

NFR-PROSJEKTER

Sakstype: en sak for hvert NFR- prosjekt

Arkivdel: SAK UIO

Sakseier: Institutt ved controller/økonomikonsulent

Sakstittel: UiOs projektnr. (saksbehandler informerer arkivet om dette) - NFR - eksternt projektnr. - prosjektleder - prosjektittel - program

Klassering: 564



Tilgangskode på enkelte journalposter: FO - Unntatt etter offentlighetsloven. Offl. §26.4 forskningsdokument - søknad om støtte eller rådgivning. (Evt. OF § 26.4 dersom du mangler FO)




















Påkrevet bunntekst for alle utgående brev med godkjenning: ”Dokumentet er elektronisk produsert og godkjent ved UiO i tråd med UiOs reglement for elektronisk godkjenning”. Bunnteksten ligger allerede i malene i ePhorte. Limes inn i alle andre maler/brevoppsett.





















Merknadsfelt på saksnivå: Henvisning til søknad i samlesak







Dokumenttyper: I = inngående brev fra eksternt part; U = utgående brev til eksternt part; N-notat = internt notat ved UiO med oppfølging og restanse; X-notat = internt notat ved UiO uten oppfølging eller restanse; Y-dokument (mappdokument) = ikke arkivverdig dokument på saken; V = vedlegg

Aktuelle journalposter i saken:

JP	Type	Tittel	Avsender/ Mottaker	Kopi	Avskriv- ning	Tilgangs- kode:	Merknad
	 I	Innfrielse av tilsagn – anmodning om revidert søknad	NFR – enhet		BU		Sendes enhet for signering.

	 U	Revidert søknad	Enhet – NFR			FO §26.4	Inneholder også prosjektbeskrivelse Forskeren benytter søknadsprogrammet <u>esøknad</u> på nettstedet til NFR. Søknadene lastes ned herfra som PDF-filer og oversendes saksbehandler pr. e-post. Denne påtar seg innlegging av søknaden i ePhorte.
	 I	Innfrielse av tilsagn – oversender kontrakt til signering	NFR – enhet				
	 V	Kontrakt til signering					
	 U	Signert kontrakt	Enhet – NFR				Legges inn av saksbehandler. Et signert eksemplar returneres deretter til arkivet for oppbevaring i papirbasert kontraktsarkiv
	 V	Dokumentasjon på oversendelsen – følgebrev					
	X	Prosjektopprettelsesskjema - UiO-prosjektnummer					Legges inn av saksbehandler
	 X	Totalbudsjett					Legges inn av saksbehandler
	 I	Purring på framdriftsrapport	NFR – enhet		BU		
	 U	Årlige framdriftsrapporter	Enhet – NFR				Legges inn av saksbehandler
	 I/U	Konsortieavtale/subkontrakt til signering	Ekstern part/ enhet		TE	FO §26.4 etter nærmere vurdering	
	 I/U	Signert	Enhet/	Kopi: NFR	TE	FO §26.4	Legges inn av saksbehandler.

		konsortieavtale/subkontrakt	ekstern part			etter nærmere vurdering	Et signert eksemplar returneres deretter til arkivet for oppbevaring i papirbasert kontraktsarkiv
	 I	Innfrielse av tilsagn – videreføring av prosjekt (bekreftelse av kontrakten for det året)	NFR – enhet		TE		
	 U	Anmodning om endring til kontrakt	Enhet – NFR				
	 I	Oversendelsesbrev	NFR – enhet		BU		Sendes enhet for signering
	 V	Endringer til kontrakt til signering					
	 U	Endringer til kontrakt med signaturer	Enhet – NFR				Legges inn av saksbehandler. Et signert eksemplar returneres deretter til arkivet for oppbevaring i papirbasert kontraktsarkiv
	 V	Dokumentasjon på oversendelsen - følgebrev					
	 U	Søknad om støtte - tilleggsbevilgninger	Enhet – NFR			FO §26.4	Legges inn av saksbehandler
	 I	Melding om forlengelse – tilsagn om støtte - tilleggsbevilgninger	NFR – enhet		TE		
	 I	Overføring av midler fra ett år til et annet	NFR – enhet		TE		
	 X	Prosjektopprettelsesskjema med endring					
	 X	Regnskapsseksjonen avslutter prosjektet					

	 I	Anmodning om sluttrapport	NFR – enhet		BU		
	 I	Purring på sluttrapport	NFR – enhet		BU		
	 U	Sluttrapport	Enhet – NFR			FO §26.4 etter nærmere vurdering	Saksbehandleren markerer saken som ferdig. Arkivet avslutter den