varamedlemmer i nummerorden fra hvert deltakerfylke og fra staten. Styret skal ha en oppnevningsperiode på 4 år som faller sammen med valgperioden til fylkestingene. Styremedlemmene skal kunne gjenoppnevnes. Valgkomiteen gjeninntreder ved behov, eksempelvis dersom et styremedlem må fratre før styreperioden går ut.

## 4.4 Habilitet

Krav til styrets habilitet må følge forvaltningslovens krav og Forskningsrådets tolkning og presisering av disse.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Forskningsrådets bestemmelser skiller i motsetning til forvaltningsloven ikke mellom ledelse i privat sektor og ledelse i offentlig sektor. Forskningsrådets bestemmelser likestiller samboerskap/partnerskap med ekteskap – noe forvaltningsloven ikke gjør. Forskningsrådets regler er mer utfyllende i forhold til konkurranseinhabilitet, uten at dette innebærer noen faktisk forskjell fra habilitetsbestemmelsene i forvaltningsloven.

## 5 Regionale fondssekretariater

Hvert regionale forskningsfond skal ha et sekretariat. Arbeidet i sekretariatet er underlagt fondsstyret og sekretariatet rapporterer til styret.

### 5.1 Oppgaver og ansvar

Sekretariatet skal ha det daglige administrative ansvaret for driften av fondet, forberede og tilrettelegge fondsstyrets arbeid og iverksette dets vedtak.

Sekretariatet er fondets ”kundeport” med ansvar for å sikre et godt samspill med målgruppene for fondet. Sekretariatet skal informere om fondets mål og prioriteringer og gi potensielle søkere relevant søkerveiledning. Sekretariatet skal bidra til å koble brukere av forskning med relevante kompetansemiljøer innenfor fondets prioriterte satsingsområder, bidra til kopling av beslektede FoU-prosjekter og bidra til at avsluttede FoU-prosjekter kan fanges opp av andre virkemidler på den regionale arena.

Sekretariatets skal:

- Skape oppmerksomhet om og interesse for fondet blant aktuelle målgrupper/søkere.
- Innkalle til fondsstyremøter i samråd med styreleder og forberede saker til styret.
- Rapportere regelmessig til styret om fondets økonomi, faglige utviklingstrekk, resultater og måloppnåelse.
- Sørge for god kontakt og koordinering med deltakerfylkene og det regionale virkemiddelapparatet forøvrig.
- Være det operative bindeleddet inn mot Forskningsrådet sentralt.
- Tilrettelegge og iverksette utlysning av forskningsmidler:
  - Tilrettelegge og iverksette prosess for søknadsvurdering og seleksjon i tråd med de retningslinjer som gjelder for de ulike søknadstypene.
  - Foreslå eksperter til felles ekspertpaneler.
  - Utarbeide innstilling til styret med prosjekter for tildeling.
- Utforme prosjektkontrakter med prosjekter som får tildeling.
- Forestå økonomisk og fremdriftsmessig oppfølging av prosjektene, herunder vurdere og godkjenne/underkjenne økonomi- og framdriftsrapporter.
- Informere aktivt og målrettet om fondets resultater.
- Sørge for at fondets hjemmeside er oppdatert.

### 5.2 Sammensetning

Sekretariatet skal ha god innsikt i forsknings-, samfunns- og næringsmessige problemstillinger knyttet til fondets formål og målgruppe. Sekretariatet må samlet være i stand til å:

- Forstå hvordan forskning virker og kan bidra til innovasjon og regional utvikling slik at man kan ha en løpende dialog med fondenes målgrupper om deres forskningsbehov.
- Ha oversikt over øvrige virkemidler, initiativ og programmer for forskning, og oversikt over faktisk forskning og forskningskompetanse i Norge for å kunne bidra til en helhetlig bruk av virkemiddelporteføljen. I tillegg er det viktig at sekretariatene kan veilede fondenes kunder om FoU-satsinger som er relevante for den enkelte kunde og bidra til å koble kompetansemiljøer med brukere av forskning.
- Gjennomføre hensiktsmessige arbeidsprosesser i forskningsfinansiering for å sikre kvalitet og effektivitet i sekretariatets arbeid.
- Ha god oversikt over regionalt næringsliv og relevante kompetansemiljøer for fondet regionalt, nasjonalt og internasjonalt.

- Ha god innsikt i styreforbredende arbeid som er relevant for fondsstyrets ansvar og oppgaver.

Fondsregionen utpeker en sekretariatsleder som ansettes av vertsfylket.

Forskningsrådet skal delta i alle sekretariatene med et særlig ansvar for å bidra til et godt samarbeid mellom det regionale forskningsfondet og Forskningsrådets virksomhet. Forskningsrådet skal medvirke i arbeidet med utlysning, søknadmottak og ekspertvurdering av søknader. Forskningsrådet skal også bidra med støtte til læringsarenaer og erfaringsutveksling mellom fondssekretariatene.

### **5.3 Habilitet**

Krav til sekretariatets habilitet må følge forvaltningslovens krav og Forskningsrådets tolkning og presisering av disse.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Forskningsrådets bestemmelser skiller i motsetning til forvaltningsloven ikke mellom ledelse i privat sektor og ledelse i offentlig sektor. Forskningsrådets bestemmelser likestiller samboerskap/partnerskap med ekteskap – noe forvaltningsloven ikke gjør. Forskningsrådets regler er mer utfyllende i forhold til konkurranseinhabilitet, uten at dette innebærer noen faktisk forskjell fra habilitetsbestemmelsene i forvaltningsloven.

## 6 Søknadstyper

### 6.1 Regional kvalifiseringsstøtte

Målet med kvalifiseringsstøtten er å utvikle FoU-prosjekter som kan kvalifisere til videre støtte fra relevante ordninger. Gode prosjektideer i søknader som ikke vurderes å ha tilstrekkelig kvalitet til å kunne få tildeling gjennom de øvrige søknadstypene, kan gis Regional kvalifiseringsstøtte for å videreutvikle og kvalifisere prosjektet. Målgrupper for kvalifiseringsstøtten er bedrifter, offentlig virksomhet, enkeltforskere og FoU-institusjoner.

Typiske kjennetegn ved Regional kvalifiseringsstøtte bør være:

- Støtte gis for en periode på inntil 12 måneder.
- Kostnader som normalt gir grunnlag for støtte er relevante prosjektkostnader som personalkostnader, kjøp av FoU-tjenester og andre relevante kostnader.

#### 6.1.1 Krav til søknad

Se utlysningen.

#### 6.1.2 Kriterier for søknadsvurderingen

Se utlysningen.

### 6.2 Regionale bedriftsprojekter

Regionale bedriftsprojekter skal styrke FoU-aktiviteten i bedrifter innenfor fondets prioriterte satsingsområder. Målgruppene er enkeltbedrifter med FoU-erfaring, enkeltbedrifter i samarbeid med FoU-institusjoner, konsortier av bedrifter eller konsortier av bedrifter i samarbeid med FoU-institusjoner.

Regionale bedriftsprojekter skal ta utgangspunkt i strategisk viktige problemstillinger for bedrifter og utløse FoU-aktivitet som spesielt bidrar til forskningsdrevet innovasjon og bærekraftig verdiskaping. Bedriftene som søker må på fritt grunnlag kunne velge hvilke FoU-miljøer de ønsker å samarbeide med, uavhengig av geografisk plassering.

Typiske kjennetegn ved Regionale bedriftsprojekter bør være:

- Prosjekter av 1-3 års varighet.
- Prosjektansvarlig er en bedrift lokalisert innenfor fondets geografiske område
- Fortrinnsvis to eller flere deltakere per prosjekt.
- Gjennomføres fortrinnsvis i samarbeid med et FoU-miljø.
- Prosjektansvarlig og eventuelle samarbeidspartnere finansierer mer enn 50% av prosjektkostnadene.
- Kostnader som normalt gir grunnlag for støtte er relevante prosjektkostnader som personalkostnader, kjøp av eksterne FoU-tjenester, ett eller flere stipend og direkte prosjektutgifter.

#### 6.2.1 Krav til søknad

*<Detaljerte krav må utarbeides av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap, men bør ta utgangspunkt i retningslinjene som Forskningsrådet bruker for Brukerstyrte innovasjonsprojekter (BIP.) Det bør være like krav for alle fond.>*

## 6.2.2 Kriterier for søknadsvurdering

*<Detaljerte vurderingskriterier må utarbeides av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap, men bør ta utgangspunkt i kriteriene som Forskningsrådet bruker for Brukerstyrte innovasjonsprosjekter (BIP), der følgende kriterier er vektlagt: Generell prosjektkvalitet, innovasjonsgrad, forskningsinnhold, internasjonalt samarbeid, bedriftsøkonomisk verdi, samfunnmessig relevans og nytteverdi, risiko, addisjonalitet, miljø, etikk, likestilling og relevans i forhold til utlysning. Det bør være like kriterier for alle fond. >*

## 6.3 Regionale offentlige prosjekter

Regionale offentlige prosjekter skal utløse og styrke FoU-aktivitet i offentlige virksomheter innenfor fondets prioriterte satsingsområder. Målgruppene er enkeltvirksomheter, enkeltvirksomheter i samarbeid med FoU-institusjoner og/eller bedrifter, konsortier av virksomheter eller konsortier av virksomheter i samarbeid med FoU-institusjoner og/eller bedrifter.

Regionale offentlige prosjekter skal ta utgangspunkt i strategisk viktige problemstillinger for offentlige virksomheter og utløse FoU-aktivitet som spesielt bidrar til forskningsdrevet innovasjon. Virksomhetene som søker må på fritt grunnlag kunne velge hvilke FoU-miljøer de ønsker å samarbeide med, uavhengig av geografisk plassering.

Typiske kjennetegn ved Regionale offentlige prosjekter bør være:

- Prosjekter av 1-3 års varighet.
- Prosjektansvarlig er en offentlig virksomhet lokalisert innenfor fondets geografiske område.
- Fortrinnsvis to eller flere deltakere per prosjekt.
- Gjennomføres fortrinnsvis i samarbeid med et FoU-miljø.
- Prosjektansvarlig og eventuelle samarbeidspartnere finansierer 20% til 50% av prosjektkostnadene.
- Kostnader som normalt gir grunnlag for støtte er relevante prosjektkostnader som personalkostnader, kjøp av eksterne FoU-tjenester, ett eller flere stipend og direkte prosjektutgifter.

### 6.3.1 Krav til søknaden

*<Detaljerte krav må utarbeides av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap, men bør ta utgangspunkt i retningslinjer som Forskningsrådet bruker for Brukerstyrte innovasjonsprosjekter (BIP), men spesielt tilpasset virksomheter i offentlig sektor. Det bør være like krav for alle fond.>*

### 6.3.2 Kriterier for søknadsvurdering

*<Detaljerte kriterier må utarbeides av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap, men bør ta utgangspunkt i retningslinjer som Forskningsrådet bruker for Brukerstyrte innovasjonsprosjekter (BIP), men spesielt tilpasset virksomheter i offentlig sektor. Det bør være like kriterier for alle fond.>*

## 6.4 Regionale forskerprosjekter

Regionale forskerprosjekter skal bidra til ny kunnskap om relevante problemstillinger i regionen og tema innenfor regional utvikling. Relevansen defineres av fondets utlysninger. Målgruppen for de regionale forskerprosjektene er enkeltforskere eller grupper av forskere ved en eller flere forskningsmiljøer (universiteter, høyskoler, forskningsinstitutter, institusjoner med forskning som viktig del av virksomheten). Regionale forskerprosjekter bør tildeles etter åpne utlysninger der også forskningsmiljøer utenfor fondets geografiske område kan søke.

Kjennetegn ved Regionale forskerprosjekter bør være:

- Prosjekter av 1-3 års varighet.

- Prosjektansvarlig skal være en norsk institusjon med en navngitt administrativt ansvarlig.
- Kostnader som normalt gir grunnlag for støtte er relevante prosjektkostnader som personalkostnader, ett eller flere stipend, kjøp av FoU-tjenester, nettverkstiltak og mindre utstyrsenheter.

#### **6.4.1 Krav til søknaden**

*<Detaljerte krav til søknaden må utarbeides av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap, men bør ta utgangspunkt i Forskningsrådets retningslinjer for Forskerprosjekter. Det bør være like krav i alle fond.>*

#### **6.4.2 Kriterier for søknadsvurdering**

*<Detaljerte vurderingskriterier må utarbeides av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap, men bør samsvare med Forskningsrådets kriterier for Forskerprosjekter som er: Vitenskapelig kvalitet, prosjektledelse, forskningsmiljø, stipendkandidat, gjennomførbarhet, internasjonalt samarbeid, nasjonalt samarbeid, formidling, samfunnsmessig relevans og nytteverdi, miljø, etikk og likestilling og relevans i forhold til utlysningen.>*

### **6.5 Regionale institusjonsprosjekter**

Regionale institusjonsprosjekter skal styrke et forskningsmiljø innenfor regionalt prioriterte områder, gjennom å bygge ny kompetanse eller utvikle eksisterende kompetanse. Prosjektene skal bidra til å styrke miljøer av høy kvalitet eller bygge opp nye miljøer på områder av strategisk betydning. Prosjektene må være forankret i søkerinstitusjonens strategiske planer. Relevansen defineres av fondets utlysninger.

Målgruppen er universiteter, høyskoler eller forskningsinstitutter innenfor fondets geografiske område, men også miljøer med annen lokalisering der disse har spesielt gode faglige forutsetninger i forhold til regionens utfordringer og FoU-behov. Det viktigste er å gjøre relevant kompetanse tilgjengelig for regionen, uavhengig av om den faktisk er lokalisert i regionen.

Typiske kjennetegn ved Regionale institusjonsprosjekter bør være:

- Prosjekter av 2-4 års varighet.
- Kan inneholde doktorgrader.
- Prosjektansvarlig skal være en norsk institusjon med en navngitt administrativt ansvarlig. Institusjonens ledelse er faglig og finansielt ansvarlig for utvikling og gjennomføring av prosjektet.
- Prosjektene kan med fordel delfinansieres av bedrifter eller offentlige virksomheter for å sikre relevansen av kompetansen som utvikles og stimulere til samarbeid mellom forskningsmiljøet og relevante brukere.
- Kostnader som normalt gir grunnlag for støtte er relevante prosjektkostnader som personalkostnader, ett eller flere stipend, kjøp av FoU-tjenester, nettverkstiltak og mindre utstyrsenheter.

#### **6.5.1 Krav til søknaden**

*<Detaljerte krav må utarbeides av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap, men bør ta utgangspunkt i retningslinjene som Forskningsrådet bruker for Institusjonsforankret strategisk prosjekt og Kompetanseprosjekt med brukermedvirkning (KMB). Det bør være like krav i alle fond.>*

#### **6.5.2 Kriterier for søknadsvurdering**

*<Detaljerte vurderingskriterier må utarbeides av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap, men bør ta utgangspunkt i retningslinjene som Forskningsrådet bruker for Institusjonsforankret*

*strategisk prosjekt og Kompetanseprosjekt med brukermedvirkning (KMB). For Institusjonsforankret strategisk prosjekt brukes følgende vurderingskriterier: Forskningsmiljø, strategisk betydning, kompetansebygging, vitenskapelig kvalitet, prosjektledelse, gjennomførbarhet, nasjonalt samarbeid, nasjonal arbeidsdeling, internasjonalt samarbeid, samfunnsmessig relevans, næringsmessig relevans, formidling, miljø, etikk og likestilling og relevans i forhold til utlysningen. Det bør være like kriterier i alle fond.>*

## **6.6 Regionale problemstillinger i nasjonale program**

Nasjonale forskningsprogrammer er etablert med utgangspunkt i nasjonale prioriteringer. Disse kan være, men behøver ikke være, overlappende med det som er regionale prioriteringer innenfor samme tematiske området. Utlysning av regionale definerte problemstillinger i nasjonale forskningsprogrammer gir mulighet for å løfte frem problemstillinger med spesiell regional relevans på den nasjonale forskningsagendaen.

Regionale problemstillinger i nasjonale program gir regionene tilgang til de beste nasjonale kompetansemiljøene og kobler regionale satsinger mot nasjonale satsinger. Aktuelle problemstillinger defineres av regionalt fondsstyre. Ulike søknadstyper kan benyttes etter en vurdering av hva som er mest hensiktsmessig for den gjeldende problemstilling.

### **6.6.1 Krav til søknad**

Følger gjeldende retningslinjer i Forskningsrådet for de søknadstyper som er aktuelle for den aktuelle utlysningen.

### **6.6.2 Vurderingskriterier**

Følger gjeldende retningslinjer i Forskningsrådet for de søknadstyper som er aktuelle for den aktuelle utlysningen.

## **6.7 Generelle krav til søknaden**

*<Generelle krav til alle søknader til regionale forskningsfond må utarbeides av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap. Det bør være like generelle krav i alle fond.>*

## 7 Utlysninger

Det er styret som, innenfor de rammer som er satt for fondet, definerer hvilke fagområder/tema en utlysning skal omfatte, målgrupper for utlysningen, hvilke søknadstyper som skal brukes, prosjektperiode og tilgjengelige midler for utlysningen.

### 7.1 Ansvar ved utlysning av midler

Fondsstyrene har ansvar for utarbeidelse av utlysningstekst. Det er styrets ansvar å påse at utlysningene innrettes slik at de gir grunnlag for utvikling av en balansert prosjektportefølje for realisering av fondets mål. Utlysningene må være i samsvar med budsjetttrammene, og planlegges slik at de best mulig utnytter tildelte midler.

### 7.2 Bruk av søknadstyper med tilhørende kriterier

Styret må vurdere tematikk og faglig innretning av utlysningene i lys av fondets langsiktige mål. Styret må også ta stilling til fondets bruk av den foreliggende menyen av søknadstyper for regionale forskningsfond, herunder målgrupper og hvor stor andel av midlene som skal legges til de ulike søknadstypene.

### 7.3 Krav til utlysninger

*<Det bør av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap utarbeides en felles mal for utlysninger fra regionale forskningsfond.>*

### 7.4 Søknadsfrister

De regionale fondene benytter felles datoer for utlysninger og søknadsfrister. Det kan for eksempel legges opp til en søknadsrunde på våren og en på høsten. Valget av datoer må sees i sammenheng med tilsvarende frister som benyttes av relevante programmet i Forskningsrådet, slik at bruk av felles fagpaneler kan gjennomføres.



## 8 Søknadsbehandling

Søknadsbehandlingen skal alltid bygge på de gjeldende, generelle retningslinjer og de krav til søknaden som er nedfelt i beskrivelsen av søknadstypene med tilhørende vurderingskriterier og utlysningen. En utlysning er grunnlaget for søknaden. En søknad er et svar på en utlysning. Alle søknader skal i utgangspunktet behandles i den Fondsregion søknaden er sendt til.

### 8.1 Regional behandling og tildeling

Søknadshandlingen av søknadstypen Regional kvalifiseringsstøtte bør legges opp til å være enkel, fleksibel og minst mulig byråkratisk. Disse søknadene behandles regionalt, uten bruk av ekspertpaneler. De viktigste prinsippene for saksbehandlingen bør være:

- Regionalt styre setter økonomiske rammer og eventuelle tematiske prioriteringer.
- Utlysning med løpende søknadsfrist og behandling.
- Fondsstyret kan med fordel gi sekretariatet fullmakt til å løpende å tildele støtte innenfor gitte rammer.

### 8.2 Regional behandling og tildeling, med nasjonal kvalitetssikring

Søknadshandlingen av søknadstypene Regionale bedriftsprosjekter, Regionale offentlige prosjekter, Regionale forskerprosjekter og Regionale institusjonsprosjekter bør gjøres i samarbeid mellom det regionale fondssekretariatet og Forskningsrådet som administrerer nasjonale ekspertpaneler.

Ekspertpanelene vurderer enkeltsøknader etter definerte kriterier, men rangerer ikke søknadene. De viktigste prinsippene for saksbehandlingen bør være:

- Regionalt fondsstyre setter økonomiske rammer, tematiske prioriteringer og utformer utlysning.
- Koordinerte utlysningstidspunkter (mellom regionene og med relevante nasjonale programmer).
- Regionalt fondssekretariat går gjennom søknader og anbefaler for regionalt fondsstyre hvilke søknader som skal fremmes for nasjonal ekspertvurdering (dvs avviser søknader som ikke oppfyller formelle krav eller ikke er innenfor de kravene og føringene for den gjeldende utlysningen).
- Styret fremmer søknader for felles kvalitetssikring, gjennom bruk av ekspertpaneler som administreres av Forskningsrådet.
- Ekspertpanelene vurderer søknadene, setter karakter på utvalgte vurderingskriterier og anbefaler/ikke anbefaler tildeling, samt gir anbefalinger om samhandling på tvers av prosjekter og fond der det er relevant.
- Regionalt fondssekretariat vurderer søknadene, setter karakter på gjenværende vurderingskriterier og innstiller prosjekter til bevilgning.
- Regionalt styre beslutter tildeling av midler etter innstilling fra regionalt fondssekretariat og råd fra nasjonale ekspertpaneler.

### 8.3 Utlysning gjennom nasjonale programmer

For Regionale problemstillinger i nasjonale program vil søknadsbehandlingen gjøres i regi av Forskningsrådet etter de retningslinjer og krav som til enhver tid er gjeldende for det aktuelle program og de aktuelle søknadstypene. De viktigste prinsippene utlysning i nasjonale program bør være:

- Regionalt styre setter økonomiske rammer og definerer problemstilling(er) som grunnlag for utlysning.
- Regionalt sekretariat utformer utlysning i samarbeid med nasjonalt program.
- Utlysning skjer gjennom nasjonalt program.
- Nasjonal kvalitetssikring gjennom ekspertvurdering i regi av Forskningsrådet.

- Nasjonalt programstyre tildeler midler etter dialog med regionalt fondsstyre.

## 8.4 Søknadsvurdering

### 8.4.1 Hva som skal vurderes

En søknad skal alltid vurderes i forhold til de vurderingskriteriene og de føringene som er gitt i utlysningen og for søknadstypen. Søknaden må ikke vurderes i forhold til vurderingskriterier eller føringar som ikke fremgår av utlysningen og søknadstypen, og som dermed ikke er kjent for søker på forhånd.

### 8.4.2 Avvisning av søknad

Etter at en søknad er mottatt skal det vurderes om søknaden tilfredsstillende de krav til søknad som er gitt i utlysningen. Kravene fremgår av utlysningsteksten, beskrivelsen av søknadstypen og i veiledningen til søknadsskjemaet. Søknader som åpenbart ikke tilfredsstillende kravene, skal avvise på formelt grunnlag. Søknader som er åpenbart mangelfulle, ikke tilfredsstillende føringar gitt i utlysningen eller på annen måte faller utenfor kan også avvise. Det må i avvisningsbrevet gjøres oppmerksom på retten til å klage.

*<Det bør av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap utarbeides en felles mal for avvisning av søknader.>*

### 8.4.3 Bruk av eksterne eksperter

For søknadstypene Regionale bedriftsprosjekter, Regionale offentlige prosjekter, Regionale forskerprosjekter og Regionale institusjonsprosjekter skal søknaden vurderes av eksterne eksperter. Eksterne eksperter kan benyttes til å vurdere hele eller deler av søknaden i forhold til kriteriene gitt av søknadstypen og utlysningen, eventuelt et utvalg av disse. Ekspertpanelene vurderer enkeltsøknader etter definerte kriterier, men rangerer ikke søknadene.

Forskningsrådet velger ut ekspertene som skal benyttes under søknadsvurderingen, etter innspill fra regionale sekretariater. For alle søknader der det skal foretas ekstern faglig vurdering, kan søker foreslå eksperter.

Eksterne eksperter vil få tilgang til de søknader vedkommende skal vurdere, utlysningsteksten, vurderingsskjema, honorarskjema og habilitetsbestemmelser.

### 8.4.4 Vurdering av Regionale bedriftsprosjekter og Regionale offentlige prosjekter

Regionale bedriftsprosjekter og Regionale offentlige prosjekter vurderes av et ekspertpanel, der de eksperter som benyttes, skal samarbeide om å komme frem til en felles uttalelse som de alle stiller seg bak gjennom et konsensusmøte.

Følgende retningslinjer gjelder for panelvurdering:

- Panelet skal vurdere spesifiserte sider (gitte kriterier) ved enkeltprosjekter og ikke foreta en rangering av prosjektene.
- Panelets vurdering skal fattes ved konsensus og fremkomme i form av en karakter for hvert kriterium.
- Panelets bedømmelse blir den endelige karakter for de angitte kriteriene.
- Panelets bedømmelse skal synliggjøres for styret gjennom karakterene.
- Panelet kan på sekretariatets oppfordring bli anmodet om uformelle vurderinger av andre sider ved søknaden.
- Gjennomføring av panelsesjonen ledes av en person fra Forskningsrådet.

- Minst 3 paneldeltagere skal vurdere hver søknad.

#### **8.4.5 Vurdering av Regionale forskerprosjekter og Regionale institusjonsprosjekter**

Regionale forskerprosjekter og Regionale institusjonsprosjekter vurderes av en faggruppe, der ekspertene foretar en vurdering uavhengig av hverandre. Der det benyttes faggrupper kan ekspertene komme fram til en felles uttalelse for prosjektene ved kommunikasjon pr e-post eller telefon eller de kan gjennomføre en felles vurdering samlet i panel

Følgende retningslinjer gjelder for vurdering av en faggruppe:

- Ekspertene/panelet grupperes etter kompetanse og tildeles et visst antall søknader.
- Søknadene blir vurdert av hver enkelt ekspert på forhånd.
- Ekspertene/panelet blir enige om en felles uttalelse for hver enkelt søknad.
- Dersom det er uenighet blant panelmedlemmene, må dette kom fram i vurderingen.
- Det er uttalelsen fra ekspertgruppa som legges til grunn for videre søknadsbehandling.

### **8.5 Søknadsinnstilling og bevilgningsbeslutning**

#### **8.5.1 Endelig behandling av søknader og Søknadsinnstilling**

Kriterier som ikke er vurdert av eksperter vurderes spesielt av det regionale sekretariatet og/eller det regionale fondsstyret. På grunnlag av ekspertenes og egne bedømmelser utarbeider sekretariatet innstilling til det regionale fondsstyret.

#### **8.5.2 Bevilgningsbeslutning**

Regionalt styre beslutter tildeling av midler etter innstilling fra regionalt fondssekretariat og ekspertvurderinger. Som grunnlag for bevilgningsbeslutning gjøres det en helhetsvurdering av søknaden av det regionale styret. Fondsstyret beslutter om søknaden skal støttes i sin helhet eller om budsjett og planer skal endres. Vedtaket skal skrives i referatet fra bevilgningsmøtet.

Bevilgningsfullmakt kan i spesielle tilfelle være delegert til sekretariatet fra fondsstyret.

#### **8.5.3 Tilbakemelding til søkere om resultatet av søknadsbehandlingen**

Resultatet av søknadsbehandlingen skal gjøres kjent for prosjektansvarlig så snart søknaden er ferdigbehandlet. En skriftlig tilbakemelding til prosjektansvarlig skal sendes så snart som mulig.

Alle søkere skal få skriftlig tilbakemelding om utfallet av søknadsbehandlingen sammen med en vurdering av søknaden og vedlagt de anonymiserte ekspertuttalelsene. Dersom søknaden innvilges i sin helhet, sendes det brev om dette vedlagt kontrakt. Ved avslag skal det gis en begrunnelse for avslaget.

I alle vedtak som omhandler søknadsbehandlingen, skal søker gjøres kjent med muligheten til å klage.

#### **8.5.4 Behandling av søknader fra foretak**

EØS-avtalen begrenser hvor mye som kan gis i statsstøtte til foretak/bedrifter. For regionale forskningsfond angår dette først og fremst Regionale bedriftsprosjekter. Det må kunne dokumenteres at reglene i statsstøtteregelverket er fulgt ved tildeling av midler. Det vises for øvrig til de til en hver tid gjeldende retningslinjer for statsstøtte til næringslivet

## 9 Kontraktinngåelse og utbetalinger

### 9.1 Kontraktsinngåelse

Kontrakt skal inngås med en prosjektansvarlig, som normalt er en institusjon, virksomhet eller bedrift.

*<Det bør av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap utarbeides felles kontraktsmaler og prosedyrer for kontraktshåndtering for de regionale forskningsfondene. Kontraktsmalene bør være like for alle fond.>*

### 9.2 Kontraktsendringer

Alle endringer i de avtalte betingelser for prosjektet innebærer en kontraktsendring. Alle endringer skal avtales skriftlig. Mindre vesentlige endringer og justeringer kan avtales og dokumenteres via brev eller e-post. Vesentlige endringer bør framgå av et dokument som undertegnes av begge parter. Ved alle endringer må det vurderes om utbetaling skal stoppes til endret kontrakt er bekreftet av begge parter.

### 9.3 Utbetalinger

*<Det bør av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap utarbeides felles prosedyrer for utbetalinger til prosjekter som støttes av de regionale forskningsfondene.>*

Utbetalingene baseres på innsending av faktura, prosjektregnskapsrapport og/eller sluttmelding. Krav til økonomisk dokumentasjon fremgår av inngått kontrakt. Alle prosjekter med prosjektperiode lenger enn 1 år, må sende inn faktura og/eller prosjektregnskapsrapport hvert. For prosjekter med kortere varighet enn ett år, skal faktura, prosjektregnskapsrapport og/eller sluttmelding sendes så snart som mulig etter at alle utgifter i prosjektet er kjent.

Siste utbetaling skal ikke utbetales før sluttrapport er godkjent.

## 10 Prosjektoppfølgning

*<Det bør av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap utarbeides felles prosedyrer for oppfølging av prosjekter som får støtte fra regionale forskningsfond.>*

### 10.1 Framdriftsrapportering

Innhenting av framdriftsrapport er et av de regionale fondenes tiltak for å kontrollere at bevilgningene blir brukt i samsvar med kontrakten for det enkelte prosjekt. Prosjektansvarlig er ansvarlig for at det rapporteres i henhold til den avtale som gjelder for det enkelte prosjekt.

Godkjent framdriftsrapport er normalt en forutsetning for innfrielse av tilsagn om bevilgning for påfølgende år.

*<Det bør av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap utarbeides én felles mal for framdriftsrapport. Denne kan ta utgangspunkt i Forskningsrådets mal som inneholder:*

- *Mål: Er det rapporteringspliktige avvik i de avtalte mål?*
- *Fremdrift: Er det rapporteringspliktige avvik i faglig framdrift i forhold til avtalte milepæler, prosjektbeskrivelsen eller i forhold til stipendiatenes tilsetting/framdrift?*
- *Økonomi: Er det rapporteringspliktige avvik mellom budsjett og forbruk (jfr. kostnadsplanen)?*
- *Økonomi: Er det rapporteringspliktige avvik i finansieringsplanen?*
- *Partnere: Er det rapporteringspliktige avvik i den avtalte konsortiesammensetningen?*
- *Andre avvik: Er det andre vesentlige avvik i forhold til det som er avtalt i kontrakten?*
- *Stipend: Opplysninger om alle stipend må være fullstendige og korrekte. Har du oppdatert månedsverk og andre opplysninger for hver stipendiat?*
- *Resultat – Sammendrag: Det skal gis et populærvitenskapelig sammendrag av resultater som er framkommet i prosjektet i rapporteringsperioden. Er dette gjort?*
- *Resultat – Tellekanter: Alle resultatdata som er framkommet i prosjektet skal rapporteres. Er rapportering foretatt?*
- *Publiseringsdata: Er opplysninger om publisering gitt?*
- *Internasjonalt: Omfanget av internasjonalt samarbeid skal angis. Har det vært slikt samarbeid i rapporteringsperioden?*
- *Særskilt rapportering: Dersom det foreligger krav om særskilt rapportering i egen melding skal dette utføres. Er særskilt rapportering utført?>*

### 10.2 Sluttrapportering

Sluttrapportering er de regionale fondenes viktigste redskap for å kontrollere at bevilgningene er brukt i samsvar med kontrakten for det enkelte prosjekt. Opplysningene i sluttrapporten er også den viktigste kilde for innhenting og formidling av forskningsresultater. Prosjektansvarlig er ansvarlig for at det rapporteres i henhold til den avtale som gjelder for det enkelte prosjekt.

Normalt behandles sluttrapportene av sekretariatet, med mindre annet er fastsatt av fondsstyret. Dersom rapporten fondet mottar ikke gir tilstrekkelig grunnlag for å vurdere gjennomføringen av prosjektet, skal sluttrapporteringen underkjennes av styret.

*<Det bør av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap utarbeides én felles mal for sluttrapport. Denne kan ta utgangspunkt i Forskningsrådets mal som inneholder:*

- *Hovedside framdriftsrapport: Ajourfør framdriftsrapport fram til prosjektslutt.*
- *Sluttregnskap: Gi et sammendrag av økonomien i prosjektet.*

- *Resultatrapport: Legg ved resultatrapport.*
- *Andre resultater: Gi opplysninger om andre resultater.*
- *Særskilt rapportering: Dersom det foreligger krav om særskilt rapportering, skal dette utføres.>*

### **10.3 Avvikshåndtering**

Avvik i et prosjekt skal meldes umiddelbart til det regionale fondssekretariatet.

Avvikene aksepteres dersom sekretariatet finner at prosjektet kan gjennomføres i samsvar med kontrakten, eller avvikene ikke er større enn at prosjektet kan videreføres med en revidert kontrakt.

Dersom det er så vesentlige avvik i gjennomføringen av prosjektet at sekretariatet er i tvil om prosjektet kan gjennomføres i tråd med intensjonen med støtten, skal spørsmålet om fortsatt støtte legges fram for det regionale fondsstyret. Fondsstyret må vurdere om de innmeldte avvik er av en slik karakter at prosjektet kan fortsette med en revidert kontrakt. Dersom Fondsstyret finner at grunnlaget for en revidert kontrakt ikke er tilstede, skal sekretariatet umiddelbart ta initiativ til opphør av kontrakten.

## **11 Klageordning**

*<Det må av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap utarbeides retningslinjer for en felles klageordning for de regionale forskningsfondene.>*

## 12 Rapportering fra regionale forskningsfond

*<Det bør av fylkeskommunene og Forskningsrådet i fellesskap utarbeides felles prosedyrer for og krav til rapportering. Dette gjelder blant annet utarbeidelse av felles mal og krav til årsrapporteringen og bruk av tekniske løsninger for rapportering.>*

### 12.1 Fondsstyrenes rapportering til deltakerfylkene

Fondsstyrene rapporterer til deltakerfylkene om fondets virksomhet gjennom en årsrapport.

Årsrapporteringen skal gi tilbakemelding på hvordan tildelte midler er brukt i forhold til de mål og føringer som er gitt ved tildeling av midlene. Rapporteringen vil ha to hoveddeler:

- Aktivitetsrapportering.
- Økonomisk rapportering.

Aktivitetsrapporteringen skal redegjøre for fondets virksomhet og hvilke aktiviteter som er utført for å nå fondets vedtatte målsetninger gitt gjennom felles bestillingsbrev fra deltakerfylkene og fondets handlingsplan. Aktivitetsrapporteringen bør inneholde vurdering av:

- Mål for fondet og måloppnåelse i perioden.
- Kvantitativ resultatrapportering med vurdering av resultatene i forhold til mål og ressursinnsats.
- Kvalitativ analyse av fondets virksomhet.
- Fremdrift fra tidligere år, sett i forhold til fondets handlingsplan.
- Formidling av informasjon om fondet og fondets virksomhet.
- Formidling av resultater fra prosjektene som fondet finansierer.
- Noen hovedtrekk om hvordan resultatene fra forskningsaktivitetene er tatt i bruk innenfor fondets målgrupper, samt en vurdering om hva resultatene ytterligere kan brukes til.

Den økonomiske rapporteringen skal redegjøre for fondets økonomiske disponeringer og inneholde et årsregnskap for fondet. Årsregnskapet skal omfatte alle økonomiske midler som disponeres for året, og anvendelsen av midlene. Alle kjente utgifter og inntekter i året skal tas med i årsregnskapet for vedkommende år. Årsregnskapet skal føres i overensstemmelse med god regnskapsskikk. Styret må også redegjøre for utviklingen i fondets likviditetssituasjon og i eventuelle overføringer av midler fra et år til det neste.

### 12.2 Fondsregionens rapportering til Kunnskapsdepartementet

Fondsregionen rapporterer til Kunnskapsdepartementet om fondets virksomhet.