Retningslinjer for Senter for Framifrå Forsking ved Høgskulen på Vestlandet

Bakgrunn

Senter for framifrå forsking (SFF) legg til rette for nysgjerrigheitsstyrt og banebrytande forsking. Med langsiktig grunnfinansiering og målretta samarbeid om ambisiøse vitskaplege prosjekt er ordninga eit viktig verkemiddel for å heve kvaliteten i norsk forsking. Senterordninga vil bidra til å utvikle nytenkjande og grensesprengjande forsking og til å bygge opp og konsolidera framifrå forskingsmiljø ved Høgskulen på Vestlandet (HVL).

Retningslinjer for drifta av «Senter for framifrå forsking» der HVL er vertsinstitusjon er utfyllande til dei krav og retningslinjer som Forskingsrådet har gjeve og kontrakten mellom HVL som prosjektansvarleg og Forskingsrådet om finansiell støtte til SFF. Retningslinjene har til føremål å sikre at senteret og verksemda er godt og tydeleg forankra i HVL si leiing. Retningslinjene vil verte revidert ved behov.

1.0 Føremål og ansvar

1.1 Føremål

Retningslinjene gjeld for Senter for framifrå forsking (SFF) innvilga av Forskingsrådet der Høgskulen på Vestlandet (HVL) er vertsinstitusjon.

Retningslinjene skal:

- sikre at SFF er godt forankra i høgskule- og fakultetsleiinga,
- sikre at HVL sin plikt som prosjektansvarleg vert etterlevd i samsvar med Forskingsrådet sine krav og retningslinjer for SFF,
- klargjere roller og ansvarsdeling mellom høgskuleleiinga, vertsfakultet og involverte samarbeidspartnarar.

Desse retningslinjene utfyller Forskingsrådet sine krav og retningslinjer for SFF.

1.2 Ansvar

SFF er eit tidsavgrensa forskingssenter der HVL er prosjektansvarleg for senteret ved HVL. Høgskulen skal sikre at vilkåra sette i retningslinjer og krav frå Forskingsrådet for SFF til ei kvar tid vert følgde, og leggje til rette for samlokalisering av senteret.

2.0 Organisering, leiing og mandat

2.1 Organisering

Senteret skal plasserast i eit vertsfakultet ved HVL. Senteret skal opprettast i økonomisystemet. Storleik og varigheit avgjer i kvart enkelt tilfelle om det skal opprettast som prosjektnummer eller eigen budsjetteining.

Senteret skal ha fagleg og styrande sjølvstende i høve til samarbeidande institutt/fakultet. Prosjektansvarleg (HVL) vil inngå ein konsortieavtale med senteret sine samarbeidspartnarar. Avtalen skal regulere organisering og gjennomføring av samarbeidet samt partane sine rettar og plikter. Alt forpliktande samarbeid ved senteret skal vere nedfelt i ein skriftleg avtale.

2.2 Administrative ressursar

HVL skal sikre administrativ støtte til senteret frå relevante einingar t.d. Avdeling for kommunikasjon, Avdeling for økonomi. Det skal verte inngått avtale mellom vertsfakultetet, relevante einingar og senteret om administrative tenester som skal ytast for å støtte opp om gjennomføringa av senteret i senterperioden. Dei administrative ressursane skal ha kompetanse som dekkjer senteret sine ulike administrative behov ut over dei arbeidsoppgåvene som vert dekka av administrativ koordinator ved senteret (sjå punkt 2.3.3).

2.3 Leiing og styre

2.3.1 Senterstyre

Alle SFF ved HVL skal ha eit styre for å sikre at samspelet mellom involverte institutt, fakultet og samarbeidspartnarar fungerer best mogleg for å oppnå dei faglege måla. Styret sitt mandat, ansvar og fullmakter er skildra i Forskingsrådet sine krav og retningslinjer for SFF. Styret skal leiast av dekan ved vertsfakultetet.

Styret skal i tillegg bestå av instituttleiarar frå interne samarbeidspartnarar, éin representant per ekstern samarbeidspartnar som signerer konsortieavtalen og prodekan for forsking ved vertsfakultetet.

Styret skal mellom anna:

- vedta årleg budsjett, som dannar grunnlag for fordeling av ressursar til samarbeidspartnarar,
- godkjenne om nye forskingsprosjekt kan rapporterast som «tilleggsfinansiering»,
- informerast om senteret sin strategi og nye initiativ for å skaffe nye prosjekt som støttar opp under dei faglege måla.

Senterleiar er sekretær og saksansvarleg ovanfor styret.

2.3.2 Senterleiar

Prosjektansvarleg skal peike ut ein senterleiar som skal stå for den daglege drifta av senteret. Den personen som vert oppnemnd skal vere same person som i SFF-søknaden var oppført som senterleiar.

Senterleiaren skal ha ein nestleiar. Prosjektansvarleg (HVL) skal peike ut ein nestleiar som styret skal godkjenne.

2.3.2.1 Senterleiar sine fullmakter og forpliktingar

Senterleiar rapporterer til senterstyret når det gjeld drifta av senteret.

Prodekan for forsking ved fakultet har personalansvar for senterleiaren. Dersom senterleiinga endrar seg i løpet av senterperioden, skal spørsmål om personalansvar og administrative forhold avklarast i god tid før eventuell endring.

Det skal haldast jamlege dialogmøte mellom senterleiar og vertsfakultetet. Dialogmøta skal bidra til gjensidig forventningsavklaring knytt til senteret og vertsfakultetet sine langsiktige planar. Dialogmøta skal referatførast.

Senterleiaren er ansvarleg for all aktivitet ved senteret.

Senterleiar skal ha myndigheit til å disponere over senteret sitt budsjett.

Senterleiar skal ha dialog med styret og vertsfakultet om senteret sitt budsjett med mål om å gi størst mogleg sjølvstende til senteret innan bruk av senteret sin totalfinansiering (grunnfinansiering frå Forskingsrådet og tilleggsfinansiering frå partnarar, institutt, fakultet og HVL sentralt).

2.3.2.2 Senterleiaren sin tidsbruk i SFF

Senterleiar skal vere tilsett ved HVL i minst 80% stilling og skal bruke minst 80% av tida ved HVL på å leie senteret og skal opphalde seg fysisk ved vertsinstitusjonen hovuddelen av tida kvart år.

Senterleiar bør verte frigjort frå ordinær undervisning. Kostnadsfordeling for dette må avklarast i søknaden og kan anten vere eigeninnsats frå institutt/fakultet eller verte finansiert gjennom Forskningsrådet si senterløyving.

Senterleiaren vil vere ansvarleg for mange ulike og tidkrevjande leiaroppgåver ved senteret. Senterleiaren kan opparbeide seg rett til fagleg oppdatering/fou på lik linje med andre leiarar etter åremålsperiode, jf. HVL sine vilkår for leiarar etter åremålsperiode og verv.

2.3.3 Administrativ koordinator

Senteret skal ha éin 100 % administrativ koordinator tilsett ved vertsfakultetet som skal støtta senterleiaren i senterdrifta. Prodekan for forsking ved vertsfakultetet skal ha personalansvar for den administrative koordinatoren.

Den administrative koordinatoren skal utføre oppgåver for senteret som prosjektkoordinering, økonomikoordinering, administrativ koordinering av partnarar og årsplanar/rapportering. Dette er oppgåver som skal utførast ved senteret og skal ikkje dekkjast av administrasjonen ved fakultetet og/eller partnarane. Koordinatorstillinga kan anten verte finansiert frå Forskningsrådet si løyving eller vere eit bidrag frå vertsfakultet. Dette må avklarast før søknaden vert sendt og førast i budsjettet for søknaden.

Ved behov for ytterlegare administrative tenester skal det inngåast avtale mellom senteret og relevante HVL-einingar, som skildra ovanfor (punkt 2.2).

2.3.4 Vitskapleg komité (Scientific Advisory Committee)

Senteret skal ha ein rådgjevande vitskapleg komité (Scientific Advisory Committee, SAC). Senterstyret kan endre samansetjinga av SAC. Komitéen skal bidra til senteret sin faglege strategi og delta i drøftingar om faglege utfordringar minst éin gong årleg gjennom heile senterperioden. Komitéen kan òg gje senteret råd i andre typar spørsmål. Komitéen bør ha medlemmar som er internasjonale toppforskarar.

Medlemmar i SAC skal ikkje utføre forsking ved senteret.

2.3.5 Krav om inngåing av samarbeidsavtalar for eksterne partnarar i SFF

Ved kontraktinngåing skal stillingar, tilgang til infrastruktur, regulering av utstyr innkjøpt med prosjektmidlar og leige av lokale fastsetjast i ein konsortieavtale.

Konsortieavtalen skal mellom anna regulere:

- forpliktingar og rettigheiter,
- fordeling og rapportering av midlar,
- bidrag til drift,
- faglege ressursar,
- rekrutteringsstillingar,
- tilgang til forskingsinfrastruktur i tillegg til eigenandelar,
- forpliktingar knytt til forskingsetikk og personvern,
- rett til immaterielle rettigheiter

Avtalen skal sikre at partnarane har felles ansvar for innhald, gjennomføring og resultata i senteret.

Samarbeidspartnarane pliktar å bidra til gjennomføringa av senteret i samsvar med dei oppgåvene og forpliktingane som går fram av samarbeidsavtalen. Samarbeidspartnarane har personal- og økonomiansvar for eige personale tilknytt senteret. Partnarane skal følgje opp arbeidet som eige personale gjer i prosjektet, og

samarbeide med prosjektansvarleg og dei andre samarbeidspartnarar om tilrettelegging, gjennomføring og oppfølging av samarbeidet.

3.0 Lokalisering

SFF der HVL er vertsinstitusjon og prosjektansvarleg, skal vere samlokalisert. Høgskulen skal legge til rette for samlokalisering av senteret og stille eigna lokale til rådigheit for dette så raskt som mogleg, og seinast innan eitt år frå kontrakten er signert.

4.0 Særskilt om rekruttering og tilsetjingsprosessar

Den vitskaplege staben som er knytt til senteret skal anten vere tilsett ved vertsfakultetet/institutt, samarbeidande institutt/fakultet eller hjå ein ekstern samarbeidspartnar. Rekruttering og tilsetjingsprosessar skal skje i samsvar med Personalreglement for Høgskulen på Vestlandet.

Instituttleiar (evt. assisterande instituttleiar) ved dei involverte institutta ved HVL har formelt personalansvar for personar som er tilsette for å jobbe i senteret. Instituttleiar og senterleiar skal kontrasignere innstillingar. Det oppmodast til kontinuerleg dialog om nytilsetjingar mellom dei involverte einingane, senterleiar og i nokre tilfelle forskingsleiaren (PI) som skal plassere den nytilsette i eiga arbeidsgruppe/arbeidsområde ved senteret for å identifisere dei beste kandidatane.

Senteret skal leggje til rette for at tilsette knytt til senteret kan ha forskingsopphald i framifrå forskingsgrupper i utlandet og at internasjonale forskarar kan ha forskingsopphald i kortare eller lengre periodar ved senteret.

5.0 Publisering

Prosjektresultata skal gjerast kjende så raskt som råd, med omsyn til Forskingsrådet sine krav om open tilgang til vitskaplege publikasjonar.

Offentleggjering av resultat skal krediterast senteret og finansieringskjelda i tråd med vilkåra sette av Forskingsrådet. Alle vitskaplege publikasjonar skal vere baserte på kriterium i til ei kvar tid gjeldande versjon av Vancouver-konvensjonen om medforfattarskap. Internt ved HVL skal publikasjonane registrerast ved instituttet som har arbeidsavtale med hovudforfattaren. Konsortieavtalen skal sikre at reglar om medforfattarskap og kreditering er ivaretekne og i tråd med vilkåra sette av Forskingsrådet.

Open publisering og datahandsaming skal gjennomførast i tråd med vilkåra sette i Forskingsrådet sine generelle vilkår for forskings- og utviklingsprosjekt. Dei formidlingstiltaka og formidlingsplanane som er gjeve i kontrakten mellom Forskingsrådet og prosjektansvarleg skal gjennomførast.

6.0 Samarbeid om strategi for vidareføring av den beste forskinga i eit SFF

Vertsinstitusjonen skal utarbeide ein plan for eventuell vidare støtte for dei tre fyrste åra etter at Forskingsrådet si senterstøtte avsluttast. Planen skal inngå i senteret si midtvegsevaluering.

Planen skal innehalda:

- eventuell auke i talet på faste stillingar på senteret sitt forskingsområde,
- strategi for vidareføring av den beste forskinga.

Det skal haldast faste dialogmøte mellom senterleiar og vertsfakultet der vidareføring og økonomisk omfang vert diskutert. Vertsfakultet kan stille krav om at vidareføring av aktivitetar føreset tilslag på ekstern finansiering.