

Veiledning av underveis- og sluttrapportering for NUV- prosjekter

Høstkonferansen 2016

Ida Grepperud



Norgesuniversitetet

Rapportering til NUV

- Hvorfor skal NUV ha alle disse rapporteringene egentlig?
- Rutiner for rapportering forandret fra 2016
 - Statusbeskrivelse (rapport)
 - Refleksjonsnotat og artikkel
- Ny mal utarbeides for rapportering høst 2016



Underveisrapport = midtveis i prosjektperioden

- Leveres etter ett år i prosjektperioden
(Mars måned)
- Påminnelsesbrev ca. en måned før frist
 - Saksbehandler gir tilbakemelding
- Refleksjonsnotat og regnskap skal ligge som vedlegg i underveisrapport
- Underveisrapport må være godkjent før videre midler utbetales.



Hovedmomenter i underveisrapport

- Gjøre rede for status og fremdrift
- Endringer i prosjektet underveis?
- Status for utvikling og deling av digitale læringsressurser
- Samarbeid
- Nettadresse, henvisning til artikler, konferansepresentasjoner etc
- Oppsummering av refleksjonsnotat.(et avsnitt)



Sluttrapport= i slutten av prosjektet

- Leveres etter to år, ved slutføring av prosjekt. (Mars måned)
- Påminnelsesbrev fra saksbehandler
- Gis tilbakemelding
- Om et prosjekt ikke leverer... Hva da?
- Sluttregnskap og artikkel på 10 sider skal legges som vedlegg



Hovedmomenter i sluttrapport

- Resultater og måloppnåelse: kom prosjektet i mål?
- Beskrivelse av bruk, utvikling og deling av læringsressurser
- Samarbeidet i prosjektet
- Beskrivelse av evt. studietilbud som er utviklet/videreutviklet og antall studenter
- Ringvirkninger av prosjektet: vil prosjektet videreføres på noen måte?
- Linker til evt. nettsider, henvisning til publiseringer/artikler/konferansepapers etc. der prosjektet er nevnt
- Oppsummering av artikkel



Regnskap for underveis og sluttrapportering

- Mal for budsjett skal brukes
- Utskrift fra agresso godtas ikke
- Skal gjenspeile de opprinnelige aktiviteter fra budsjettet
- Endring av aktiviteter underveis må meldes til NUV i forkant for godkjenning.
- Underforbruk og overforbruk
- Forskyvning av aktiviteter



Eksempel på et oversiktlig regnskap

	Mengde		Budsjett 2014	Regnskap 2014	Revidert budsjett 2015	Regnskap 2015	Kommentarer
	Tid/antall	Sats/Itr.					
Prosjektledelse/koordinering: Tid og kostnader som vil gå med til prosjektledelse.							
<i>Hva: Spesifiser</i>							
<i>Prosjektledelse UiA</i>	140	496	29 766	29 766	30 659	40 870	
<i>Lopende prosjektkoordinering i utprovsperiodene UiT</i>	100	460	23 000	23 000	23 690	23 690	
<i>Lopende prosjektkoordinering i utprovsperiodene UiA</i>	110	496	24 805	24 805	25 549	31 164	
<i>Moter med referansegruppen UiT</i>	6	460	1 380	1 380	1 421	1 421	
<i>Moter med referansegruppen UiA</i>	6	496	1 488	1 488	1 533	1 533	
Faglig utviklingsarbeid: Tid og kostnader som vil gå med til faglig utvikling.							
<i>Hva: Spesifiser:</i>							
<i>Prosjektutvikling*</i>							
<i>Planlegging/tekn forberedelser UiT</i>	75	460	23 000	23 000	11 845	11 845	
<i>Planlegging/tekn forberedelser UiA</i>	75	496	24 800	24 800	12 772	12 772	
<i>Moter med involverte veiledere UiT</i>	24	460	5 520	5 520	5 686	5 685	
<i>Moter med involverte veiledere UiA</i>	24	496	5 952	5 952	6 131	6 131	
<i>Prosjekt gjennomføring**</i>							
<i>Utprovinger fase 1 og 2 (tot 3 praksisperioder) UiT</i>	234	460	38 431	38 431	71 070	71 070	
<i>Utprovinger fase 1 og 2 (tot 3 praksisperioder) UiA</i>	234	496	41 664	41 664	76 632	76 632	
<i>Observasjon og fokusgruppeintervju x 3 UiT</i>	100	460	15 180	15 180	31 745	31 745	
<i>Observasjon og fokusgruppeintervju x 3 UiA</i>	100	496	16 368	16 368	34 229	34 229	
<i>Utvikling av ressurspakke***</i>							

