

SLIK SØKER DU OM PROSJEKTENDRINGER OG ROLLEBYTTE

Steg-for-steg-veiledning



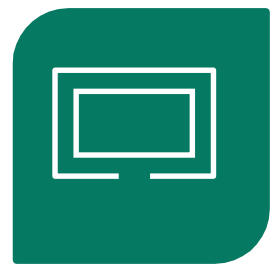
SØKNAD OM
PROSJEKTENDRINGER



FORSKNINGSRÅDET
BEHANDLER SØKNAD
OM PROSJEKTENDRING



SVAR PÅ E-POST FRA
FORSKNINGSRÅDET



OPPDATERT STATUS

BRUKERE AV LØSNINGEN:



ADMINISTRATIV ANSVARLIG
PROSJEKLEDER
TILGANGSHAVER



FORSKNINGSRÅDETS
SAKSBEHANDLERE

For å søke om prosjektendringer må det opprettes en søknad om prosjektendring med en begrunnelse. Det er kun prosjektleder og adm.ansvarlig i prosjektet som kan opprette og sende inn prosjektendring.

- Logg inn på Mitt nettsted - www.forskningsradet.no/logginn
- Velg menyvalget **Prosjekter / Rapporter**
- Klikk på lenken for aktuelt prosjekt og klikk **Vise / Endre prosjekt**
- Opprett ny søknad om prosjektendring, velg Type (en eller flere kategorier) endring
- Legg inn begrunnelse og fyll inn ønskede endringer
- Send inn

Finn informasjon om hvordan du søker om prosjektendringer på www.forskningsradet.no/prosjektendringer

1. Logg inn på Mitt nettsted – www.forskningsradet.no/logginn

Får du problemer med innlogging? Send e-post til esoknad@forskningsradet.no for hjelp.

2. Gå til menyen "Prosjekter / Rapporter" og klikk på prosjektittelens lenke.



Forskningsrådsprosjekter								
Prosjekt	Tittel	Prosjektleder	Fase	Min rolle	Brev	Vedlegg	Saksbehandler	Forespurt rolleskifte
339189	TEST	Zuhal Skaar-Olsen	Bevilgning	Prosjektleder			Zuhal Skaar-Olsen	

3. Opprett søknad om prosjektendring

For å opprette en søknad om prosjektendringer klikk på "Vis/endre prosjekt".

339189: TEST

Prosjektleder: [Redacted]
Administrativt ansvarlig: [Redacted]
Aktivitet: TEST
Prosjektansvarlig: [Redacted]
[Redacted]

Prosjektperiode: 23.08.2022 - 23.08.2023
Fase: Bevilgning
Saksbehandler: Zuhai Skaar-Olsen

[Vis/endre prosjekt](#) [Prosjektilgang](#)

Utestående rapporter

Klikk på "Endre prosjekt".

Prosjektperiode / Framdriftsplan	339189 Prosjekttittel
Økonomi	Endre prosjekt
Stipend	
Samarbeidspartnere	
Mål	Prosjektperiode / Framdriftsplan
Populærvitenskaplig framstilling	Veiledning ?
Prosjektsammendrag	Prosjektperiode Fra dato: 23.08.2022 Til dato: 23.08.2023
Prosjekttittel	Hovedaktiviteter / milepæler i prosjektperioden (år og kvartal)

Velg type endring fra nedtrekkslisten. MERK du kan velge flere kategorier.

Skriv inn begrunnelse for søknad om prosjektendring. Klikk på "Opprett ny søknad/melding."

357954 Test

Søknad om prosjektendring

Velg type endring:*

Legg til

Begrunnelse for endring:* 0/1000 (minimum 100)

Beskriv bakgrunn og behov for endring, vurdering av prosjektets samlede framdrift og måloppnåelse

Avbryt Opprett ny søknad/melding

I feltet **Type endring** velg en eller flere kategorier fra nedtrekksmenyen som passer for innholdet i endringen, og klikk "Legg til".

I feltet **Begrunnelse for endring** gir du en mer utfyllende beskrivelse av endringen, hvorfor den er oppstått og hvilke deler av prosjektet endringen påvirker (f.eks. framdriftsplan, økonomi, samarbeidspartnere, stipendiater etc.).

Teksten lagres første gang når du velger Opprett ny søknad/melding. Du kan senere endre teksten ved å velge Rediger.

For mer informasjon se [Forskningsrådets nettside > Prosjektendringer](#)

MERK: Søker du om skifte av rollen administrativt ansvarlig/prosjektleder gjøres det fra listen under menyvalg Søknadsstatus og/eller Prosjekter/Rapporter. Du vil her kunne be om skifte av rolle på flere prosjekter samtidig.

For hvert element du ønsker å søke om endring på, les veiledningen nøye før du legger inn endringen
Eksempel:

Prosjektperiode / Framdriftsplan

Veiledning ?

Prosjektperiode

Her vises prosjektets avtalte gjennomføringsperiode og her søker du om å få framskyndet eller utsatt sluttdatoen for prosjektet, med andre ord endre prosjektperioden. Søknad om endring må være opprettet (via knappen Endre prosjekt) før du kan redigere Til dato under Prosjektperiode. Hovedaktiviteter/milepæler og økonomitabellene må endres slik at de stemmer med den nye sluttdatoen. Dersom du søker om å utvide prosjektperioden slik at den går inn i et nytt kalenderår, må økonomitabeller og evt. stipend og samarbeidspartnere også oppdateres.

Prosjektperiode

Fra dato: 23.08.2022 Til dato:* 23.08.2023

4. Send inn søknad om endringer

Klikk på "Gå til innsending".

Prosjektperiode / Framdriftsplan

339189 Prosjekttittel

Økonomi

Stipend

Samarbeidspartnere

Mål

Populærvitenskaplig framstilling

Rediger

Gå til innsending

Slett

Endring opprettet: 03.01.2023
 Status: Opprettet
 Type endring:* Søknad om forlengelse.
 Begrunnelse for endring:*
 Ønsker å forlengere prosjektperioden fordi

5. Administrativ ansvarlig må bekrefte

Før du kan sende inn søknaden om prosjektendringer må du bekrefte at administrativt ansvarlig er kjent med innholdet og godkjenner prosjektendringen.

Søknad om prosjektendring er godkjent av administrativt ansvarlig

Avbryt Send inn

6. Status

Når søknad om prosjektendring er sendt inn, endres status fra "opprettet" til "innsendt". Du kan KUN opprette én prosjektendring om gangen.

Tidligere og påbegynte prosjektendring				
Endring opprettet	Type endring	Status		PDF
03.01.2023	Søknad om forlengelse.	Innsendt	Oppdater status	

Status

- Opprettet – prosjektendringen er opprettet
- Innsendt – prosjektendringen er sendt inn til Forskningsrådet
- Mottatt – prosjektendringen er mottatt av Forskningsrådet
- Tilleggsopplysninger – du får e-post fra Forskningsrådet der vi ber om tilleggsopplysninger for å kunne ferdigbehandle prosjektendringen
- Trukket – du har trukket en innsendt prosjektendring
- Godkjent – du får e-post fra Forskningsrådet med begrunnelse
- Avslag – du får e-post fra Forskningsrådet med begrunnelse
- Til etterretning - du får e-post fra Forskningsrådet

Rettigheter og tilganger

- Prosjektleder og administrativt ansvarlig har lese-, skrive- og sendetilgang.
- Tilgangshaver har lese- og skrivetilgang, men har ikke rettigheter til å sende inn søknad om prosjektendring.

Skifte av administrativt ansvarlig og/eller prosjektleder

Skifte av **administrativt ansvarlig** eller **prosjektleder** gjøres på Mitt Nettsted under menyvalg "**Søknadsstatus**" og/eller "**Prosjekter/rapporter**".

MERK: Du ikke kan endre disse rollene i søknad for prosjektendringer.

Skifte av **administrativt ansvarlig** skal meldes umiddelbart til Forskningsrådet. Det er administrativt ansvarlig som slutter i rollen som må melde endringen på aktuelle søknader/prosjekter.

Skifte av **prosjektleder** krever Forskningsrådets samtykke.

Det er prosjektleder som slutter i rollen, eller administrativt ansvarlig som må anmode om endring.

Oppgi navn på ny prosjektleder med kor rett kontaktinformasjon.

Klikk «Send forespørsel» og ny prosjektleder/administrativt ansvarlig **får en e-post** fra deg hvor vedkommende blir bedt om å godta eller avslå din forespørsel på Mitt nettsted > **Rolleadministrasjon**.

Hvis forespørselen blir avslått, må prosjektleder/administrativt ansvarlig ta direkte kontakt med vedkommende eller sende ny forespørsel til en annen person.

MERK: Det er **først når ny prosjektleder/ administrativt ansvarlig godtar** forespørselen at Forskningsrådet mottar søknad om rolleskifte av prosjektleder / beskjed om rolleskifte av administrativt ansvarlig pr prosjekt.


Trykk på "Skift rolle" under "Søknadsstatus" / "Prosjekter/rapporter"



The screenshot shows the user interface of 'Mitt nettsted' (My website) for the Research Council of Norway. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'Forskningsrådet' and 'Mitt nettsted'. Below this, there are four menu items: 'Min oversikt', 'eSøknader', 'Søknadsstatus', and 'Prosjekter / rapporter'. The 'Søknadsstatus' item is highlighted with a red box. Below the menu, there is a notification: 'Ikke mist arbeidet ditt! Du logg...'. The main content area is titled 'Søknadsstatus' and contains a paragraph about access to old applications and projects. Below this, there is a list of bullet points: 'Søknader som er sendt inn og som ikke har fått bevilgning fjernes etter 25...', 'Søknader som er sendt inn og som har fått bevilgning blir fjernet 6 måned...', and 'Søknader som ikke er sendt inn (f.eks. fordi søknadsfrist er passert) fjerne...'. At the bottom of the screenshot, there is a dark blue button labeled 'Skift rolle' (Change role), which is also highlighted with a red box.

Velg deretter rollen som skal endres:

Mitt nettsted | English

 **Forskningsrådet** | **Mitt nettsted**

[Min oversikt](#) | [eSøknader](#) | [Søknadsstatus](#) | [Prosjekter / rapporter](#)

Skifte av rolle

Hvilken rolle vil du bytte ansvarlig person for? *

Administrativt ansvarlig

Prosjektleder

Ved endring av **Administrativt ansvarlig** huker du av for alle de prosjektene endring av rollebytte gjelder for:

Skifte av rolle

Hvilken rolle vil du bytte ansvarlig person for? *

Administrativt ansvarlig

Prosjektleder

Velg hvilke prosjekter du vil oppdatere med ny administrativt ansvarlig *

<input type="checkbox"/>	Prosjekt	Tittel	Prosjektansvarlig	Administrativt ansvarlig	Forespurt administrativt ansvarlig	Prosjektleder	Forespurt prosjektleder
<input checked="" type="checkbox"/>	299090	Test 12. feb 2019	Analyse og porteføljestyring (P), NORGES FORSKNINGSRÅD	Zuhal Skaar-Olsen		Zuhal Skaar-Olsen	
<input type="checkbox"/>	298649	Test 16. januar 2019	Analyse og porteføljestyring (P), NORGES FORSKNINGSRÅD	Zuhal Skaar-Olsen		Zuhal Skaar-Olsen	
<input checked="" type="checkbox"/>	298647	Test 16. januar 2019	Analyse og porteføljestyring (P),	Zuhal Skaar-Olsen		Zuhal Skaar-Olsen	

Og fyller du inn feltene for den som skal ta over rollen:

Ny administrativt ansvarlig

Fornavn *

0/30

Etternavn *

0/30

Stilling/tittel *

0/120

E-post *

0/120

Fra dato *

[Send forespørsel](#) [Avbryt](#)

Når du har fylt inn feltene og sendt forespørselen får du opp denne meldingen

Skifte av rolle

Forespørselen på rolleendring har blitt sendt inn

[Lukk](#)

Ved skifte av **prosjektleder** huker du av for "Prosjektleder", så velger du prosjektet/prosjektene det gjelder, og fyller du feltene under.

MERK: Skiftet av prosjektleder skal begrunnes.

Skifte av rolle

Hvilken rolle vil du bytte ansvarlig person for? *

Administrativt ansvarlig

Prosjektleder

Velg hvilke prosjekter du vil oppdatere med ny prosjektleder *

<input type="checkbox"/>	Prosjekt	Tittel	Prosjektansvarlig	Administrativt ansvarlig	Forespurt administrativt ansvarlig	Prosjektleder	Forespurt prosjektleder
<input type="checkbox"/>	299090	Test 12. feb 2019	Analyse og porteføljestyring (P), NORGES FORSKNINGSRÅD	Zuhal Skaar-Olsen		Zuhal Skaar-Olsen	
<input type="checkbox"/>	298649	Test 16. januar 2019	Analyse og porteføljestyring (P), NORGES FORSKNINGSRÅD	Zuhal Skaar-Olsen		Zuhal Skaar-Olsen	
<input type="checkbox"/>	298647	Test 16. januar 2019	Analyse og porteføljestyring (P), NORGES FORSKNINGSRÅD	Zuhal Skaar-Olsen		Zuhal Skaar-Olsen	
<input checked="" type="checkbox"/>	282899	arr test okt17 ibl		Zuhal Skaar-Olsen		Ingrid Blom	

Ny prosjektleder

Veiledning ?

Ny prosjektleder

Oppgi navn på ny prosjektleder med korrekt kontaktinformasjon.
Oppgi i tillegg fra hvilken dato skifte skal gjelde fra og begrunnelse for skifte av prosjektleder.

Klikk «Send forespørsel» og ny prosjektleder får en e-post fra deg, hvor vedkommende blir bedt om å godta eller avvise din forespørsel om skifte av rolle. Hvis forespørselen blir avvist, må prosjektansvarlig ta kontakt med vedkommende eller sende ny forespørsel til en annen person.

MERK: Det er først når ny prosjektleder godtar forespørselen at Forskningsrådet mottar søknad om endring av prosjektleder pr prosjekt.

Denne funksjonen gjelder ikke for SkatteFunn

Fornavn * 0/30

Etternavn * 0/30

Stilling/tittel * 0/120

Akademisk grad

Telefon *

E-post * 0/120

Fra dato *

Velg ny prosjektleders institusjon / bedrift ved å skrive inn navn på bedriften eller organisasjonsnummer *

Søk med navn eller organisasjonsnummer



Institusjon/bedrift

Adresse

Postnummer

Poststed

Land

Ønsket målform

Bokmål

Nynorsk

Engelsk

Begrunnelse for bytte av prosjektleder: *

0/250

Send forespørsel

Avbryt

Den personen som **mottar forespørsel om skifte av rolle**, må logg inn på Mitt nettsted og velge menyvalg "Rolleadministrasjon".

 **Forskningrådet** | **Mitt nettsted**

[Min oversikt](#) [eSøknader](#) [Søknadsstatus](#) [Prosjekter / rapporter](#) [Kontrakter](#) [Ekspert-/Paneloppdrag](#) [Min Profil](#) [Rolleadministrasjon](#)

Ikke mist arbeidet ditt! Du logges automatisk ut etter 2 timer. Husk å lagre underveis. Automatisk utlogging kl. 14:06

Rolleadministrasjon

For Forskningsrådets roller prosjektleder og/eller administrativt ansvarlig:

Rolleadministrasjon-funksjonen er **kun** aktuell for deg som har blitt forespurt om å overta rollen som administrativt ansvarlig og/eller prosjektleder. Du vil i så fall finne en liste på denne siden over prosjektene dette gjelder for.

Vi ber deg vennligst om å «Godta» eller «Avslå» rollen for hvert prosjekt i listen.

Godta: Forskningsrådet mottar anmodningen om endring av administrativt ansvarlig / søknad om endring av prosjektleder på prosjektene under.

Avslå: En e-post sendes administrativ ansvarlig /prosjektleder med informasjon om at du har avvist forespørselen om rolleskifte.

Henvendelse fra prosjektansvarlig om skifte av rolle skal **ikke** sendes på e-post/per brev til Forskningsrådet i tillegg.

Når Forskningsrådet har registrert/eventuelt godkjent endringen, vil du finne prosjektene under menyvalget Søknadsstatus og/eller Prosjektinfo/Rapporter.

Administrativt ansvarlig

<input type="checkbox"/>	Prosjekt	Tittel	Prosjektansvarlig	Administrativt ansvarlig	Dato for overtagelse	Status
--------------------------	----------	--------	-------------------	--------------------------	----------------------	--------

<input type="checkbox"/>	296821	Engelbrektsson, Kjetil	Analyse og porteføljestyring (P), NORGES FORSKNINGSRÅD	Zuhal Skaar-Olsen	26.10.2018	Forespurt
--------------------------	--------	-----------------------------------	--	-------------------	------------	-----------

Godta

Avslå

Prosjektleder

i Du må laste opp CV før du kan velge prosjektet.

<input type="checkbox"/>	Prosjekt	Tittel	Prosjektansvarlig	Administrativt ansvarlig	Dato for overtagelse	Status	CV
--------------------------	----------	--------	-------------------	--------------------------	----------------------	--------	----

<input type="checkbox"/>	296821	Engelbrektsson, Kjetil	Analyse og porteføljestyling (P), NORGES FORSKNINGSRÅD	Zuhal Skaar-Olsen	26.10.2018	Forespurt	Last opp CV
--------------------------	--------	-----------------------------------	--	-------------------	------------	-----------	-----------------------------

Godta

Avslå