



Riktlinjer för årlig uppföljning av forskningsprojekt

Dessa riktlinjer har fastställts av fakultetsnämnden 2020-02-05
och träder i kraft samma dag

Dnr HS 2020/103

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	2
2	Årlig uppföljning av forskningsprojekt vid Högskolan	3
2.1	Syfte.....	3
2.2	Process	3
2.3	Innehåll i uppföljningen	4
3	Ansvarsfördelning	4
4	Ikraftträdande.....	5

1 Inledning

Kvalitetsarbetet inom forskning omfattar all forskning som bedrivs vid Högskolan i Skövde (Högskolan). Det sker inom ramen för förbättringscykler, vilket beskrivs i *Kvalitetspolicy för Högskolan i Skövde*. För att säkra och utveckla forskningens kvalitet arbetar Högskolan enligt en modell med fyra tydliga och sammanlänkade faser, nämligen planering, genomförande, uppföljning och utveckling. Förbättringscyklerna syftar alltid till verksamhetsutveckling.

I dokumentet *Riktlinjer för kvalitetsarbete inom forskning* anges två aktiviteter för uppföljning av forskning, nämligen årlig uppföljning av forskningsprojekt och uppföljning av forskningsmiljöer. Uppföljningen av forskningsmiljöer sker i en sexårscykel. Detta dokument beskriver hur den årliga uppföljningen av forskningsprojekt sker.

I *Riktlinjer för kvalitetsarbete inom forskning* anges att arbetet omfattar aktiviteter som utgår från fyra fokusområden (figur).

De fyra fokusområdena för kvalitetsarbete inom forskning är:

- Kvalitetssäkring av forskningsansökningar och pågående projekt
- Forskningen bygger forsknings- och utbildningsmiljön
- Rekrytering av personal, karriärvägar och kompetensutveckling
- Forskningsetiska frågor och forskningens ansvar för samhällsutvecklingen

Detta dokument som behandlar *årlig uppföljning av forskningsprojekt* är en del i fokusområdet kvalitetssäkring av forskningsansökningar och pågående projekt. Syftet med att vid hela Högskolan årligen systematisk följa upp forskningsprojekt är att bidra till att ge ett jämförbart underlag för fortsatt verksamhetsplanering och –utveckling.



Figur: Fyra fokusområden i kvalitetsarbetet inom forskning vid Högskolan i Skövde

2 Årlig uppföljning av forskningsprojekt vid Högskolan

Varje institution ansvarar för att den årliga uppföljningen genomförs och att dess resultat omhändertas på lämpligt sätt. Uppföljningen ska bidra till att forskningen når högre kvalitet, ökad utbildningsanknytning och ökat nyttiggörande av dess resultat. Dokumentationen från den årliga uppföljningen av forskningsprojekt utgör underlag till uppföljningarna av Högskolans forskningsmiljöer i en sexårscykel.

2.1 Syfte

Syftet med den årliga uppföljningen är att på ett systematiskt sätt stödja och vara till nytta för projektledaren och projektets utveckling. En årlig systematisk uppföljning med samma innehåll vid hela Högskolan bidrar också till att ge ett jämförbart underlag för fortsatt verksamhetsplanering och –utveckling framförallt inom den egna institutionen, men också mellan institutioner och högskoleövergripande. Detta sker bland annat genom att dokumentationen utgör underlag för forskningsmiljöernas uppföljning i en sexårscykel. Prefekt kan exempelvis också använda underlagen för att formulera aktiviteter i institutionens verksamhetsplan.

Vid den årliga uppföljningen sammanfattas läget i projektet. Uppföljningen kan leda till att aktiviteter i projektplanen förändras eller förskjuts tidsmässigt, eller att nya aktiviteter tillkommer i syfte att utveckla och höja kvaliteten i projektet. Eventuella förändringar görs inom ramen för det beviljade forskningsanslaget. Den årliga uppföljningen utgör underlag för framförallt projektledaren i arbetet med att:

- bedöma huruvida målen enligt projektbeskrivningen har uppfyllts eller har förutsättningar att uppfyllas
- vidta/föreslå eventuella förändringar av projektets genomförande under projektets gång
- förbättra genomförandet av kommande forskningsprojekt (särskilt vid den årliga uppföljningen i samband med projektslut)

2.2 Process

Uppföljningen genomförs en gång per år. Respektive institution beslutar när uppföljningen ska genomföras. Samtliga forskningsprojekt med egen kostnadsbärare följs upp¹. Berörd avdelningschef beslutar om vissa projekt ska undantas från uppföljningen på grund av att de är alltför nystartade. Dessa projekt ingår i så fall i nästkommande uppföljningsomgång.

Processen för uppföljningen genomförs enligt följande:

1. Projektledaren fyller i mallen ”Årlig uppföljningsrapportering av forskningsprojekt” som tillhandahålls av fakultetsnämnden och finns tillgänglig via medarbetarportalen.
2. Projektledaren säkerställer att hen har tillgång till den senast gjorda ekonomiska kvartalsuppföljningen som ekonomiavdelningen tagit fram.

¹ Forskningsrelaterade projekt med egen kostnadsbärare, som exempelvis enbart innebär inköp av utrustning eller rekrytering av personal följs inte upp.

3. Projektledaren lämnar ifylld mall och ekonomisk kvartalsrapport till berörd avdelningschef.
4. Mallen och kvartalsrapporten följs upp genom samtal mellan projektledaren och berörd chef². Varje institution avgör i vilken form dessa samtal ska ske, exempelvis kan de genomföras i samband med det årliga medarbetarsamtalet. Om institutionen önskar kan, vid annan form än vid medarbetarsamtalet, ytterligare funktioner delta, exempelvis forskningsgruppsledare. Om en person är projektledare för flera olika projekt, avhandlas samtliga projekt vid ett och samma samtal.
5. Avdelningschefen ansvarar för att samtliga inlämnade mallar diarieförs.

2.3 Innehåll i uppföljningen

Uppföljningen fokuserar på projektets vetenskapliga och ekonomiska mål enligt projektplanen. Uppföljningen ska belysa i vilken mån projektet fortskrider mot de uppsatta målen. Mallen är uppbyggd kring ett antal frågor, som innebär en kortfattad kritisk reflektion runt projektet. Eventuella förändringar från föregående års uppföljning ska också kommenteras.

Följande områden ingår i mallen som projektledaren fyller i och lämnar till berörd avdelningschef (Mallen finns tillgänglig i medarbetarportalen):

- Uppnådda resultat och effekter i förhållande till projektets mål.
- Projektets bemanning
- Samverkan med externa partners (i de fall detta är relevant)
- Stödverksamhet och infrastruktur vid Högskolan
- Projektets bidrag till utbildnings- och forskningsmiljön vid Högskolan
- Avslutande generella reflektioner kring projektets förlopp

I samband med projektslut läggs följande punkter till uppföljningen:

För samtliga projekt:

- Forskningens samhällsnytta
- Planer efter projektslut
- Publikationer

För projekt som involverar externa partners:

- Målet för samverkan
- Ömsesidig kunskapsöverföring mellan Högskolan och externa partners

3 Ansvarsfördelning

I årlig uppföljning av forskningsprojekt kan följande ansvar urskiljas:

Institutionsledningen ska

- initiera uppföljningsprocessen
- delta i uppföljningssamtal med projektledare och eventuella ytterligare deltagare (exempelvis forskningsgruppsledare)

² Institutionen avgör om det är prefekt, biträdande prefekt, avdelningschef eller biträdande avdelningschef som deltar.

- ansvara för att ifylld mall lagras
- säkerställa att resultatet av uppföljningen tas om hand av institutionen och projektledaren och inkluderas i forskningsprojektets utveckling, institutionens interna kvalitetsarbete och verksamhetsplanering.

Projektledaren ska

- fylla i mallen för årlig uppföljning av forskningsprojekt
- delta i uppföljningssamtal arbeta för att ytterligare stärka projektets kvalitet utifrån det som framkommer vid uppföljningen

Ekonomiavdelningen ska

- tillhandahålla ekonomisk kvartalsrapport för de enskilda projekten

Kommunikationen av den årliga uppföljningen sker i första hand inom institutionen. Vid behov, kan uppföljningen kommuniceras till externa anslagsgivare som finansierar aktuellt projekt.

4 Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder i kraft 2020-02-05.