

# Handläggningsordning för EU-finansierade forskningsprojekt

<b>Typ av dokument</b>	Handläggningsordning
<b>Beslutad av</b>	Rektor
<b>Beslutsdatum</b>	2023-11-09
<b>Dnr</b>	SU FV-4123-23
<b>Giltighetstid</b>	2023-12-15 – tills vidare
<b>Ersätter dokument</b>	Handläggningsordning för EU-finansierade forskningsprojekt, dnr SU FV-1.1.2-3726-20, beslutad 2020-10-15
<b>Ansvarig förvaltningsavdelning</b>	Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd
<b>Ansvarig handläggare</b>	Danijela Krajisnik

**Beskrivning:**

Handläggningsordningen gäller för de forskningsprojekt som finansieras med bidrag från Europeiska unionen, huvudsakligen Europeiska kommissionens ramprogram för forskning och innovation, där Stockholms universitet ingår avtal med Europeiska unionen.

## Inledning

Handläggningsordningen gäller för de forskningsprojekt som finansieras med bidrag från Europeiska unionen (EU), huvudsakligen från Europeiska kommissionens ramprogram för forskning och innovation, där Stockholms universitet (SU) ingår avtal med EU, huvudsakligen Europeiska kommissionen (EU-kommissionen). EU-kommissionens regelverk har lett fram till att SU har fastställt en särskild handläggningsordning för forskningsprojekt som finansieras med bidrag från EU, huvudsakligen från ovannämnda ramprogram, och utvecklat administrativt stöd i arbetet med projekten. Handläggningsordningen syftar till att säkerställa god kvalitet och rutiner i det administrativa arbetet.

Avtal avseende ovannämnda forskningsprojekt undertecknas, på delegation, av chefen för Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd (FS). Avtalen tecknas för SU:s räkning, och kan juridiskt inte ingås för enskilda fakulteter, institutioner eller centrumbildningar då samtliga är en del av SU.

I övrigt gäller SU:s besluts- och delegationsordning och bestämmelserna i SU:s styrdokument.

Handläggningsordningen riktar sig till universitetets kärnverksamhet som arbetar med forskning samt till administrativ personal inom verksamhetsstödet på institutionerna och centrumbildningarna under fakultet.

## Handläggningsordning för EU-finansierade forskningsprojekt

### Stöd inför ansökan

Ansvarig forskare ska vid ansökan om forskningsfinansiering informera och få godkännande från prefekt/föreståndare direkt underställd dekanus vid berörd institution/centrumbildning under fakultet. FS informerar forskare och andra berörda om EU-kommissionens regler för aktuellt program och projektkategori.

FS kan i mån av tid läsa och ge återkoppling på ansökningar baserat på EU-kommissionens utlysningstexter och regelverk. Vid ansökningar till Europeiska forskningsrådet (European Research Council (ERC)) krävs både ett stödbrev från SU och en extra kontaktperson vid SU varför ansökan måste gå via FS. Den extra kontaktpersonen är alltid en medarbetare vid FS.

FS kan vid behov ge stöd i budgeteringsarbetet utifrån EU-kommissionens perspektiv.

Vid kontakt med FS i detta skede ska FS informera ansvarig forskare om behovet att göra en etisk bedömning av forskningsprojektet och vid behov erbjuda stöd i forskningsetiska frågor.

### Stöd i handläggning av avtal

När ett forskningsprojekt har beviljats bidrag från EU-kommissionen inleds en fas där olika avtal handläggs. FS ansvarar för handläggningen av dessa avtal vid SU.

### **Bidragsavtal (Grant Agreement)**

Forskaren informerar prefekten/föreståndaren direkt underställd dekanus om att projektet har beviljats.

EU-kommissionen initierar utifrån sitt regelverk avtalsförberedelser (Grant Agreement Preparation – GAP) för att teckna ett bidragsavtal (Grant Agreement) med projektets koordinerande organisation (Coordinator) och övriga projektpartners (Beneficiaries). SU är oftast projektpartner (Beneficiary).

Vid projekt finansierade av ERC är SU oftast EU-kommissionens enda motpart i bidragsavtalet och samtidigt projektets koordinerande organisation.

Bidragsavtalet följer en mall från EU-kommissionen och är inte förhandlingsbart. Avtalet handläggs av FS och undertecknas av chefen för FS efter godkännande från prefekten/föreståndaren direkt underställd dekanus och i samråd med berörd vicerektor. Avtal som överstiger motsvarande sex miljoner kronor i bidrag till SU ska även godkännas av rektor innan de undertecknas av chefen för FS.

FS diarieför och arkiverar bidragsavtalet.

### **Konsortialavtal (Consortium Agreement)**

Enligt EU-kommissionens regler krävs ett konsortialavtal (Consortium Agreement), eller motsvarande, för samarbetsprojekt. Detta avtal upprättas mellan partners i projektkonsortiet. Ett avtalsförslag arbetas och förhandlas fram av projektets koordinerande organisation. FS handlägger och granskar konsortialavtalen, vid behov med stöd med Rättssekretariatet vid Rektors kansli. Avtalen undertecknas av chefen för FS och diarieförs och arkiveras på samma sätt som projektets bidragsavtal.

### **Tilläggsavtal (Supplementary Agreement)**

För projekt finansierade av ERC krävs ett tilläggsavtal (Supplementary Agreement) mellan SU och ansvarig forskare. FS upprättar ett sådant avtal baserat på EU-kommissionens mall. Avtalen undertecknas av chefen för FS och ansvarig forskare. De diarieförs och arkiveras på samma sätt som projektets bidragsavtal.

### **Stöd under ett projekts genomförande**

FS bistår forskaren och institutionen/centrumbildningen under fakultet under projektet i juridiska samt vid behov administrativa, ekonomiska, forskningsetiska och vetenskapliga frågor. Det dagliga arbetet i projektet sker vid institutionen/centrumbildningen under fakultet.

### **Avtalsändring (Amendment)**

Om det sker stora förändringar inom ett projekt måste en avtalsändring (Amendment) upprättas.

Ändringar av bidragsavtal följer EU-kommissionens mall och görs utifrån EU-kommissionens regelverk.

Ett förslag till ändring av bidragsavtal tas fram av projektkonsortiets koordinerande organisation, efter förankring i konsortiet, eller av EU-kommissionen.



Vid projekt finansierade från ERC är SU oftast EU-kommissionens enda motpart i bidragsavtalet varför det är SU eller EU-kommissionen som föreslår avtalsändringar.

Ett förslag till ändring av konsortialavtal arbetas och förhandlas fram av projektkonsortiets koordinerande organisation.

FS handlägger alla avtalsändringar, i samråd med ansvarig forskare och, när det gäller konsortialavtalen, vid behov med stöd från Rättssekretariatet vid Rektors kansli.

FS diarieför och arkiverar avtalsändringen på samma sätt som det ursprungliga avtalet.

### **Kostnadsredovisning och revision**

En kostnadsredovisning ska tas fram av ekonomihandläggaren vid berörd institution/centrumbildning under fakultet, i samråd med forskaren, samt med stöd av FS. Kostnadsredovisningen ska vara genomgången och kontrollerad av den administrativa personal som svarar för projektets ekonomi.

Vid behov av revisionsintyg förmedlar FS kontakter med upphandlad revisionsbyrå.

### **Etisk rapportering**

FS bistår forskare och institution/centrumbildning under fakultet vid behov av etisk rapportering och när etisk rådgivare/organ för etisk rådgivning (ethics advisor/ethics advisory board) behöver utses för projektet.

### **Uppföljning av handläggningsordningen**

För uppföljning av handläggningsordningen ansvarar FS. Uppföljningen sker vid behov.