


RETNINGSLINJER FOR SFF- VIRKSOMHET VED UiO	Side:	1 av 3
	Versjon:	1
	Gyldig fra:	04.04 2017
	Godkjent:	
		Gunn-Elin Aa. Bjørneboe

SFF-ordningen gir Norges fremste vitenskapelige miljøer mulighet for å organisere seg i sentre der ambisiøse vitenskapelige mål nås gjennom samarbeid og langsiktig grunnfinansiering.

Forskningen ved sentrene skal være nyskapende og ha stort potensial for grensesprengende resultater som flytter den internasjonale forskningsfronten.

Sentrene arbeider med ambisiøse ideer og komplekse problemer der samordnet og langsiktig forskningsinnsats innenfor, eller på tvers av fagområder er viktig for å nå målene.

Prosjektansvarlig er institusjon eller annen juridisk eller fysisk person som har det overordnede ansvaret for SFF- prosjektet, og som har de nødvendige forutsetningene for å kunne oppfylle institusjonens plikter etter Forskningsrådets krav om institusjonell tilrettelegging.

Kap. 1. ANSVAR OG DELEGERING AV OPPGAVER FRA PROSJEKTANSVARLIG

1.1 Hensikt

Hensikten med dette kapitlet er å sikre at prosjektansvarligs plikter oppfylles ved UiO i hht. Forskningsrådets krav og retningslinjer for Senter for fremragende forskning (SFF), UiOs organisatoriske ramme (styrings-lov og avtalerettslige rammer) og at delegering av oppgaver fra prosjektansvarlig dokumenteres.

1.2 Omfang

Dette kapitlet gjelder for all tilrettelegging, organisering og styring av SFF-er ved UiO.

1.3 Ansvar

Universitetsdirektøren er prosjektansvarlig¹ for SFF ved UiO i hht. Forskningsrådets krav i dokumentet «Krav og retningslinjer». Prosjektansvarlig skal:


- legge til rette for samlokalisering av senteret. Institusjonen stiller lokaler til rådighet for dette i
- sikre at det foreligger interne avtaler for senterkonstellasjonen
- sikre at senteret har et styre i hht. retningslinjene
- sikre at administrative tjenester er tilgjengelige for senteret
- utarbeide en institusjonell standard for ansvar og fullmakter for leder av SFF som sikrer senterleder fullmakter til faglig og organisatorisk selvstendighet (jf. kap. 3)
- sikre hensiktsmessige institusjonelle tilsettingsprosesser for ph.d.-er, post.doc.-er, midlertidige og fast ansatte forskere tilknyttet SFF
- utarbeide en institusjonell standard for mandat, ansvar og fullmakter for SFF-enes styrer (jf. kap. 2)
- sikre at det foreligger prosesser for å muliggjøre videreføring av den beste forskningen og kompetansen, også den tverrfaglige, etter avslutningen av senteret

Den enkelte dekan ved fakultetene, direktør ved museum eller senter underlagt universitetsstyret

- er prosjektansvarlig representant ved sin enhet
- skal legge til rette for samlokalisering av senteret i samråd med Eiendomsavdelingen
- skal bidra til at interne avtaler foreligger
- skal bidra til at styre opprettes i hht. retningslinjene

¹ Prosjektansvarlig benyttet her, tilsvarer prosjekteier.



RETNINGSLINJER FOR SFF- VIRKSOMHET VED UiO	Side:	2 av 3
	Versjon:	1
	Gyldig fra:	04.04 2017
	Godkjent:	 Gunn-Elin Aa. Bjørneboe

- skal bidra med administrative tjenester til senteret
- skal bidra til å gi senterleder fullmakter til faglig og organisatorisk selvstendighet innenfor UiOs organisatoriske rammeverk (styrings-lov og avtalerettslige rammer).
- skal bidra til å sikre hensiktsmessige institusjonelle tilsettingsprosesser for ph.d.-er, post.doc-er, midlertidige og fast ansatte forskere tilknyttet SFF
- skal sikre prosesser for å muliggjøre videreføring av den beste forskningen og kompetansen, også den tverrfaglige, etter avslutningen av senteret

Den enkelte instituttleder eller tilsvarende:

- er prosjektansvarlig representant ved sin enhet
- skal legge til rette for samlokalisering av senteret i samråd med Eiendomsavdelingen og fakultetet
- skal bidra til at styre opprettes i hht. retningslinjer
- skal bidra med administrative tjenester til senteret
- skal bidra til å gi senterleder fullmakter til faglig og organisatorisk selvstendighet innenfor rammen av institusjonell standard for ansvar og fullmakter for leder
- skal bidra til å sikre gode institusjonelle tilsettingsprosesser for ph.d.-er, post.doc-er, midlertidige og fast ansatte forskere tilknyttet SFF
- skal sikre videreføring av den beste forskningen og kompetansen, også den tverrfaglige, etter avslutningen av senteret

1.4 Delegering av plikter og oppgaver

Dekan eller tilsvarende vil alltid være universitetsdirektørens (den prosjektansvarliges) representant ved det enkelte fakultet, museum eller senter og er delegert den prosjektansvarliges plikter og oppgaver som angitt under kapittel 3 i disse retningslinjene. Denne delegeringen vil ikke være separat dokumentert ved UiO. Dekan eller tilsvarende kan delegere den delegerte prosjektansvarliges plikter og oppgaver til instituttleder. Slik delegering skal være dokumentert.

Kap. 2. ANSVAR OG OPPGAVER FOR SENTERSTYRE FOR SFF

2.1 Hensikt

Hensikten med dette kapittelet er å sikre at senterstyre for SFF oppfyller sitt ansvar, og at senterstyret er tydelig plassert i øvrig styringsstruktur ved UiO.


2.2 Omfang

Dette kapittelet gjelder for senterstyrets arbeid.

2.3 Senterstyrets sammensetning

- styreleder skal som hovedregel være prodekan for forskning eller instituttleder
- samarbeidspartnerne skal være representert på dekan-/direktør-/instituttledernivå (hvis dette ikke er hensiktsmessig, skal dekan/direktør/instituttleder gi fullmakter til den han/hun delegerer styrevervet til)
- minimum være representert med én representant fra hver samarbeidspartner
- hvis senteret er konsentrert i ett institutt, kan senteret velge enten å ha et eget styre eller å være underlagt prosjektansvarlig virksomhet sitt ordinære styresystem.



RETNINGSLINJER FOR SFF- VIRKSOMHET VED UiO	Side:	3 av 3
	Versjon:	1
	Gyldig fra:	04.04 2017
	Godkjent:	 Gunn-Elin Aa. Bjørneboe

2.4 Senterstyrets funksjon

- være beslutningsorgan for SFF-et og bidra til at senteret fungerer optimalt for å oppnå senterets fastsatte mål innen senterets definerte forskningsområder
- skal inngå i UiOs organisatoriske ramme (styrings-lov og avtalerettslige rammer) og utøve sitt ansvar basert på vedtak i overordnede styre, innenfor de lover, forskrifter og regler som til enhver tid gjelder ved UiO og med henvisning til gjeldende normalregler for et institutt.
- rapportere til vertsenhetens ledelse i tråd med ordinær rapportering i linjeorganisasjonen, og sikre eierskap til senter-beslutninger hos vertsinstitusjon og samarbeidspartnere
- sikre at samspillet mellom senter, institutt, fakultet og eventuelle samarbeidspartnere fungerer på en god måte
- godkjenne senterets faglige mål og strategier
- godkjenne senterets regnskap og årsrapport
- utarbeide retningslinjer for hva slags prosjekter som faller inn under senterets virksomhet
- nedsette Scientific Advisory Committee bestående av internasjonale toppforskere.

Kap. 3. SENTERLEDERES ANSVAR OG OPPGAVER

3.1 Hensikt

Hensikten med dette kapitlet er å sikre at senterleder for et SFF oppfyller sitt ansvar og oppgaver i henhold til disse retningslinjene.

3.2 Omfang

Dette kapitlet gjelder for *UiOs medarbeider som til enhver tid innehar rollen som senterleder*

Senterleder skal

- være tilsatt ved vertsinstitusjonen
- være prosjektleder for det aktuelle SFF i hht. generelle vilkår mellom Forskningsråd og prosjektansvarlig (vertsinstitusjonen)
- bruke en vesentlig del av sin arbeidstid til å lede senteret i hele 10-årsperioden (for skifte av senterleder se Forskningsrådets retningslinjer jf. www.forskningsradet.no/no/Utlysning/SFF/1254014735497/p1173268235938?progId=1108644073548&visAktive=true)
- skal utøve sin rolle i samsvar med UiOs organisatoriske ramme (styrings-lov og avtalerettslige rammer) og i hht. vedtak i overordnede styre, innenfor de lover, forskrifter og regler som til enhver tid gjelder ved UiO og med henvisning til gjeldende normalregler for et institutt
- ha stor selvstendighet i faglig sammenheng, bl.a. i spørsmål som gjelder rekruttering av personale til senteret slik at faglig sammenheng sikres i hht. SFF-ets prosjektbeskrivelse, finansieringsplan og kostnadsplan, innenfor rammene som ligger fast ved at senteret tilordnes eksisterende linjeorganisasjon ved UiO (se punkt over)
- sørge for bemanning og forskerutdanning slik at internasjonal forskerutveksling, kjønnsbalanse og ph.d./post.doc-balanse sikres og ivaretas på en god måte
- velge hensiktsmessig ledelsesform for senterets forskningsformål, f.eks. organisere virksomheten ved senteret med en nestleder, et lederteam og en administrativ leder
- sikre nødvendig administrativ støtte



RETNINGSLINJER FOR SFF- VIRKSOMHET VED UiO	Side:	4 av 3
	Versjon:	1
	Gyldig fra:	04.04 2017
	Godkjent:	 Gunn-Elin Aa. Bjørneboe

- følge opp i dialog med instituttleder at prosjektene som rapporteres faller inn under senterets virksomhet
- sørge for at søknader om nye eksternt finansierte prosjekter følger institusjonens ordinære søknads- og budsjetteringsprosedyrer
- sørge for at nye prosjekt-/samarbeidsavtaler inngås med forankring i aktuell linjeledelse

3.3. Delegering av plikter og oppgaver

Senterleder har oppgaver som angitt under kapittel 3 i disse retningslinjene.

ⁱ For hver søknad som sendes (alternativt for hver søknad som går til finalen) estimeres arealbehov som godkjennes av instituttleder og dekan og sendes Eiendomsavdelingen. Hver av SFFene som får tildeling får en saksbehandler i Eiendomsavdelingen som følger prosessen fram til lokalene er klare, og det utarbeides en tidsplan, et budsjett og avklart ansvarsforhold.

