

ERC søknadsprosess - Internt notat for forskerstøtte (rådgivere og økonomer)

Anbefalinger, retningslinjer og ting å huske på

- Hvis det under «Hvem» ikke er spesifisert en utlysningstype (StG, CoG, AdG, SyG), gjelder det for all typer
- Hvis det under «Hvem» står PI, må *rådgiver* passe på at PI er informert

Må gjøres

Hvem gjør	Når	Hva
PI	Så tidlig som mulig	Avklare med instituttleder at man får søke. En epost er nok.
Rådgiver	Så tidlig som mulig	Send de fire konseptutviklingsspørsmålene til kandidaten
Rådgiver	Så tidlig som mulig, senest en uke før fristen	Bestille Host Letter hos EU-office. Tilsagn fra instituttet er en forutsetning for bestillingen.
Rådgiver	Så tidlig som mulig	Oppstarts- og planleggingsamtale med PI.
PI	Så tidlig som mulig	EU-team skal informeres om at det søkes.
PI	Så tidlig som mulig	EU-team skal settes inn som hovedkontaktpunkt i søknadsportalen («Main institution contact»).
Rådgiver	Så tidlig som mulig	EU-office skal settes inn som kontaktpunkt i søknadsportalen.
Rådgiver	Så tidlig som mulig	Informert instituttets forskningskonsulent om hvem som skal søke. Hvis ønsket, sett inn personen som kontaktpunkt i søknadsportalen.

Viktig å vite

Hvem må vite	Hva
Rådgiver	Sjekk kandidatens «eligibility», dvs. om hen oppfyller kriteriene for å søke hhv. StG, CoG eller AdG. Det er dato for disputas som er avgjørende.
PI	Tilgang til eksterne konsulenter går via EU-team.
Rådgiver	Husk minstesatsen for <i>arbeid på prosjektet</i> , sjekk retningslinjene i arbeidsprogrammet for ERC. Det anbefales å gå noe høyere.
Rådgiver	[MN Policy] Hvis PI er fast ansatt: Legg inn minst 20% av lønn betalt av prosjektet, differansen med det ovenstående som egenandel.
Rådgiver	[MN Policy] Alle kandidater uten førstestilling tilbys en 20% stilling som førstelektor ved vertsinstituttet i prosjektperioden. Hvis kandidaten ikke ønsker å undervise, dekker instituttet 10% av 100%-stillingen. Dette må avklares på planleggingsstadiet, og settes inn i søknaden.
Rådgiver	[Se over] Hvis instituttet gir x% i lønn: reduser commitment tilsvarende
PI	Alle ERC-vinnere (StG, CoG, AdG, SyG) som må finansiere sin hovedlønn* av ERC-midlene, vil få tildelt en KD-stilling av MN. KD-stillingen (stipendiat) skal være planlagt inn i prosjektet på søknadstidspunktet.
PI	Alle ERC-søkere vil motta 30.000 NOK i insentiver. Søknaden må være innsendt og oppfylle de søknadstekniske kriteriene (være «eligible»). Tildelingen foretas samlet for alle vertsinstitutter én gang per år, ved årsslutt.

PI	ERC-prosjekter med betydelig eksperimentelle kostnader kan <i>etter søknad</i> tildeles en KD-stilling. Søknad utarbeides av EU-team og godkjennes i dekanat. KD-stillingen (stipendiat) skal være planlagt inn i prosjektet på søknadstidspunktet.
PI, SyG	Der en MN-forsker er Corresponding PI i en ERC Synergy Grant-søknad, kan det søkes om MN PES-midler.

**dette er ikke et absolutt tall, det må utvises skjønn i hvert tilfelle*

Husk

Hvem og/eller type	Hva
Forskerstøtte	Budsjetteringsskjema, fane «Registrering»: Kryss av for «Lønnsjustering» og «...som foregår i UiOs lokaler»
Rådgiver	Ethics er eget dokument (Annex), som hvis det er påkrevet lastes opp separat i portalen. Dette avgjøres av avkrysningene i «Ethics self-assessment» i portalskjemaet.
Rådgiver	Sjekk om det kan behøves Letters of intent og/eller tilgangsbekreftelser: skaff slikt der det kan rydde unna mulig tvil hos evaluator. Merk at slikt sjelden er nødvendig, men viktig i de tilfellene tvil kan oppstå.
Forskerstøtte	Budsjett: Instituttene har leiestedsoppsett, som fastsettes av det enkelte institutt. Sjekk med prosjekt- og instituttøkonom.
Forskerstøtte	Budsjett: Audit-kost inn i siste periode, per dato €3 000.
Rådgiver	Merk konvensjonen for konsistent navning av opplastede dokumenter: <i>PartB1_[akronym]_[Pls etternavn].pdf</i> <i>PartB2_[acronym]_[Pls lastname].pdf</i>
Forskerstøtte	Fakultetets policy: forskere skal i minst mulig grad frikjøpes fra undervisning.
Forskerstøtte	PES: Hvem disponerer midlene, forsker eller institutt? Ulik praksis ved instituttene? Reelle kostnader dekkes. Hvem får det overskytende?
Forskerstøtte	Spørsmål til kandidat: Skal man virkelig arrangere workshops? (mye arbeid og noen ganger høy kostnad).
Forskerstøtte	Spørsmål til kandidat: Skal man ha gjesteforskere?
Rådgiver	Legg kostnadsbeskrivelsene i fotnoter til budsjetttabellen i B2.
Forskerstøtte	«Eksterne lønnsmidler» (lønn til ikke-partnere) legges i linje C2 i budsjetttabellen, etter avklaring med den andre institusjonen. Moms blir påregnet.
Forskerstøtte	Leiested: Trekk ut arealkostnad og strøm, sjekk med instituttøkonom.
Forskerstøtte	Budsjett: Bruk FRs satser for utenlandsopphold, kun for forsker, ERC dekker ikke familie.
Kvinne, PI	Fødselsattest for barn/forlengelse bestilles fra NAV – ALTINN.
Mann, PI	Dokumenter for forlengelse fås fra HR.
Kvinne, PI	AdG-søkere kan utvide ten-year track perioden med det antall år antall barn tilsvarer (1,5 år per barn uansett når det er født).
PI, rådgiver	Avklar med instituttet ang. infrastruktur (og evt. «ekstra» infrastruktur)— (mulige) konsekvenser + om det er nødvendig. Merk nedskrivingsproblematikk + andel utnyttelse.
Rådgiver	Budsjettutkast skal sendes instituttleder og prosjektøkonom for godkjenning, minst to uker før innleveringsfristen. Summér gjerne opp budsjettet i noen hovedpunkter.
Rådgiver	Husk å bestille Host Letter hos EU-office. Legg ved kopi av godkjennings-epost fra instituttleder.
Rådgiver	Portalskjemaet: Fyll inn skjemaet tidlig. Foreta sjekk og eventuell oppdatering en uke før fristen.
Rådgiver	Teknisk sjekk av søknaden – hvis tid.

Ved eksterne henvendelser fra forskere som vil til oss: Vi må ha godkjenning fra instituttet før vi kan bistå forskeren.