

Handläggningsordning för forskningskontrakt med EU-kommissionen

Bakgrund

Skälet till att en särskild, formaliserad handläggningsordning finns för forskningskontrakt med EU-kommissionen är att dessa ställer speciella krav på de organisationer som avser att delta. Syftet är att tillhandahålla processtöd till verksamheten samt att säkra kvalitet och effektivitet vid arbetet med EU-finansierade forskningsprojekt.

Huvudprincip för undertecknande

Vid medverkan i EU-finansierade forskningsprojekt är det Linköpings universitet och inte den enskilde forskaren eller institutionen som tecknar avtal med EU-kommissionen. Avtal, kontraktsunderlag, kontrakt och ändringar till kontrakt skall undertecknas i enlighet med Linköpings universitets delegationsordning (se regelsamlingen). Observera att de dokument som skall undertecknas måste ha ett diarienummer innan undertecknande kan ske.

Rutiner för ansökningar till och kontrakt med EU-kommissionen

Forskaren ansvarar för följande:

- Att prefekt och huvudsökande signerar dokumentet "Godkännande av villkor för deltagande i EU-finansierat forskningsprojekt". Att kopior på det undertecknade dokumentet samt ansökan skickas till Grants Office.
- Att vid sin institution ta ut ett diarienummer i samband med ansökan för att skapa en akt i vilken samtliga dokument som kommer att tillhöra projektet skall arkiveras.
- Att de kontrakt som skall signeras har granskats av juristenheten.
- Att efterfrågade handlingar efter signatur skickas till EU-kommissionen alternativt koordinator samt att handlingarna uppfyller EU-kommissionens villkor.
- Att meddela Grants Office ansökans utfall samt skicka en kopia på utvärderingen till Grants Office. Detta skall göras i direkt anslutning till att forskaren fått besked från EU-kommissionen. Syftet med detta är att Grants Office skall kunna följa upp och analysera LiUs deltagande samt att utvinna erfarenheter och kunskap för kommande ansökningar.
- Att samtliga dokument diarieförs på institutionen.

Arbetsgång för deltagandet i EU:s ramprogram för forskning och teknisk utveckling

Grants Office "Single point of service"

Grants Office är "en dörr in" för den som är intresserad av att delta i EU:s ramprogram för forskning och teknisk utveckling. Grants Office informerar forskare, ekonomipersonal och andra berörda inför ansökningstillfällena om kommissionens regler för aktuellt program och projektform. Grants Office kan i sin tur hänvisa frågor vidare till exempelvis juristenheten, beroende på frågans art. Dessa två funktioner samverkar sedan fortlöpande och stödjer forskaren och institutionen inför ansökan och under projektiden.

Ansökan, budget och överenskommelse mellan forskare och institution

Grants Office stödjer forskarna och institutionerna i framtagande av ansökningar och kan granska ansökningarna utifrån EU-kommissionens regelverk samt i samråd med berörd forskare och institution utarbeta en budget för projektet. På institutionen skall ett dokument benämnt "Godkännande av villkor för deltagande i EU-finansierat forskningsprojekt" upprättas i samband med ansökan och undertecknas av forskaren och prefekten. Detta innebär i korthet att forskaren och institutionen är överens om villkoren för att inträda i ett eventuellt kontrakt med EU-kommissionen

Kontraktsunderlag "Grant Agreement Preparation Form, GPF"

I de fall forskaren av EU-kommissionen inbjuds till kontraktstecknande skall ett kontraktsunderlag upprättas. Grants Office bistår, tillsammans med institutionens egen administration, forskaren med stöd vid upprättande av kontraktsunderlag. Kontraktsunderlaget skall undertecknas i enlighet med Linköpings universitets delegationsordning (se regelsamlingen). Grants Office meddelar juristenheten att ansökan har beviljats samt återkopplar till forskaren om kommande avtalshantering.

Konsortialavtal "Consortium Agreement, CA"

Konsortialavtal tas fram av koordinatören i förhandling med övriga parter i konsortiet och undertecknas av behöriga firmatecknare för respektive part. I de fall LiU är koordinator skall juristenheten medverka i framtagandet av konsortialavtal. I de fall LiU är part, men inte koordinator i ett projekt, skall juristenheten granska avtalet. Juristenheten skall kontaktas i så god tid som möjligt, gärna redan i samband med att de första diskussionerna om konsortialavtal påbörjas inom

projektet. Berörd forskare ansvarar för att återkoppling av LiUs synpunkter på avtalet sker till projektkoordinatör. Vid förfrågan från berörd forskare kan juristenheten i vissa undantagsfall förhandla och kommunicera direkt med projektkoordinatör. Detta förutsätter att förhandlingsunderlaget enligt juristenheten bedömning innehåller sådana frågor som svårligen kan lösas utan inblandning av jurister.

Forskarintyg

Eftersom villkoren för EU-finansierade forskningsprojekt skiljer sig ifrån de svenskfinansierade, skall alla i projektet delaktiga forskare signera ett dokument benämnt "Forskarintyg" i samband med upprättande av konsortialavtal och EU-kontrakt. Intyget innebär att forskaren tagit del av och godkänt de rättigheter och skyldigheter som uppkommit gentemot henne/honom i de båda kontrakten. Ansvarig forskare tillser att dokumentet signeras av berörda forskare samt diarieförs och arkiveras på institutionen.

Modellkontrakt "Model Grant Agreement, MGA"

Det av EU-kommissionen godkända kontraktunderlaget resulterar i ett modellkontrakt. Detta är standardiserat och tecknas mellan EU-kommissionen och för konsortiets räkning koordinatör. Övriga parter ansluter sig till modellkontraktet genom att underteckna och till koordinatör sända blanketten Form A- Accession of Beneficiaries to the Grant Agreement. Grants Office meddelar Kassan att kontraktet har upprättats.

Tillägg/Ändringar till Model Grant Agreement och Consortium Agreement "Amendments"

Om förändringar inom ett projekt sker under projektets gång måste en ändring eller ett tillägg till kontraktshandlingarna upprättas, sådan skall undertecknas i enlighet med Linköpings universitets delegationsordning (se regelsamlingen). Tillägg/ändringar till CA skall alltid granskas av juristenheten. Ändring av avtal ska alltid signeras/undertecknas på samma nivå som första avtalet.

Finansiell rapport "Financial Statement"

Finansiella rapporter tas fram kontinuerligt av ekonomiadministrationen på institution/avdelning i samråd med forskaren samt vid behov med stöd av Grants Office. Rapporter/redovisningar skall vara genomgångna och kontrollerade av den administrativa personal som svarar för projektets ekonomi. Alla ekonomiska rapporter som skickas till EU-kommissionen skall godkännas och signeras av ekonomiintendent/eller motsvarande funktion på institutionen.

Revisionsintyg "Certificate on the Financial Statements (CFS)"

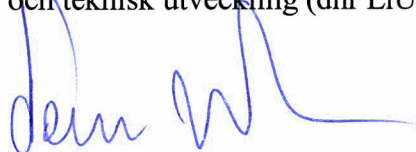
De flesta projektformerna (dock inte alla) kräver, vid viss storlek på finansiering, ett intyg för den ekonomiska rapporteringen, ett s.k. "Certificate on the Financial Statements" (CFS). Det är därför viktigt att varje ansvarig forskare tar del av EU-kontraktet för att få reda på hur situationen ser ut i det specifika projektet. Det är uppgifterna i "Financial Statement" som granskas och det är för dessa CFS utfärdas. Denna revisionsjänst måste köpas av extern revisionsbyrå. Det är den av LiU upphandlade revisionsbyrå som skall nyttjas. Ansvarig forskare ska kontakta Grants Office i god tid i samband med att CFS ska utfärdas.

Bilaga 1: Godkännande av villkor för deltagande i EU-finansierat forskningsprojekt inom sjunde ramprogrammet för forskning och teknisk utveckling

Bilaga 2: Forskarintyg

Detta dokument ersätter

Handläggningsordning för kontrakt inom EU:s sjunde ramprogram för forskning och teknisk utveckling (dnr LiU-2012-01016)

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kent Waltersson'.

Kent Waltersson
Universitetsdirektör

2014-04-14
BESLUT
Dnr LiU-2014-00837
5(5)

Kopia till

Prorektor
Vicerektor
Dekaner
Prefekter
LiUs Administrativa chefer
LiUs Ekonomiintendenter
UF (B Carlsson, A Holmlid, A Frode-Blomberg, P Dannetun, C Helmér, J
Åkerman, K Nilsson, T Gidlund, J Griph, A Simonsson)
Internrevisionen
LiU-Webb(L Falklöf)
De lokala fackliga organisationerna