

NFR-PROSJEKTER – 20.05.2021

Sakstype: en sak for hvert NFR-prosjekt. Gjeldende prosjektnummer fra Unit4 ERP oversendes av controller til arkiv for innlegging i sakstittel. Gammelt nummer fra Oracle blir stående i parentes.

Arkivdel: SAK UIO

Sakseier: Institutt



Sakstittel: UiOs prosjektnr. fra Unit4 ERP - (UiO prosjektnr. fra Oracle) - NFR - eksternt prosjektnr. - prosjektleder - prosjektittel - program - avdeling eller klinikk

















Klassering: 564


















Tilgangskode på enkelte journalposter: FO - Unntatt etter offentlighetsloven. Offl. §26.4 forskningsdokument - søknad om støtte eller rådgivning. Evt. Offl. §13 opplysninger med taushetsplikt - Fvl. §13 taushetsplikt

Dokumenttyper: I = inngående brev fra ekstern part; U = utgående brev til ekstern part; X-notat = internt notat ved UiO uten oppfølging eller restanse; V = vedlegg

Tilgang til dokumenter fra NFR-portalene: Controller har ansvar for innhenting av aktuelle dokumenter fra forsker via NFR-portalens side Mitt nettsted under menyvalgene «Søknader for tilgangshaver» samt «Prosjektinfo/Rapporter» (søknad, revidert søknad samt rapporter). Administrasjonssjef supplerer med de av NFR-portalens dokumenter som controller ikke har tilgang til via Mitt nettsted (kontrakter samt anmodning om revidert søknad).

JP	Type	Tittel	Avsender/ Mottaker	Tilgangskode:	Merknad
	 I	Innfrielse av tilsagn – anmodning om revidert søknad	NFR – enhet		Kan legges inn av controller/arkiv dersom mottatt fra instituttets administrasjonssjef etter nedlastning fra NFR-portalene under menyvalget «Søknadsstatus»

	 U	Revidert søknad	Enhet – NFR	FO §26.4/§13	Controller legger inn revidert søknad lastet ned fra NFR-portalens side Mitt nettsted under menyvalget «Søknader for tilgangshaver». Forsker gir tilgang ved å benytte «del-søknad-knapp» i søknadsskjemaet.
	 U	Akseptert kontrakt	Enhet – NFR		Administrasjonssjef har ansvaret for innlegging av akseptert kontrakt fra portal med evt. vedlagte avtaler samt skjermdump med aksept. Dette delegeres evt. til controller.
	 V	Avtaler vedlagt NFR-kontrakt i portal			
	 V	Skjermdump fra portal med instituttets aksept			
	 X	Prosjektopprettelsesskjema - UiO-prosjektnummer fra Unit4 ERP			Legges inn etter nedlasting fra nettet av controller som også oversender UiO-prosjektnummer til arkiv pr mail: med-arkiv@medisin.uio.no
	 X	Totalbudsjett			Legges inn av controller
	 U	Årlige framdriftsrapporter (faglige og økonomiske)	Enhet – NFR		Controller legger inn framdriftsrapport lastet ned fra NFR-portalens side Mitt nettsted under menyvalget «Prosjektinfo/Rapporter». Når forsker gir prosjekttilgang gjelder den for alle rapportene under prosjektet.
	 I/U	Konsortieavtale/subkontrakt til signering	Ekstern part/ enhet	FO §26.4/§13 etter nærmere vurdering	Legges inn av controller
	 I/U	Signert konsortieavtale/subkontrakt	Enhet/ ekstern part	FO §26.4/§13 etter nærmere	Legges inn av controller. Papirbaserte avtaler videresendt til arkiv,

				vurdering	oppbevares i papirarkivet hos dem. Ved administrativt behov kan disse også oppbevares lokalt.
	 I	Innfrielse av tilsagn – videreføring av prosjekt (bekreftelse av kontrakten for det året)	NFR – enhet		Kan legges inn av controller/arkiv dersom mottatt fra instituttets administrasjonssjef etter nedlastning fra NFR-portalen
	 U	Endringer til kontrakt med signaturer	Enhet – NFR		Administrasjonssjef har ansvaret for innlegging av akseptert kontraktsendring fra portal samt skjermdump med aksept. Dette delegeres evt. til controller.
	 V	Skjermdump med aksept			
	 U	Søknad om støtte - tilleggsbevilgninger	Enhet – NFR	FO §26.4/§13	Legges inn av controller
	 I	Melding om forlengelse – tilsagn om støtte - tilleggsbevilgninger	NFR – enhet		Kan legges inn av controller/arkiv dersom mottatt fra instituttets administrasjonssjef etter nedlastning fra NFR-portalen
	 I	Overføring av midler fra ett år til et annet	NFR – enhet		Kan legges inn av controller/arkiv dersom mottatt fra instituttets administrasjonssjef etter nedlastning fra NFR-portalen
	 X	Prosjektopprettelsesskjema med endring			Legges inn etter nedlasting fra nettet av controller som også oversender UiO-prosjektnummer til arkiv pr mail: med-arkiv@medisin.uio.no
	 X	Regnskapsseksjonen avslutter prosjektet			Legges inn av controller
	 U	Sluttrapport	Enhet – NFR	FO §26.4/§13 etter nærmere vurdering	Controller legger inn sluttrapport lastet ned fra NFR-portalens side Mitt nettsted under menyvalget «Prosjektinfo/Rapporter». Når forsker gir prosjektilgang gjelder den for alle rapportene under prosjektet.

	 X	Fullstendig prosjektrekning			Legges inn av controller. Controller markerer saken som ferdig. Arkivet avslutter den
---	---	------------------------------------	--	--	---