

Rutine for saksbehandling og arkivering av

PROSJEKTOPPRETTING – TILDELING AV MIDLER FRA EU for MN-fakultetet og institutter

Opprettelse av prosjektsak:

Ved tildeling av midler fra EU opprettes egen sak på prosjektet med tildelingsbrevet som journalpost 1.

Arkivets rolle sentralt:

Alle inngående brev på saken som blir mottatt i delarkivet sentralt, skannes inn i ePhorte her. Dersom saken ikke finnes fra før i systemet, opprettes denne av arkivet eventuelt med kryssreferanse til tidligere sak i AJPROD.

Delarkivet sentralt kvalitetssikrer alle saker og journalposter som blir opprettet av saksbehandlerne ved FA.

Arkivets rolle ved MN-fakultetet:

Alle inngående brev på saken som blir mottatt i delarkivet ved MN-fakultetet, skannes inn i ePhorte her. Dersom saken ikke finnes fra før i systemet, opprettes denne av arkivet eventuelt med kryssreferanse til tidligere sak i AJPROD.

Arkivet kvalitetssikrer alle saker og journalposter som blir opprettet av saksbehandlerne ved instituttene.

Saksbehandlers rolle ved instituttene og sentralt:

Saksbehandler sender endelige kontrakter med signaturer (eget eksemplar) ned til arkivet for skanning og registrering i ePhorte.

Saksbehandler utarbeider dessuten alle utgående brev og notater på prosjektet i ePhorte. Dersom saken etter flere søk ikke kommer frem i systemet, oppretter saksbehandler selv en ny sak.

Personlig adressert e-post importeres direkte inn i ePhorte av saksbehandler.

Samtidig må avskrivning foretas. Behandlingskoder kan være TE, TLF, svar med utgående brev, svar med utgående notat, osv.

Tilgangsgrupper:

Det kan være nødvendig å opprette tilgangsgrupper for å sikre saksbehandlerne ved instituttene skrivetilgang til prosjektsaker opprettet sentralt.

Alternativt vil saksbehandlerne ved instituttene kunne oppføres som kopimottakere og sikres skrivetilgang til saken på denne måten.

Offentlighetsvurdering:













Saken unntas ikke på saksnivå.








Tilgangskode: OF - Unntatt etter offentlighetsloven










Unntakshjemler: Offl. §26.4 forskningsdokument - søknad om støtte eller rådgivning
Offl. §13 opplysninger med taushetsplikt, fvl. §13 taushetsplikt.












Skjema for dokumentflyt - prosjektopprettning - EU:

Arkivkode	Sakseier	Jevnføring				
542	FA evt. instituttene	Jevnføring til samlesak med aktuell søknad				
Sakstittel - standard formulering		Tilgangskode				
EU-prosjekt - eksternt kontraktnummer - akronym (kortnavn) - prosjektittel - navn på prosjektleder - UiOs prosjektnummer		Normalt ingen tilgangskode på saksnivå				
		Lenke				
		Adressen til prosjektets egen EU-nettside				
Jp	Type	Hendelse	Tittel	Avsender Mottaker	Avskrivning	Tilgangskode

	 I	Skannes inn i ePhorte ved delarkivet lokalt	Tilsagn om innvilgning av søknad	Fra Kommisjonene til forsker	TE	Ingen
	 U	Legges inn i ePhorte av EU-rådgiver sentralt/saksbehandler lokalt	Grant Agreement Preparation Forms (GPF) - Kontraktforhandlings skjema	Til Kommisjonene		Ingen
	 U	Sendes som PDF-fil fra forsker til saksbehandler lokalt. Legges inn i ePhorte av denne	Part B – tekstlig del av søknad omarbeidet til arbeidsbeskrivelse (Description of work). Annex 1	Til Kommisjonene		Offl. §26.4 forskningsdokument - søknad om støtte eller rådgivning
	 I	Skannes inn i ePhorte ved delarkivet sentralt	Grant Agreement til signering av koordinator	Fra Kommisjonene		
	 U	Legges inn i ePhorte av EU-rådgiver sentralt/saksbehandler lokalt	Grant Agreement med koordinators signatur	Til Kommisjonene		
	 I	Skannes inn i ePhorte ved delarkivet sentralt	Grant Agreement med Kommisjonens signaturer	Fra Kommisjonene		

	 U	Denne foreligger ikke når UiO er eneste deltaker. Legges inn i ePhorte av EU-rådgiver ved FA.	Samarbeidsavtale (Consortium Agreement) til signering	Til eksterne partnere		Ingen
	 I	Denne foreligger ikke når UiO er eneste deltaker. Skannes inn i ePhorte ved delarkivet sentralt. Originalkontrakten i papirversjon oppbevares i eget kontraktsarkiv	Samarbeidsavtale (Consortium Agreement) med signaturer Dok kategori: Avtaler	Fra eksterne partnere	TE	Ingen
	 U	Eksterne partnerne knytter seg til kontrakten ved å skrive under på Part A – Accession to the contract. Legges inn i ePhorte av EU-rådgiver ved FA	Grant Agreement til signering av eksterne partnere	Eksterne partnere		Ingen
	 V		Part A - Accession to the contract til signering			Ingen

	 V		Part B - tekstlig del av søknad omarbeidet til arbeidsbeskrivelse (Description of work)			
	 I	Skannes evt. inn i ePhorte ved delarkivet sentralt. Originalkontrakten i papirversjon oppbevares i eget kontraktsarkiv	Grant Agreement med underskrifter fra eksterne partnere	Fra eksterne partnere til FA	TE	Ingen
	 V		Part A - Accession to the contract med signaturer			Ingen
	 V		Part B - tekstlig del av søknad omarbeidet til arbeidsbeskrivelse (Description of work)			
	 X	UiO-prosjektnummer på Prosjektopprettelseskje ma overføres til sakstittelen	Prosjektopprettelseskjema - UiO-prosjektnummer	Fra Regnskapsseksjonen		Ingen
	 U	Legges inn i ePhorte av EU-rådgiver sentralt	Endringer til Kontrakt med Kommisjonen til signering.	Til Kommisjonen fra FA		Ingen

	 I	Skannes inn i ePhorte av delarkivet sentralt. Originalkontrakt i papirversjon oppbevares i eget kontraktsarkiv	Endringer til Kontrakt med Kommisjonen med underskrifter Dok kategori: Avtaler	Fra Kommisjonen	TE	Ingen
	 U	Legges inn i ePhorte av EU-rådgiver sentralt	Endringer til Samarbeidsavtale (Consortium Agreement) til signering.	Til eksterne partnere		Ingen
	 I	Skannes inn i ePhorte av delarkivet sentralt. Originalkontrakt i papirversjon oppbevares i eget kontraktsarkiv	Endringer til Samarbeidsavtale (Consortium Agreement) med underskrifter Dok kategori: Avtaler	Fra eksterne partnere	TE	Ingen
	 U	Legges inn i ePhorte av saksbehandler lokalt	Endret ansettelseskontrakt	Til Kommisjonen		Ingen
	 V		Dokumentasjon om ansatte på prosjektet			Offl. §13 opplysninger med taushetsplikt, fvl. §13 taushetsplikt
	 U/N	Legges inn i ePhorte av saksbehandler lokalt	Kostnadsrapporter - Part C - Financial Statements	Til Kommisjonen. Evt. til FA		Ingen

	 V		Revisjonssertifikat - Audit Certificates			Ingen
	 U	Legges inn i ePhorte av saksbehandler lokalt	Fremdriftsrapporter/ Aktivitetsrapporter	Til Kommissjone n fra institutt		Ingen
	 U	Legges inn i ePhorte av saksbehandler lokalt	Sluttrapport	Til Kommissjone n fra institutt		Ingen
	 U	Legges inn i ePhorte av saksbehandler lokalt	Varsel om terminering av prosjekt	Til Kommissjone n fra institutt		Ingen