



Styre: Universitetsstyret

Styresak: 68/19

Møtedato: 29.08.2019

Dato: 05.08.2019

Arkivsaknr: 2019/1847

UiB internrevisjon - rapport "Delprosjekt nr 2019/02: Arbeid med kontrakter"

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- Styresak 10/19 [Årsplan for internrevisjon 2019](#)
- [Internrevisjonsinstruks](#)

Saken gjelder:

PWC har utført internrevisjon av UiBs arbeid med kontrakter for eksterntfinansierte forskning- og undervisningsprosjekter. Revisjonen har sett på organisering, rutiner, retningslinjer, samhandling og arbeidsdeling mellom fakultet og institutt og sentrale enheter som Økonomi-, Forskningsadministrativ og Studieadministrativ avdeling.

Hovedpunktene i internrevisjonsrapporten:

Hovedinntrykket i rapporten er at UiB har etablert gode rutiner og retningslinjer knyttet til inngåelse av forskningskontrakter. Forskningsadministrativ avdeling har god juridisk kompetanse knyttet til kvalitetssikring av forskningskontrakter, og lokalt ved fakultet og ved Økonomiavdelingen er der god kompetanse innen budsjettering. Hovedfunn er at det for inngåelse av forskningskontrakter er god samhandling mellom enhetene og at fakultet/institutt får nødvendig bistand.

Det påpekes forbedringsområder for kvalitetssikring av eksterntfinansierte prosjekter innen utdanningsområdet, særlig knyttet til Etter- og videreutdanningskontrakter og kontrakter med DIKU som finansieringskilde som Studieadministrativ avdeling har ansvar for. Internrevisor peker bl.a. på at roller og ansvar fremstår noe uklart og at avdelingen mangler formelle rutiner for inngåelse av slike kontrakter.

Det fremheves også at andelen eksterntfinansierte prosjekter antas å øke fremover og at det er kapasitetsutfordringer knyttet til universitetets arbeid med kontrakter og implementeringen av disse. Av andre forhold peker rapporten på enkelte forbedringspunkter knyttet til klassifisering av bidrags- og oppdragsprosjekter, samt inngåelse av avtaler om utveksling av fysisk materiale

Forslag til vedtak:

Universitetsstyret tar internrevisjonsrapport nr 2019/02 til orientering.

universitetsdirektør

05.08.2019/Magnus Holtermann/Nina Fox/Kari Eidsheim/Benedicte Løseth (avd.dir)

Vedlegg:

1. Saksframstilling: Internrevisjonsrapport. Delprosjekt nr 2019/02: Arbeid med kontrakter.
2. Internrevisjonsrapport, delprosjekt nr 2019/02: Arbeid med kontrakter

Saksframstilling

Styre:
Universitetsstyret

Styresak:
68/19

Møtedato:
29.08.2019

Arkivsaksnr:
2019/1847

UiB internrevisjon - rapport "Delprosjekt nr 2019/02: Arbeid med kontrakter"

Bakgrunn

Internrevisjonen er en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til hensikt å tilføre merverdi og forbedre organisasjonens drift. Internrevisjon er et av styrets tilsynsverktøy og ivaretas av PWC for Universitetet i Bergen.

Internrevisjonen har foretatt en gjennomgang av universitetets arbeid med kontrakter innen eksternfinansierte prosjekter, både innen utdanning og forskning. Revisjonen har sett på områder som omfatter ulike deler av organisasjonen, både i nivå og samhandling mellom ulike sentrale avdelinger. Revisjonen har gjennomgått interne regelverk, rutiner og prosesser knyttet til inngåelse og kvalitetssikring av kontrakter, samhandling og bistand fra de ulike avdelingene.

Revisjon av UiBs arbeid med kontrakter er viktig da universitetet har som ambisjon å øke suksessraten i konkurranse om eksternfinansierte midler. Universitetet har en stor eksternfinansiert prosjektportefølje og det er viktig at kontraktene UiB inngår ivaretar samfunnet, institusjonen og den enkelte ansattes interesser på en best mulig måte. I universitetets strategi er det et mål å styrke bidrag- og oppdragsfinansieringen og universitetets innsats mot Forskningsrådet og EUs forskningsprogram trekkes frem som prioriterte virkemiddel. I 2018 var universitetets samlede eksternfinansierte inntekt 965,9 mill. kroner. Dette er i hovedsak kontraktsfestet inntekt.

Hovedfunn og anbefalte tiltak

Internrevisjonen har hatt fokus på å identifisere forbedringsområder som PWC mener vil kunne gi nyttige anbefalinger og innspill til å forbedre og videreutvikle UiBs internkontroll på dette området. Hovedfunnet i rapporten er at universitetets arbeid med kontrakter for eksternfinansierte prosjekter har *«behov for forbedringer – Internkontrollen møter generelt akseptable standarder, men bør forbedres»*. Risikovurdering er angitt til middels og reflekterer risiko for at UiB ikke når sine mål.

Universitetets eksternfinansierte portefølje saksbehandles av ulike avdelinger og nivå. Alle forskningskontrakter kvalitetssikres av Forskningsadministrativ avdeling (FA), mens kontrakter knyttet til utdanningsfeltet og etter- og videreutdanning saksbehandles av Studieadministrativ avdeling (SA). Økonomiavdelingen bidrar med rådgivning til miljøene rundt budsjettering generelt, samt kvalitetssikrer primært ERC-søknader og store H2020-koordinator søknader. Under gis en gjennomgang av internrevisjonsrapportens hovedfunn for den enkelte avdeling.

Eksternfinansierte forskningsprosjekter (Forskningsadministrativ avdeling)

Alle forskningskontrakter ved UiB skal kvalitetssikres ved Forskningsadministrativ avdeling og det er avdelingsdirektør som har delegert signaturmyndighet for slike kontrakter. Kontraktgruppen ved avdelingen består av fire ansatte som i tillegg til andre oppgaver knyttet til eksternt finansiert forskning utarbeider, forhandler og kvalitetssikrer alle forskningskontraktene.

Hovedfunnet i rapporten viser at det er gode rutiner, retningslinjer og samhandling i organisasjonen og at fakultetene får god støtte av avdelingen i forbindelse med kvalitetssikring og inngåelse av eksternfinansierte prosjekter.

Rapporten lister opp følgende forbedringsområder:

- Kapasitet er en utfordring. Revisjonen peker på antall kontrakter som inngås er økende og at kontraktene involverer flere samarbeidspartnere og øker i kompleksitet. Dette medfører at avdelingen har kapasitetsutfordringer.
- Mangler maler og IT-verktøy. Revisjonen peker også på at det mangler maler for avtaler med gjesteforskere samt at det mangler et IT-verktøy som dekker hele kontraktssyklusen. Per i dag føres regneark med status, dette er tidkrevende og øker risiko for feil.
- Manglende bruk av avtaler om overføring av biologisk materiale. FA har utarbeidet retningslinjer og maler for overføring av biologisk materiale mellom UiB og samarbeidspartnere. Retningslinjer og avtalemal må kommuniseres til de ansatte på fakultetene.

Eksternfinansierte utdanningsprosjekter (Studieadministrativ avdeling)

Når det gjelder Etter og videreutdanningskontrakter og kontrakter med finansiering fra DIKU som Studieadministrativ avdeling har ansvar for, pekes det på at roller og ansvar er uklare i organisasjonen, og at Studieadministrativ avdeling per i dag ikke har juridisk kompetanse avsatt til kvalitetssikring av denne type kontrakter.

Rapporten lister opp følgende forbedringsområder:

- Fordeling av roller og ansvar mellom Studieadministrativ avdeling og fakultet/institutt må tydeliggjøres. Spesielt er dette viktig for kvalitetssikring av budsjetter og kontrakter.
- Det må tildeles juridisk kompetanse til kvalitetssikring av eksternfinansierte utdanningsprosjekter.
- Signering av Etter og videreutdanningskontrakter og kontrakter med Diku er per i dag ikke i henhold til myndighetskartet og det anbefales at disse for fremtiden signeres av avdelingsdirektør ved Forskningsadministrativ avdeling.
- Det mangler formelle rutiner og retningslinjer for inngåelse av Etter og videreutdanningskontrakter og kontrakter med DIKU. Dette bør utarbeides og publiseres på UiBs nettsider.
- Mangler budsjett- og kontraktsmaler. Det bør prioriteres å utarbeide maler for UiBs Etter og videreutdanningskontrakter for å redusere risiko for feil.
- Det må utarbeides oversikt over alle søknader og kontrakter.

Eksternfinansierte forsknings- og utdanningsprosjekter (Økonomi, seksjon for prosjektøkonomi)

Som en følge av at man har sett på kontraktsarbeid ved Forskningsadministrativ og Studieadministrativ avdeling har internrevisjonen også sett på forhold ved Økonomiavdeling,

seksjon for prosjektøkonomi. Internrevisor fremhever at fakultetene stort sett er veldig forøyde med den bistand som ytes, men peker på at søknader og eksternfinansierte prosjekter har økt de siste årene og noen av prosjektene er kompliserte å budsjettere. Økonomiavdelingen bidrar med rådgivning ved budsjettering og kvalitetssikrer budsjett etter ressurskapasitet. Per i dag gjelder dette ERC-søknader og store H2020-koordinatorsøknader. Fagmiljøene har gode prosjektøkonomer, men pga kompleksiteten i regelverk, samarbeidsforhold og organisering av prosjekter/senter/infrastrukturer kreves spesifikk kompetanse og kapasitet. Det er behov for at Økonomiavdelingen har en tett rådgiverrolle og tettere oppfølging av budsjettering av alle typer søknader med en viss kompleksitet (for eksempel H2020, SFF, SFI, infrastruktur).

Av hovedfunn peker internrevisor særlig på

- Kapasitet er en utfordring. Det anbefales at UiB foretar en gjennomgang av seksjonens kapasitet for å vurdere om denne er tilstrekkelig til å dekke fakultetenes behov fremover.
- Maler dekker ikke alle behov. Det anbefales at UiB lager en oversikt over maler som mangler eller som ikke dekker behov, samt utarbeider en plan for utvikling/tilpassing av disse. Det er bare én person som har kompetanse og ansvar for utvikling av budsjettmaler. Noen av malene er forholdsvis komplekse, dette gjør UiB sårbar. Det anbefales å vurdere en backup for vedkommende.
- Per dags dato kvalitetssikrer seksjonen alle ERC-budsjett og gir råd, veiledning og kvalitetssikrer noen av de store koordinatorsøknedene i H2020. Revisjonen fremhever behov for kvalitetssikring av alle EU-søknader, både koordinator og partner, for å unngå at UiB pådrar seg unødvendige økonomiske forpliktelser. Rapporten fremhever også at det ikke er tilstrekkelig kapasitet ved seksjon for prosjektøkonomi til dette arbeidet.
- For å redusere risiko for feilklassifisering av bidrags- og oppdragsprosjekter anbefaler internrevisor fakultetene å benytte klassifiseringsveiledninger utarbeidet av økonomiavdelingen.

Universitetsdirektøren sine kommentarer

Internrevisjonen har gitt viktige innspill til forbedringspunkter i universitetets arbeid med kontrakter. De anbefalte forbedringspunktene i rapporten vil bli fulgt opp av administrasjonen:

- I løpet av høsten 2019 vil det tilsettes en ny juridisk rådgiver ved Forskningsadministrativ avdeling som vil bidra til bedring av kapasitet innen kvalitetssikring av kontrakter for eksternfinansiert forskning. Ny stilling vil dedikere inntil 20% av stillingen til oppfølging av kontrakter innen utdanningsområdet.
- Ansvar for kvalitetssikring og signering av eksternfinansierte prosjekter innen utdanningsområdet overføres fra Studieadministrativ til Forskningsadministrativ avdeling. Det er forventet en vekst i antall eksternfinansierte utdanning- og forskningsprosjekter. Arbeidsomfang vil kontinuerlig vurderes opp mot eksisterende kapasitetsutfordringer, og det vil vurderes behov for ytterligere ekstra ressurs innen området, enten som del av årets eller senere budsjettprosesser.
- Forskningsadministrativ- og Studieadministrativ avdeling skal utarbeide retningslinjer og rutiner som mangler. Disse skal foreligge i løpet av våren 2020. Avdelingene vil også utarbeide maler som mangler.
- Studieadministrativ avdeling vil utarbeide oversikt over alle pågående Etter og videreutdanningsprosjekter og eksternfinansierte utdanningsprosjekter.

- For å gi en oversikt over søknadsaktivitet og prosjektomfang innen utdanningsområdet vil Studieadministrativ avdeling sammen med fakultetene registrere alle søknader om ekstern finansiering til utdanningsprosjekter i den sentrale søknadsdatabasen («pre-award»).
- Forskningsadministrativ avdeling arbeider med innhenting av tilbud for IT-verktøy. Det anslås oppstart av nytt system i løpet av 2020.
- Øvrige tiltak beskrevet i rapporten vil følges opp av den enkelte avdeling som har ansvar for de ulike områdene i samråd med fakultetene og rapporteres halvårlig til universitetsdirektør.

05.08.2019/Magnus Holtermann/Nina Fox/Kari Eidsheim/Benedicte Løseth (avd.dir)

Revisjonsprosjekt

Delprosjekt Nr 2019/02: Arbeid med kontrakter

Utkast rapport: 11.06.2019

Endelig rapport: 21.06.2019



Til: Universitetsdirektøren
ved UiB

Kopi til: Sekretariat for universitets-
ledelsen

Fra: Jan Roger Hånes,
PricewaterhouseCoopers AS

Sign: 

pwc

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
1 Introduksjon	3
Bakgrunn	3
Formål og omfang	3
Avgrensning.....	3
Revisjonsperiode og revisjonsteam.....	3
Gjennomført arbeid.....	3
Rapport og rapportstruktur.....	4
Vedlegg.....	4
2 Oppsummering.....	5
3 Generelt - Observasjoner og anbefalinger	9
4 Forskningsadministrativ avdeling (FA) - Observasjoner og anbefalinger.....	10
5 ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi – observasjoner og anbefalinger 13	
6 Studieadministrativ avdeling (SA) – observasjoner og anbefalinger 16	
7 Andre forhold – observasjoner og anbefalinger	19
Vedlegg 1 – Symboler.....	21

1 Introduksjon

Bakgrunn

Universitetet i Bergen (UiB) har som mål øke andelen av ekstern-finansierte prosjekter i tiden fremover.

Omfanget av søknader og inngåtte kontrakter på denne type prosjekter er derfor økende, og det inngås årlig en rekke kontrakter med Norges forskningsråd (NFR), EU og andre samarbeidspartnere både nasjonalt og internasjonalt. Noen av prosjektene er svært omfattende og komplekse, og noen av prosjektene utføres i samarbeid med andre universiteter / samarbeidspartnere. Det er således svært viktig at kontraktene ivaretar UiBs interesser på en best mulig måte. Alle forskningskontrakter skal derfor kvalitetssikres og signeres av Forskningsadministrativ avdeling (FA). Kontrakter knyttet til EVU / Diku kvalitetssikres og signeres i dag av leder av Studieadministrativ avdeling.

PricewaterhouseCoopers (PwC) har gjennomført en internrevisjon av UiBs interne regelverk, rutiner og prosesser knyttet til inngåelse og kvalitetssikring av kontrakter knyttet til UiBs eksternfinansierte virksomhet. Internrevisjonen er gjennomført med utgangspunkt i revisjonsplan for 2019 vedtatt 21.02.2019 av styret.

Formål og omfang

Formål og omfang er definert i planleggingsmemo, som er godkjent av UiB.

Vi har i revisjonen hatt fokus på følgende områder:

- Organisering – kompetanse, kapasitet og ressurser
- Rutiner og retningslinjer knyttet til inngåelse av kontrakter:
 - NFR, EU og Trond Mohn stiftelse

- Etter- og videre-utdanning (Utd.direktoratet, KD, etc) / ekstern finansiert utdanning. Disse håndteres i dag av Studieadministrativ avdeling (SA)
- Internasjonalisering og kvalitetsprosjekt i utdanning (Diku, EU, etc.)
- Avtaler om utveksling av biologisk materiale.
- Oppdragsavtaler
- Samhandling og arbeidsdeling mellom fakultet/institutt, økonomiavdelingen og Forskningsadministrativ avdeling (kontraktsgruppen)

Avgrensning

Revisjonsprosjektet er avgrenset til områder som nevnt ovenfor og enheter nevnt nedenfor. Prosjektet har ikke dekket oppfølging av kontrakter i driftsfasen.

Revisjonsperiode og revisjonsteam

Internrevisjonsprosjektet ble gjennomført i April – Juni 2019.

Revisjonsteamet fra PwC har bestått av Jan Roger Hånes, Olav Høsøien og Sverre Knutsen.

Gjennomført arbeid

Observasjoner med tilhørende anbefalinger er beskrevet i seksjon 3-7. Vår revisjon og vår rapport er basert på arbeidsmøter med representanter for de ulike enhetene, samt gjennomgang av innhentet dokumentasjon og dokumentasjon på UiBs hjemmesider.

Tabellen nedenfor viser en oversikt over ansatte som har vært involvert i internrevisjonsprosjektet.

Enhet	Navn
Studieadministrativ avdeling (SA)	Christen Soleim, avdelingsdirektør Ann Margret Hauknes, leder UiB Videre Nina Gry Stein, leder Internasjonal seksjon Aleksander Morland, fung. adm.sjef Nina Fox, rådgiver/systemkoordinator Bjørge Hildeskar, seniorrådgiver
Studieadministrativ avdeling (SA) og utvalgte institutter	Jan Heiret, instituttleder Charlotte Lillefjære-Tertnæs, adm.sjef Kristin Torp Skogedal, rådgiver Nedelina Naydenova, rådgiver
Forskningsadministrativ avdeling (FA)	Magnus Holtermann, seniorrådgiver Birgit Falch, fung. seksjonssjef Liv-Grethe Gudmundsen, seniorrådgiver, LEAR Merete Endestad, rådgiver Kristin Egset Kjøde, seniorrådgiver
MATNAT – institutt for biovitenskap (BIO)	Ingunn A. Wergeland, seniorrådgiver Terje Restad, adm.sjef Sjoukje Kuipers, seniorrådgiver
Økonomiavdelingen (BOA-gruppen)	Kari Eidsheim, seksjonsleder Hege Høiland, seniorrådgiver
Det medisinske fakultet (MED)	Ørjan Hauge, underdirektør Siri Smith, adm.sjef (institutt for global helse og samfunnsmedisin) Tone Friis Hordvik, seksjonssjef Beate Bjørneberg, seniorrådgiver
Det humanistiske fakultet (HF)	Kim Ove Hommen, avdelingsdirektør Ranveig Lote, seksjonssjef Annhild Fetveit, økonomisjef Kirsten Moen, seniorrådgiver

Rapport og rapportstruktur

Vi har i vår gjennomgang hatt fokus på å identifisere forbedringsområder som vi mener vil kunne gi nyttige anbefalinger og innspill i den videre prosessen med å forbedre og videreutvikle UiBs internkontroll på dette området. UiB må selv vurdere de foreslåtte anbefalingene med hensyn til kost/nytte-effekt.


Vår rapport er delt inn som følger:


- Oppsummering av hovedobservasjoner og konklusjon på overordnet nivå
- Detaljrapport som viser detaljerte observasjoner og anbefalinger for hvert av revisjonsområdene

Vedlegg


Vedlegg 1 – Symboler

2 Oppsummering

Risikovurdering: Middels	Vurdering av internkontroll:		Trend: Ikke aktuelt
Oppsummering:			
Innledning Universitetet i Bergen (UiB) har som mål å øke andelen eksterntfinansierte prosjekter, og på bakgrunn av dette forventes det at både antallet søknader og kontraktsporteføljen vil øke. Alle kontrakter med unntak av EVU/Diku kvalitetssikres i dag av FA (Forskningsadministrativ avdeling). Prosjektene blir stadig mer omfattende og komplekse i samarbeid med en eller flere samarbeidpartnere. Dette øker behovet for kvalitetssikring, slik at kontraktene ivaretar UiBs interesser på en best mulig måte.			
Hovedinntrykk			
<i>Forskningskontrakter</i>			
<ul style="list-style-type: none">• Det er vårt hovedinntrykk at UiB har etablert gode rutiner og retningslinjer knyttet til inngåelse av forskningskontrakter.• UiB har god kompetanse når det gjelder budsjettering, både lokalt på fakultetene / instituttene og gjennom ØKA, Seksjon for prosjektøkonomi. UiB har også god juridisk kompetanse knyttet til inngåelse og kvalitetssikring av forskningskontrakter gjennom FA (Forskningsadministrativ avdeling).• Det er vårt inntrykk at det er god samhandling mellom institutt og ØKA, Seksjon for prosjektøkonomi i søknadsprosessen og mellom institutt og FA i kontraktsprosessen. Dette bidrar til at fakultetene/instituttene stort sett får nødvendig bistand fra disse ved behov.			
<i>Etter- og videreutdannings-kontrakter (EVU) og Diku-kontrakter</i>			
<ul style="list-style-type: none">• Når det gjelder EVU- og Diku-kontrakter som Studieadministrativ Avdeling (SA) ivaretar, synes roller og ansvar å være noe mer uklare. SA har per i dag ikke juridisk kompetanse knyttet til kvalitetssikring av denne type kontrakter. UiB har imidlertid lyst ut en stilling på jurist som skal dekke dette behovet.			

Risikovurdering: Middels	Vurdering av internkontroll:		Trend: Ikke aktuelt
Oppsummering:			
<p><i>Rutiner, retningslinjer og maler</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB har utarbeidet diverse rutiner, retningslinjer og maler som blant annet beskriver de ulike fasene i BOA-prosessen, finansieringskilder, prosjekttyper og diverse maler. Dette er publisert på UiBs nettsider, og er tilgjengelig for alle ansatte. Dette er til god hjelp for de som er involvert i de ulike fasene i BOA-prosessen, men som det vil fremgå nedenfor er det fortsatt rom for forbedringer. <p>Forbedringsområder / utfordringer</p> <p>Nedenfor følger en oppsummering av våre observasjoner og anbefalinger fra revisjonen. Vi viser til seksjon 3-7 «Observasjoner og anbefalinger» for flere detaljer knyttet til de enkelte punktene.</p> <p>Generelt</p> <p><i>Rutiner og retningslinjer og maler (BOA-sidene)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB har utarbeidet diverse rutiner, retningslinjer og maler som er tilgjengelig på BOA-sidene på UiBs hjemmesider. Dette er positivt, men ikke alle linker til f.eks. maler fungerer. I tillegg mangler det en del maler – både kontrakts- og budsjett-maler. • Innholdet på sidene er i hovedsak kun på norsk. <p><i>Søknader og kontrakter – faglig interesse, signatur og parafering institutt</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle søknader og kontrakter for eksternfinansierte prosjekter skal være basert på faglig interesse som enten er forankret i UiBs strategi eller faglig interesse i regi av fakultet / institutt før kontrakt signeres. UiB har innført nye rutiner fra og med april 2019. Det er viktig at det følges opp at disse følges. <p>Forskningsadministrativ avdeling (FA)</p> <p><i>Kapasitet er en utfordring</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Det er vårt hovedinntrykk at fakultetene/instituttene får god støtte av FA i forbindelse med kvalitetssikring og inngåelse av kontrakter for eksternfinansierte forskningsprosjekter. I følge FA er deres kapasitet til å bistå instituttene i kontraktsfasen er allerede i dag en utfordring. Økt omfang av kontrakter vil utfordre denne ytterligere og tiltak bør derfor vurderes. 			

Risikovurdering: Middels	Vurdering av internkontroll:		Trend: Ikke aktuelt
Oppsummering:			
<p><i>Mangler kontraktsmaler</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB (FA) har utarbeidet flere kontraktsmaler som kan benyttes i kontraktprosessen, men det mangler fortsatt en del maler. <p><i>FA mangler kontraksverktøy</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB (FA) mangler et verktøy som dekker hele kontraktssyklusen, fra søknad til kontraktinngåelse og frem til avslutning av kontrakt. UiB har satt i gang arbeidet med å anskaffe et slikt verktøy <p>ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi</p> <p><i>Kapasitet er en utfordring</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Slik vi oppfatter det, er kapasitet til tider en utfordring for ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi. Dette gjelder både i forhold til å yte løpende bistand i søknads- og drifts-fasen til fakultetene / instituttene samt kapasitet til å utvikle / videreutvikle budsjettmaler. Dette skyldes både det økende antallet søknader, kompleksiteten i noen av disse samt ulik kompetanse og kapasitet på fakultetene/instituttene. <p><i>Budsjettmaler dekker ikke alle behov</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Det er slik vi forstår det utarbeidet gode maler for EU og NFR-prosjekter, mens maler for andre prosjekt-typer som f.eks. oppdragsprosjekter og mer komplekse prosjekter som koordinator prosjekter ikke er på plass. <p><i>Budsjettmaler sårbarhet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Det er slik vi forstår det i hovedsak en ansatt som er ansvar for utvikling og vedlikehold av budsjettmodellene i Excel som benyttes i søknadsfasen. Dette gjør UiB sårbar. <p><i>Manglende kvalitetssikring av EU-(koordinator) partnerbudsjetter der UiB er ansvarlig</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • BOA-teamet bistår instituttene med budsjettering og kvalitetssikring av totalbudsjetter i forbindelse med søknad på EU-prosjekter, koordinatorprosjekter der UiB er prosjektansvarlig, men deltar ikke alltid i kvalitetssikring av partnerbudsjettene. <p>Studieadministrativ avdeling (SA)</p> <p><i>Roller og ansvar uklart</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fordeling av roller og ansvar mellom SA og institutt knyttet til utarbeidelse og kvalitetssikring av budsjetter i søknadsfasen og kontrakter synes noe uklart med hensyn til hvem som gjør hva. 			

Risikovurdering: Middels	Vurdering av internkontroll:		Trend: Ikke aktuelt
Oppsummering:			
<p><i>Kvalitetssikring og juridisk kompetanse</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Studieadministrativ avdeling (SA) har juridisk kompetanse, men vedkommende jobber ikke med kvalitetssikring av kontrakter (Diku/EVU-kontrakter). Ny jurist bør ha kvalitetssikring av disse kontraktene. <p><i>Signering av kontrakter (EVU og Diku) ikke iht myndighetskart</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • EVU og Diku kontrakter signeres i dag av leder Studieadministrativ Avdeling (SA). Dette kan være i strid med UiBs myndighetskart. <p><i>Mangler formelle rutiner og retningslinjer (Diku og EVU)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Det foreligger ikke formelle rutinebeskrivelser for inngåelse av EVU og Diku-kontrakter. <p><i>Mangler oversikt over søknader og kontrakter</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • SA mangler en fullstendig oversikt over alle søknader og kontrakter (Diku, EVU og andre kontrakter). <p><i>Mangler budsjett- og kontrakts-maler</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB har ikke budsjettmaler for EVU-prosjekter. Det er nedsatt et nasjonalt utvalg som skal utarbeide en felles budsjettmal for EVU-kontrakter. Dette er positivt, men det må følges opp lokalt ved at det utarbeides tilpassede maler for UiBs EVU-kontrakter. <p>Andre forhold</p> <p><i>Oppdrags- kontra bidragsprosjekter</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • UiB har både oppdrags- og bidragsprosjekter, der andelen av sistnevnte prosjekter er klart størst. De to prosjektypene behandles ulikt i budsjett-/driftsfasen da oppdragsprosjektene skal ha full kostnadsdekning pluss margin. Det er derfor viktig å identifisere type prosjekt allerede i søknadsfasen. Dette kan slik vi forstår det være en utfordring. <p><i>Manglende bruk av Material Transfer Agreements (MTA)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Slik vi forstår det er det en varierende praksis i bruken av formelle avtaler i forbindelse med utveksling av fysisk materiale, substanser, gjenstander eller cellelinjer med eksterne parter, og at det i noen tilfeller har blitt utvekslet materiale uten at det blir inngått formelle avtaler med motpart om dette. 			

3 Generelt - Observasjoner og anbefalinger

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
3-1	2 Medium prioritet	<p>Rutiner, retningslinjer og maler (BOA-sidene) UiB har utarbeidet diverse rutiner, retningslinjer og maler som er tilgjengelig på UiBs hjemmesider. Dette er positivt.</p> <p>Vår gjennomgang av sidene, viste at enkelte av linkene ikke fungerte.</p> <p>Videre mangler det en del maler – både kontrakts- og budsjettmaler. Dette er også omtalt nedenfor.</p> <p>Engelske maler er tilgjengelig, men kun på de norske nettsidene. Med tanke på at UiB har forholdsvis mange utenlandske ansatte, kan det således være en utfordring for disse å finnes malene som benyttes i søknads- og kontrakts-prosessen.</p>	<p>UiB bør:</p> <ul style="list-style-type: none"> gjennomgå BOA-sidene og sjekke at alle linker fungerer som de skal. Publisere engelske maler på de «engelske» nettsidene. Dette vil gjøre det enklere for utenlandske forskere/ansatte ved UiB å finne relevante maler.
3-2	1 Høy prioritet	<p>Kontrakter – signatur og parafering institutt Alle søknader og kontrakter for eksternfinansierte prosjekter skal være basert på faglig interesse som enten er forankret i UiBs strategi eller faglig interesse i regi av fakultet / institutt før kontrakt signeres. I følge Riksrevisjonen skal det dokumenteres at søknader skal ha faglig interesse.</p> <p>UiB har etablert ny rutine fra og med april 2019 der institutt skal dokumentere faglig interesse i Ephorte samt paraferer kontrakt som tidligere. Dette er positivt.</p>	<p>Det er viktig å følge opp at de nye rutine etterleves i praksis.</p>

4 Forskningsadministrativ avdeling (FA) - Observasjoner og anbefalinger

Sterke sider

Kompetanse / roller og ansvar

- Kontraksgruppen ved Forskningsadministrativ avdeling (FA) som består av 4 ansatte, hvorav 3 med juridisk kompetanse, synes å være organisert på en måte som gjør at roller og ansvar er klart fordelt samt at de ansatte overlapper hverandre (backup). FA har utarbeidet en oversikt (Ansvarsfordeling kontraksgruppen), som viser hvordan roller og ansvar er fordelt. Dette bidrar til å redusere nøkkelmansrisikoen på avdelingen.

Bistand til fakultet/institutt

- Det synes å være enighet om at FA (Forskningsadministrativ avdeling):
 - besitter høy faglig kompetanse knyttet til kontraktssinngåelse
 - gir god bistand til fakultetene/instituttene i kontraksfasen
- Kontraksgruppen holder også egne kurs for instituttene og har deltatt på økonomisamlinger i regi av BOA-teamet

Rutiner og retningslinjer

- FA har utarbeidet diverse rutiner og retningslinjer:
 - Rutiner for FAs bistand ved utarbeidelse av søknader om ekstern forskningsfinansiering som blant annet beskriver de ulike rollene som inngår i søknadsfasen, type søknader, rutine for godkjenning av søknader og de ulike stegene i søknadsfasen.
 - Rutiner for brev, e-post og arkivering
 - Sjekkliste oppgaver ved koordinator-søknader
 - Rutine, aksept av kontrakt for NFR
 - Saksgang for elektronisk behandling av NFR-kontrakter
 - Sjekkliste kontrakter

Det er også avdekket en del forbedringsområder. Nedenfor følger en oppsummering av våre observasjoner og anbefalinger til FA.

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
4-1	① Høy prioritet	<p>Kapasitet er en utfordring</p> <p>Etter å ha snakket med de ulike fakultetene og instituttene, er det vårt hovedinntrykk at de får god støtte av FA i forbindelse med kvalitetssikring og inngåelse av kontrakter for eksterntfinansierte forskningsprosjekter.</p> <p>Antallet søknader og kontrakter som inngås har vært økende, og UiB har som målsetting å øke andelen eksterntfinansierte prosjekter fremover. Det økende antallet kontrakter som inngås, i tillegg til at noen av kontraktene som involverer flere samarbeidspartnere kan være svært komplekse, har medført at FA har og har hatt kapasitetsutfordringer, noe som også forventes å øke framover.</p> <p>Manglende kapasitet hos FA kan medføre en risiko for at kontrakter som inngås ikke blir tilstrekkelig kvalitetssikret før de signeres samt økt arbeidsmengde på fakultet / institutt. Det kan også føre til forsinkelser, og at frister ikke overholdes.</p> <p>I noen prosjekter kan det også være utfordringer knyttet til eierskap til immaterielle rettigheter. FA skal være en del av denne fasen, jf. myndighetskart og signaturrutiner. Det er derfor viktig at FA har kapasitet til å bidra i kontraktsfasen, slik at UiBs interesser blir sikret på en best mulig måte.</p>	<p>Vi er kjent med at UIB har utlyst en stilling til jurist som blant annet skal ha ansvar for EVU- og Diku-kontrakter som i dag dekkes av SA.</p> <p>Dette vil kunne bedre FAs kapasitet knyttet til kvalitetssikring av kontrakter på kort sikt, men vi vil likevel anbefale UiB å evaluere om dette løser de allerede eksisterende kapasitetsutfordringene som FA mener de allerede har og som forventes å øke framover.</p>
4-2	① Høy prioritet	<p>Mangler kontraktsmaler</p> <p>UiB har utarbeidet flere kontraktsmaler som kan benyttes i kontraktsprosessen, men det mangler fortsatt en del maler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mal for avtale med gjesteforskere, for å regulere resultater fra forskning foretatt av disse hos UiB • Kontraktsmal for samarbeidsprosjekter mellom bedrifter og UiB i forbindelse med masteroppgaver. Standard maler finnes, men oppfattes slik vi har forstått det som ikke tilstrekkelige 	<p>Det er viktig at arbeidet med å få på plass kontraktsmaler som mangler prioriteres. Dette vil kunne lette arbeidet både for instituttene og for FA samt redusere risikoen for at kontraktene ikke ivaretar UiBs interesser på en best mulig måte.</p>

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalinger
		<ul style="list-style-type: none"> Se også pkt. 6.6. EVU. 	
4-3	<p>② Medium prioritet</p>	<p>FA mangler kontraktsverktøy FA mangler et verktøy som dekker hele kontraktssyklusen, fra søknad til kontraktsinngåelse og frem til avslutning av kontrakt.</p> <p>Dette behovet dekkes i dag av flere ulike løsninger, herunder diverse Excel-filer. FA har en liste (Excel) som viser oversikt over søknader og status på disse.</p> <p>FA har i tillegg en Excel-liste som viser kontrakter under arbeid, som er en intern arbeidsliste for blant annet å kunne følge opp at instituttene overholder frister. Denne listen gjennomgås ukentlig i arbeidsmøter.</p> <p>Listene vedlikeholdes manuelt av FA, og FA er avhengig av input fra fakultetene/instituttene for å oppdatere denne. Dette er tidkrevende og øker risikoen for feil.</p> <p>I tillegg lagres de signerte kontraktene i Ephorte.</p> <p>UiB har sendt ut en RFQ (Request for Quotation) på et workflow-basert kontraktsverktøy, som blant annet vil erstatte Excel-filene samt kunne generere rapporter. Verktøyet vil også dekke andre kontraktstyper enn eksternfinansierte prosjekter som f.eks. samarbeidsavtaler og MTA-er.</p>	<p>Det er viktig at dette arbeidet prioriteres, da dette vil kunne både forenkle og effektivisere kontraktsarbeidet. UiB bør også vurdere om den løsningen som velges, skal ha grensesnitt mot Ephorte der de signerte kontraktene lagres i dag samt mot Preaward eller tilsvarende løsning i Unit4 BW når dette kommer på plass.</p>

5 ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi – observasjoner og anbefalinger

Sterke sider

Kompetanse / roller og ansvar

- ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi består av 8 ansatte, hvorav 2 av disse bistår instituttene/fakultetene med budsjettering i alle fasene i søknadsprosessen for eksternt finansierte prosjekter. Disse jobber da tett sammen med prosjektøkonomene på fakultet/institutt. I tillegg bistår ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi fakultetene/instituttene i driftsfasen i prosjektene.

Bistand til fakultet/institutt

- Slik vi oppfatter det, er instituttene/fakultetene stort sett veldig fornøyde med den bistand BOA-teamet yter i de ulike fasene i søknads- og kontraktsprosessen og i driftsfasen.
- ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi holder kurs for økonomene på fakultetene/instituttene 1-2 ganger pr. år.
- Det er også verdt å nevne at HF har opprettet en BOA-gruppe, som består av seksjonssjef økonomi, HR, Forskningsrådgiver og studiesjef. Disse deltar også i ledergruppen samt møter ledere for de ulike instituttene. HF har opprettet egen e-post-adresse Boa/HF/UiB profil EU og NFR som benyttes i forbindelse med søknads- og kontraktsprosessen.

Det er også avdekket en del forbedringsområder. Nedenfor følger en oppsummering av våre observasjoner og anbefalinger.

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalte forbedringspunkter
5-1	① Høy prioritet	Kapasitet er en utfordring Antallet søknader og eksternt finansierte prosjekter har økt de siste årene, og noen av prosjektene er meget komplekse å budsjettere. Spesielt gjelder dette koordinatorprosjekter med flere deltakere der UiB er koordinator samt infrastrukturprosjekter. Slik vi oppfatter det, er kapasitet til tider en utfordring for ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi. Dette gjelder både i forhold til å yte bistand til instituttene samt kapasitet til å utvikle nye og	Med tanke på at antall søknader på eksternt finansierte prosjekter har økt og forventes å øke i årene fremover, bør UiB foreta en gjennomgang av ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi sin kapasitet, og vurdere om denne er tilstrekkelig i forhold til å dekke fakultetenes / instituttens behov fremover.

#	<i>Prioritet</i>	<i>Observasjon</i>	<i>Anbefalte forbedringspunkter</i>
		<p>videreutvikle eksisterende budsjettmaler. Dette bekreftes også av instituttene.</p> <p>Dette skyldes blant annet at kompetansen på instituttene/fakultetene slik vi forstår det, er ulik når det gjelder budsjettering. Noen av instituttene har derfor mer behov for bistand fra ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi enn andre institutter.</p> <p>Noen av de ansatte i BOA-teamet deltar også i ulike prosjekter, herunder BOTT-prosjektet som både krever tid og ressurser. Manglende kapasitet kan medføre en risiko for at budsjettene som legges til grunn for søknadene inneholder feil, noe som i verste fall kan medføre at UiB ikke får prosjektene de søker på eller at UiB forplikter seg økonomisk på feil grunnlag.</p>	<p>Dette gjelder både løpende bistand i søknads- og driftsfasen og å kunne bistå enhetene med å videreutvikle kompetansen på dette området.</p>
5-2	<p>① Høy prioritet</p>	<p><i>Budsjettmaler dekker ikke alle behov</i> ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi har utviklet en rekke maler som benyttes av prosjektøkonomene ved instituttene i søknadsprosessen. Som nevnt ovenfor er det BOA-teamets ansvar å utvikle nye og vedlikeholde eksisterende budsjettmaler som benyttes i søknadsprosessen.</p> <p>Det er slik vi forstår det utarbeidet gode maler for EU og NFR-prosjekter, mens maler for andre prosjekttypene som f.eks. oppdragsprosjekter og mer komplekse prosjekter, f.eks. EU (Kordinatorprosjekter) eller infrastruktur-prosjekter, ikke dekker behovene som de budsjettansvarlige har.</p> <p>Manglende maler vil kunne medføre ekstraarbeid for prosjektøkonomene ved instituttene i budsjetteringsfasen samt øke risikoen for feil i budsjettene.</p>	<p>Vi vil anbefale UiB om å utarbeide en oversikt over maler som mangler eller maler som ikke dekker brukernes behov, og utarbeide en plan for utvikling / tilpasning av disse.</p> <p>Dette vil kunne forenkle arbeidet for instituttene og dermed spare tid samt redusere risikoen for feil i budsjettene.</p>

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalte forbedringspunkter
5-3	2 Medium prioritet	<p>Budsjettmaler sårbarhet Det er én person i ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi som er hovedansvarlig for utvikling og vedlikehold av budsjettmalene som benyttes. Noen av malene er forholdsvis komplekse, og det er kun denne personen som har nødvendig kompetanse til å vedlikeholde og videreutvikle disse samt utvikle nye maler.</p> <p>Dette gjør at UiB er veldig sårbar dersom vedkommende slutter eller blir borte over lengre tid.</p>	<p>UiB bør vurdere å etablere en backup for vedkommende.</p> <p>Det er også viktig at malene som utvikles dokumenteres på en god måte, slik at det er mulig for en person med god Excel-kunnskap å kunne forstå og videreutvikle modellene.</p> <p>Dette vil gjøre UiB mindre sårbare.</p> <p>UiB vil innføre Unit4 BW i løpet av 2021, og det bør undersøkes om det er mulig å utarbeide nødvendige budsjettmaler i denne løsningen.</p>
5-4	1 Høy prioritet	<p>Manglende kvalitetssikring av EU- (koordinator) partnerbudsjetter der UiB er ansvarlig ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi bistår instituttene med budsjettering og kvalitetssikring av H2020-budsjetter i forbindelse med søknad på EU (koordinator-prosjekter) der UiB er ansvarlig.</p> <p>ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi bistår slik vi forstår i liten grad med kvalitetssikring av partnerbudsjettene, som i størst mulig grad bør reflektere de oppgavene partnerne skal utføre i prosjektene. Dette skyldes ifølge ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi i hovedsak at de ikke har hatt tilstrekkelig kapasitet til dette arbeidet.</p> <p>Dette kan medføre at UiB pådrar seg unødvendige økonomiske forpliktelser.</p>	<p>Vi anbefaler at UiB vurderer om det er behov for at ØKA/Seksjon for prosjektøkonomi i større grad også bistår instituttene med kvalitetssikring av partnerbudsjettene fremover.</p> <p>Dette vil redusere risikoen for at UiB pådrar seg unødvendige økonomiske forpliktelser.</p>

6 Studieadministrativ avdeling (SA) – observasjoner og anbefalinger

Generelt

- Det er i dag Studieadministrativ avdeling (SA) sammen med fagmiljøene (fakultetene/instituttene) som har ansvaret for EVU (Etter- og videre-utdanningskontrakter) og Diku-kontrakter (Direktoratet for internasjonalisering og kvalitetsutvikling i høyere utdanning). FA (Forskningsadministrativ avdeling) er ikke involvert.
- Nedenfor følger en oppsummering av våre observasjoner og anbefalinger til SA.

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalte forbedringspunkter
6-1	● Høy prioritet	Roller og ansvar uklart Det er som nevnt ovenfor Studieadministrativ avdeling (SA) sammen med fagmiljøene (fakultetene/instituttene) som har ansvaret for EVU (Etter- og videre-utdanningskontrakter) og Diku-kontrakter (Direktoratet for internasjonalisering og kvalitetsutvikling i høyere utdanning). Det er forventet at omfanget av denne typen kontrakter vil øke fremover. Fordeling av roller og ansvar mellom SA og institutt knyttet til utarbeidelse og kvalitetssikring av budsjetter i søknadsfasen og kontrakter synes noe uklart med hensyn til hvem som gjør hva.	Det er viktig at fordeling av roller og ansvar mellom institutt og SA tydeliggjøres. Spesielt viktig er dette i forhold til kvalitetssikring av budsjetter og kontrakter. Når det gjelder kvalitetssikring av kontrakter, vil ansettelse av ny jurist (se nedenfor) vil kunne bidra til å øke kapasiteten. Med tanke på at omfanget av disse kontraktstypene er forventet å øke framover, kan det være naturlig at også disse kontraktene følger samme saksgang som for øvrige eksterne kontrakter. Det vil si at FA får ansvaret for kvalitetssikring og signering av disse.

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalte forbedringspunkter
6-2	① Høy prioritet	<p>Kvalitetssikring og juridisk kompetanse Studieadministrativ avdeling (SA) har juridisk kompetanse, men vedkommende jobber ikke med kvalitetssikring av kontrakter. Dette innebærer at kontraktene ikke kvalitetssikres av jurist, noe som kan medføre at kontraktene ikke ivaretar UiBs interesser på en best mulig måte.</p> <p>Behovet for kvalitetssikring synes å være størst i forbindelse med Erasmus-prosjekter. UiB bruker standardiserte kontrakter i Erasmus-programmet for mobilitet.</p> <p>Når det gjelder Diku-kontrakter, har behovet for kvalitetssikring så langt vært mindre da det her benyttes standard kontrakter som hentes via Diku-portalen som er godt kvalitetssikret både av EU og Diku.</p> <p>Når det gjelder Strategiske partnerskap/Erasmus Mundus/andre prosjekter i Erasmus-programmet (Key Action 1/KA2), finnes det avtalemaler laget av EU, men disse justeres gjerne av National Agency/NA (tilsvarende Diku) i det landet som koordinerer prosjektet. For disse avtalene vil det kunne være behov for kvalitetssikring av jurist og eventuelt økonomer. Det samme gjelder EVU-kontrakter.</p> <p>UiB har nå utlyst en juridisk stilling som blant annet skal ha ansvar for bistand og kvalitetssikring i kontraktsfasen fremover, noe som er positivt.</p>	<p>Slik vi forstår det skal den som ansettes bli en del av kontraksgruppen i FA. Dette virker fornuftig, slik at vedkommende blir en del av et større miljø med juridisk kompetanse.</p> <p>Dette vil i tillegg kunne gjøre det blir enklere å utnytte den kompetansen FA allerede har på kontraks-området samt gjøre UiB mindre sårbare også inn mot Diku / EVU-kontrakter.</p>
6-3	② Medium prioritet	<p>Signering av kontrakter (EVU og Diku) ikke iht myndighetskart EVU og Diku kontrakter signeres i dag av leder Studieadministrativ Avdeling (SA). I tillegg paraferes kontraktene av instituttleder. I følge seksjon "Oversikt over saksområder fordelt på myndighetsnivå, Eksternt samarbeid, BOA virksomhet", pkt. B.4 i UiBs myndighetskart skal alle kontrakter signeres av Forskningsdirektør. Dagens rutine kan således være i strid med UiBs myndighetskart.</p>	<p>Vi anbefaler at EVU -og Diku-kontrakter i fremtiden signeres i henhold UiBs myndighetskart (*). Det vil i praksis si at kontraktene signeres av FA.</p> <p>(*) Det bemerkes ellers at myndighetskart etter planen skal gjennomgås som del av arbeidet med UiBs helhetlige internkontroll.</p>

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalte forbedringspunkter
6-4	2 Medium prioritet	Mangler formelle rutiner og retningslinjer (Diku og EVU) Det meste av arbeidet med søknader og utarbeidelse av kontrakter for DIKU- og EVU-prosjekter foregår ved fakultetene og instituttene. Det foreligger ikke formelle rutinebeskrivelser for inngåelse av EVU og DIKU-kontrakter.	UiB bør utarbeide rutinebeskrivelser for EVU og Diku-kontrakter. Rutinene bør beskrive både søknads- og kontraktsfasen og publiseres på UiBs BOA-sider, slik at de er lett tilgjengelige for brukerne.
6-5	2 Medium prioritet	Mangler oversikt over søknader og kontrakter SA mangler en fullstendig oversikt over alle søknader og kontrakter (Diku, EVU og andre kontrakter). Dette kan blant annet skyldes at instituttene i noen tilfeller inngår kontrakter direkte uten å gå via SA. Når det gjelder Diku-søknader, er det mulig å få en oversikt over disse via Espresso.	Vi vil anbefale at det påses at SA/FA i fremtiden alltid skal involveres i forbindelse med søknader (kun SA) og signering av kontrakter (FA).
6-6	1 Høy prioritet	Mangler budsjett- og kontrakts-maler EVU UiB har ikke budsjettmaler for EVU-prosjekter. Det er nedsatt et nasjonalt utvalg som skal utarbeide en felles budsjettmal for EVU-kontrakter. Dette er positivt, men det må følges opp lokalt ved at det utarbeides tilpassede maler for UiBs EVU-kontrakter. UiB har heller ikke kontraktsmaler for EVU-prosjekter, men benytter gamle avtaler som mal. Når det gjelder Diku-prosjekter benyttes stort sett standard kontrakter. Manglende maler kan medføre en risiko for feil budsjettering samt at kontraktene ikke ivaretar UiBs interesser på en best mulig måte.	Det er viktig at arbeidet med utarbeidelse av lokalt tilpassede maler for UiBs EVU-kontrakter prioriteres. Dette vil bidra til å redusere risikoen for feil samt sikre kvaliteten både i søknads- og driftsfasen.




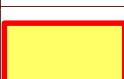

7 Andre forhold – observasjoner og anbefalinger

#	Prioritet	Observasjon	Anbefalte forbedringspunkter
7-1	● Høy prioritet	<p>Oppdrags- kontra bidrags-prosjekter UiB har både oppdrags- og bidrags-prosjekter, der andelen av sistnevnte prosjekter er klart størst.</p> <p>De to prosjektypene behandles ulikt i budsjett-/driftsfasen da oppdragsprosjektene skal ha full kostnadsdekning pluss margin, og det skal i noen tilfeller også beregnes merverdiavgift. Det er derfor viktig å identifisere type prosjekt allerede i søknadsfasen, slik at prosjektet blir riktig håndtert allerede på dette tidspunktet. Dette kan slik vi forstår det være en utfordring. En feilvurdering i søknadsfasen, vil kunne medføre økonomiske konsekvenser for UiB dersom f.eks. et forskningsprosjekt budsjetteres som et bidragsprosjekt.</p> <p>På UiBs hjemmesider finnes en veiledning “BOA (Bidrag el.Oppdrag), bevilgning eller salg?”, (*) som beskriver de ulike prosjektypene.</p> <p>(*) https://www.uib.no/foransatte/100137/boa-bidrag-eloppdrag-bevilgning-eller-salg#oppdrag.</p>	<p>Vi vil anbefale at fakultetene/instituttene benytter denne veiledningen dersom de er i tvil om hvilken type prosjekter det er eller at de henvender seg til FA / BOA teamet for veiledning.</p> <p>Dette vil redusere risikoen for feilklassifisering av prosjekter.</p>
7-2	● Høy prioritet	<p>Manglende bruk av Material Transfer Agreements (MTA) I henhold til retningslinjer på BOA sine hjemmesider skal utveksling av fysisk materiale, substanser, gjenstander eller cellelinjer med eksterne parter reguleres i en MTA. Det er utarbeidet standard mal for dette.</p> <p>I henhold til retningslinjene, skal slike avtaler sendes juristene for kvalitetssikring.</p>	<p>Retningslinjene og mal som skal følges / benyttes i forbindelse med utveksling av materiale og MTAs som ligger på BOA sine hjemmesider, bør kommuniseres til alt relevant personell på instituttene slik denne benyttes.</p> <p>FA bør videre kvalitetssikre og signere alle avtaler.</p>

#	<i>Prioritet</i>	<i>Observasjon</i>	<i>Anbefalte forbedringspunkter</i>
		<p>Slik vi forstår det er det en varierende praksis i bruken av slike avtaler, og at det i noen tilfeller har blitt sendt materiale uten at det blir inngått avtaler med motpart om dette. Det eksisterer ikke en fullstendig oversikt over denne type avtaler.</p> <p>Manglende bruk av MTA ved utveksling av materiale, samt manglende grad av kvalitetssikring i de tilfeller slike avtaler inngås, kan utgjøre en risiko for UiB f.eks. hvis det oppstår uenigheter eller uklarheter omkring hva som er sendt, eller om rettigheter til resultater fra prosjekter hvor slikt materiale er benyttet.</p>	

Vedlegg 1 – Symboler

Evaluering av internkontroll

Grad	Forklaring
	Tilfredsstillende. Internkontrollen møter generelt akseptable standarder.
	Tilfredsstillende – Internkontrollen møter generelt akseptable standarder, men det er identifisert noen forbedringsområder.
	Behov for forbedringer - Internkontrollen møter generelt akseptable standarder, men bør forbedres.
	Behov for forbedringer – Internkontrollen møter under tvil akseptable standarder og det er identifisert flere forbedringsområder.
	Ikke tilfredsstillende – Internkontrollen møter generelt ikke minimum akseptable standarder. Kritiske kontroller er ikke på plass og tap kan oppstå uten å bli oppdaget.

Risikovurdering

Risiko	Forklaring
Høy	Risikoen er klassifisert som lav, medium eller høy, og reflekterer områdets risiko for at UiB ikke skal nå sine mål
Medium	
Lav	

Utvikling

Utvikling	Forklaring
↗	Positiv trend siden forrige gjennomgang
→	Uendret trend siden forrige gjennomgang
↘	Negativ trend siden forrige gjennomgang

Prioritet

Prioritet	Forklaring
❶ Høy prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres umiddelbart. Anbefalingen har kritisk betydning for risikoen i revidert enhet.
❷ Medium prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres så snart som mulig. Anbefalingen har moderat betydning for risikoen i revidert enhet.
❸ Lav prioritet	Anbefalinger som bør gjennomføres, men det er ikke tidskritisk. Anbefalingen har i mindre grad betydning for risikoen i revidert enhet.