



Prosjektadministrasjon PA

Rutine: Håndtering av PES og POS midler fra NFR i 2020

Arbeidsområde: Prosjektadministrasjon

Hyppighet: Årlig

Nøkkelhendelse: Prosjektetableringsstøtte (PES) og posisjoneringsstøtte (POS) fra NFR i 2020

Utførende	Nr.	Handlinger	Referanse
		UiB søker årlig om en PES2020 rammebevilgning fra Forskningsrådet til fordeling på UiB. PES2020 er en strategisk finansiering som skal bidra til å styrke norsk deltakelse i H2020 og for å bidra til generell kompetanseheving om deltakelse i H2020. 1. PES - Prosjektetableringsstøtte Det vil overføres en rammebevilgning til fakultet/institutt, basert på antall søknader som er registrert som «sendt» i PreAward innen 18. september og 4. desember 2020. Rammebevilgningen beregnes ut fra søknadskategori, forskerens rolle i prosjektet, og dertil tilhørende satser. Satsene for de ulike søknadskategoriene finner du på UiBs nettside. MERK: PES-midler vil trekkes tilbake dersom en søknad ikke er «eligible». <i>PES midlene disponeres av instituttene med forbehold om at midlene brukes til H2020/Horisont Europa aktiviteter.</i> 2. POS - Posisjoneringsstøtte POS søknader sendes til fakultetet for behandling. Hvert fakultet har egne interne rutine for søknadsprosess. POS-midler vil overføres til fakultet/institutt i henhold til regnskapsførte kostnader på PA prosjekt opprettet på fakultet pr.10.desember 2020. 2.1 POS - Posisjoneringsstøtte til forskere som posisjonerer seg mot en fremtidig søknad. Posisjoneringsstøtte til forskere skal brukes til å finansiere aktiviteter for å posisjonere seg mot en fremtidig søknad til Horisont Europa og/eller delta på arenaer som medvirker til å påvirke den europeiske forsknings- og innovasjonsagendaen. 2.2 POS-KHT - Kompetansehevende tiltak for forskere og det administrative støtteapparatet ved fakultetene. Midlene skal brukes til å finansiere aktiviteter for å bygge opp kompetanse for forskere og det administrative støtteapparatet med det mål å stå sterkere rustet i konkurransen om finansiering fra H2020/Horisont Europa.	PES/ POS

Utarbeidet av: Fung Yee Wong

Opprettet: mai 2019

Versjon 1

Godkjent av: Kari Eidsheim

Sist endret: 20.11.2019

Status: Godkjent



Prosjektadministrasjon PA

	2.3 POS– Fagstrategisk tiltak på fakultetsnivå. • Deltakelse i europeiske fagstrategiske nettverk og fora • Tverrfaglige arrangement i Bergen, med deltakelse fra Kommisjonen eller andre relevante EU organisasjoner • Studie- og delegasjonsreiser til Brussel <u>Frist for bruk av posisjoneringsstøtte er 10. desember 2020.</u> <u>Ubrukte POS midler kan ikke overføres til neste år.</u> Utfyllende informasjon om PES ordningen ved UiB finnes på UiBs nettside.	PES/ POS
--	--	-----------------



Prosjektadministrasjon PA

PES-midler:

Fakultetene og Universitetsmuseet skal opprette et PA prosjekt på fakultetsnivå. **Toppaktiviteten skal være 1NFR.**

Underaktiviteten skal være 1.1 PES. Fakultet/institutt kan selv bestemme om de vil ha under-underaktivitet per søknad, eller per institutt.

Vær oppmerksom på følgende punkter ved oppretting av PES/POS prosjekt i PA.

1. Prosjektets navn skal være «PES2020 + fakultets navn».
2. Prosjektet skal opprettes med kunde «NFR» (kundennummer 17931), finansieringskilde «NFR» og kontrakts referanse «**PES2020**/stedkode til fakultet/PA prosjektnummer».
3. Startdato på prosjektet skal være **01.01.2020** og sluttdato **31.12.2020**. Transaksjonssluttdato kan settes til **30.04.2021**
4. Alle PES/POS støtte skal ligge på samme PA prosjekt.
5. Dekningsbidrag/ overhead legges inn på samme måte som alle andre NFR prosjekter.
6. Det opprettede prosjektet skal avsluttes på lik linje som andre PA prosjekter, senest innen utgangen av påfølgende tertial etter prosjektslutt.

POS-midler:

POS tildelinger skal føres på samme PA prosjekt som PES-midler. Det skal legges inn en **underaktivitet 1.2 POS.** Under-underaktiviteter opprettes fortløpende etter hver tildeling.

Eksempel på oppretting av PA prosjekt for PES- og POS-midler:

Prosjektnavn: PES2020 Matnat

- **1NFR**
 - o **1.1PES**
 - 1.1.1PES Matematisk
 - 1.1.2PES Informatikk
 - 1.1.3PES Geofysisk
 - eller**
 - 1.1.1PES Nordmann
 - 1.1.2PES Hansen
 - 1.1.3PES Olsen
 - o **1.2POS**
 - 1.2.1POS Johansen
 - 1.2.2POS Andersen
 - 1.2.3POS Nilsen



Prosjektadministrasjon PA

		Fakturering og rapportering Fakturering Fakturering skjer etter mottatt innbetaling fra NFR. Innbetaling fra NFR skjer i 2 omganger; i oktober/november, og mars året etter. Økonomiavdelingen skal lage fiktive fakturaer. Fakturaer vil bli inntektsfordelt mellom instituttene. Økonomisk rapportering Det er ikke krav om økonomisk rapportering til Økonomiavdelingen. Økonomiavdelingen og Forsknings- og innovasjonsavdelingen vil foreta den økonomiske rapporteringen ved å ta utgangspunkt i søknader registrert i PreAward med status «Sendt» for PES-midler og kostnader som er regnskapsført på de respektive PES2020 prosjekter ved fakultetene for POS-midler. Økonomiavdelingen/FIA leverer framdriftsrapport <u>1.oktober 2020</u> og sluttrapport <u>20. januar 2021</u> til NFR. POS-rapportering til Forsknings-innovasjons avdelingen - Fakultetene sender FIA en oversikt over POS-tildelinger <u>21. februar 2020</u> og <u>15. juli 2020</u>. Oversiktene sendes til FIA i ePhorte. - Forskere som mottar POS-midler i 2020 i kategori 1 er pliktig til å levere en rapport innen <u>30. januar 2021</u>. Rapporten kan være på inntil 1 side og leverte/planlagte søknader til H2020/Horisont Europa skal omtales i rapporten. - Rapportene samles ved hvert fakultet og sendes i ePhorte til FIA. Det er laget en standard POS rapport til bruk for dette formålet.	