

Rektor

BESLUT
2015-05-25

Sändlista nedan

Revidering av riktlinjer för externfinansiering

Beslut

Rektor beslutar:

att fastställa reviderade riktlinjer för externfinansiering enligt bilaga till detta beslut.

Ärendet

Rektor beslutade 2012-12-17 om riktlinjer för externfinansiering. I universitetsdirektörens beslut 2013-03-27 kompletterades riktlinjerna med tillämpningsanvisningar.

Huvudsyftet med riktlinjer och anvisningar är att minimera problem av ekonomisk och/eller juridisk karaktär i externfinansierade projekt.

Budskapet i riktlinjer och anvisningar har visat sig svårt att kommunicera ut i organisationen. Vår bedömning, baserad bl.a. på kontakter med institutionsföreträdare, är att svårigheten främst beror på textmassans formatering och struktur. Det är två delvis överlappande dokument, båda i sin tur indelade i flera undernivåer. Det huvudsakliga innehållet i dokumenten bedömer vi rimligt och väl förankrat i organisationen.

Ett tydligt tecken på svårigheten att kommunicera ut i organisationen är att de krav på granskning av ansökningsutkast och kontraktförslag som ställs i riktlinjerna har uppfyllts i ytterst liten utsträckning. Det som har kommit in till universitetsadministrationen för granskning är mindre än fem procent av det som ska granskas enligt riktlinjerna.

Samtidigt som granskningskraven har uppfyllts i liten utsträckning har inga särskilda problem, som kan kopplas till utebliven förebyggande granskning, kunnat identifieras.

Mot den bakgrunden har vi tagit fram bilagda reviderade riktlinjer. Dessa kännetecknas övergripande av att:

1. Det huvudsakliga innehållet i tidigare riktlinjer och anvisningar behålls.
2. Textmassan förkortas, förtydligas och samlas i ett dokument.
3. Kraven på granskning i tidigare riktlinjer och anvisningar har till stor del ändrats till rekommendationer.

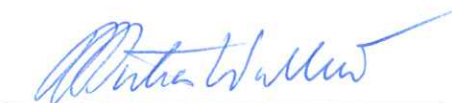
Ett nytt inslag i riktlinjerna handlar om dokument med amerikanska intressen. Skälen till detta nya inslag är att riskerna i sådana fall är mer framträdande. Höga straffskadestånd kan aktualiseras, beredskapen att gå till domstol vid tvist är hög och rättsprocessen tar i så fall lång tid och medför avsevärda advokatkostnader.

De reviderade riktlinjerna har arbetats fram i grupp med representanter för ledningskansliet, ekonomiavdelningen och fakulteternas administrativa chefer.

Beslut i detta ärende har, i rektors frånvaro, fattats av prorektor Lena Andersson-Eklund efter föredragning av chefen för ledningskansliet Miika Wallin och i närvaro av universitetsdirektör Martin Melkersson.



Lena Andersson-Eklund



Miika Wallin

Sändlista

Vicerektor för fortlöpande miljöanalys

Vicerektor för samverkan

Universitetsdirektören

Överbibliotekarien

Universitetsdjursjukhusdirektören

Dekaner

Prefekter (motsvarande)

Avdelningschefer (motsvarande) inom universitetsadministrationen.

Internrevisionschefen

STYRANDE DOKUMENT

Sakområde: Organisation och beslutsstruktur

Dokumenttyp: Riktlinjer

Beslutsfattare: Rektor

Avdelning/kansli: Ledningskansliet

Handläggare: Henrik Leffler och Frank Sterner

Beslutsdatum: 2015-05-25

Träder i kraft: Beslutsdatum

Giltighetstid: Tills vidare

Bör uppdateras före: 2020-12-31

Dokument som upphävs: Riktlinjer för externfinansiering (rektors beslut 2012-12-17) och Praktiska anvisningar för tillämpningar av riktlinjer för externfinansiering (universitetsdirektörens beslut 2013-03-27)

Bilaga till: Rektors beslut 2015-05-25

Riktlinjer för externfinansiering

Syftet med dessa riktlinjer är att undvika ekonomiska och juridiska problem i externfinansierade projekt. De gäller *bidragsansökningar* och *uppdragsanbud* samt de *kontraktsförslag* och *kontrakt* som ansökningar och anbud leder till. Det är *prefekt* (eller motsvarande) som ansvarar för att skapa och upprätthålla rutiner för att tillämpa riktlinjerna.

- Huvudsökande ska** så tidigt som möjligt före sista ansökningsdatum:
 - Informera prefekt om planerad ansökan/anbud.
 - Med stöd av en ekonom vid institutionen göra en budget i SLU:s ansökningskalkyl.
- Huvudsökande rekommenderas** att, så tidigt som möjligt före sista ansökningsdatum, skicka utkast till ansökan/anbud och budget för granskning till externfinansiering@slu.se. Detta gäller om ansökan/anbud har minst en av följande egenskaper:
 - involverar underavtal med part utanför SLU,
 - involverar immateriella rättigheter i väsentlig omfattning,
 - är ett anbud som omfattar mer än 2 mnkr till SLU,
 - är en ansökan med över 20 mnkr i sökt belopp till SLU,
 - involverar amerikansk motpart, finansiering eller tydligt andra amerikanska intressen.
- Prefekt ska:**
 - Så tidigt som möjligt före sista ansökningsdatum avgöra om ansökan/anbud har förutsättningar att bli ett fullt finansierat projekt. *Möjlighet till delad medfinansiering regleras i separata riktlinjer.*
 - Efter egen bedömning underteckna ansökan/anbud, om inte finansiären har andra regler.
 - Se till att skickad ansökan/anbud och budget diarieförs utan fördröjning.

4. **Huvudsökande ska** så tidigt som möjligt innan kontraktsförslag undertecknas:
 - a. Informera prefekt om att externfinansiering har beviljats.
 - b. Med stöd av ekonom vid institutionen göra en ny budget i SLU:s ansökningskalkyl.

5. **Huvudsökande rekommenderas** att, så tidigt som möjligt före undertecknande, skicka kontraktsförslag och ny budget för granskning till *externfinansiering@slu.se*. Detta gäller om kontraktsförslag har minst en av följande egenskaper:
 - innehåller underavtal med part utanför SLU (t.ex. EU-konsortialavtal),
 - innehåller immateriella rättigheter i väsentlig omfattning.

6. **Prefekt ska** (6a och 6b så tidigt som möjligt innan kontraktsförslag undertecknas):
 - a. Skicka kontraktsförslag och ny budget för granskning till *externfinansiering@slu.se*. Detta gäller om kontraktsförslag har minst en av följande egenskaper:
 - är ett förslag till uppdragskontrakt med mer än 2 mnkr till SLU,
 - är ett förslag till bidragskontrakt med mer än 20 mnkr till SLU,
 - innehåller amerikansk motpart, finansiering eller tydligt andra amerikanska intressen.
 - b. Vid behov besluta om medfinansiering.
 - c. Efter egen bedömning underteckna kontrakt, om inte finansiären har andra regler.
 - d. Se till att undertecknat kontrakt och uppdaterad budget diarieförs utan fördröjning.

Webbversion: <https://internt.slu.se/rfe>