**NMBUs reglement for bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet (BOA)**

**Formål**

Hensikten med reglementet for bidrags- og oppdragsaktiviteten er å legge til rette for effektiv ressursutnyttelse og regeletterlevelse. Reglementet skal bidra til at NMBU oppfattes som en seriøs og attraktiv samarbeidspartner for eksterne aktører. Reglementet tar utgangspunkt i bestemmelsene i Kunnskapsdepartementets ”Reglement om statlige universiteters og høyskolers forpliktende samarbeid og erverv av aksjer”,(rundskriv F-07-13), og fungerer som tillegg til rundskriv F-07-13.

**Virkeområde**

Reglementet gjelder for alle typer forpliktende samarbeid med eksterne virksomheter om faglig aktivitet med ekstern finansiering ut over kroner 50.000 ekskl. mva.

**Kriterier**

All aktivitet som helt eller delvis er finansiert av eksterne virksomheter:

* Skal være av faglig interesse, og i overensstemmelse med enhetens mål og strategier.
* Skal forvaltes slik at det ivaretar NMBUs økonomiske interesser.
* Skal ikke svekke NMBUs faglige uavhengighet.
* Skal ha finansiering av alle kostnader (inkl. godkjenning for ev. egenfinansiering).
* Skal ikke subsidiere bidragsprosjekter med bevilgninger stilt til rådighet fra Kunnskapsdepartementet der dette kan føre til konkurransevridning i forhold til andre aktører som leverer tilsvarende tjenester.
* Skal organiseres som prosjekt.

**Roller**

* Prosjekteier vil være instituttet/enheten ved leder (instituttleder eller tilsvarende) som har godkjent søknaden for prosjektet. Prosjekteier ved institutt-/enhetsleder skal underskrive avtalen/kontrakten, og prosjektet tilhører administrativt denne enheten. Bidragsyter kan imidlertid kreve at ansvaret legges til et høyere styringsnivå.
* Prosjektleder er ansvarlig for gjennomføring av prosjektet. Den enkelte prosjektleder har ingen fullmakter til å inngå bindende avtaler.
* Det er ikke anledning til å engasjere næringsdrivende som er tilsatt ved NMBU til prosjektarbeid. Det følger av dette at tilsatte ikke kan fakturere NMBU.
* Tilsatte som lønnes av prosjektmidler må ha arbeidsavtale innenfor prosjektets kontraktsfestede tidsramme. Regler i personalreglementet om utlysing, innstilling og tilsetting av vitenskapelig eller teknisk personale skal følges.

**Dokumentasjon**

Skriftlig dokumentasjon knytta til bidrags- og oppdragsaktivitet skal være enkel å finne ved behov. Det må vurderes om dokumentasjonen er arkivverdig.

Følgende skal dokumenteres skriftlig før søknad sendes:

* Begrunnelse for klassifisering av prosjekt og vurdering av merverdiavgiftsplikt, som skal være avklart før prosjektsøknad sendes.
* Faglig begrunnelse for eventuell egenfinansiering av bidragsaktivitet, som skal være signert av instituttleder/enhetsleder før prosjektsøknad sendes.
* Prosjektbudsjett

Følgende skal dokumenteres skriftlig etter at søknad er sendt:

* Prosjektsøknad
* Alle kontrakter og eventuelle kontraktsendringer, for eksempel kontraktsforlengelse. NMBUs standardkontrakter og budsjetteringsmaler skal benyttes. I særskilte tilfeller kan imidlertid annen skriftlig dokumentasjon (tildelings-/gavebrev etc.) være tilstrekkelig. I slike tilfeller skal prosjekteier gi skriftlig tilbakemelding til den eksterne finansieringskilden som bekrefter mottak av midler til prosjektet.
* Framdriftsrapporter og sluttrapport

**Økonomi**

* Alle kostnader og inntekter skal budsjetteres og regnskapsføres.
* Alle oppdragsprosjekt skal være fullfinansiert av oppdragsgiver, og det skal beregnes en rimelig fortjeneste på oppdraget.
* For alle bidragsprosjekt skal det søkes om ekstern finansiering av en så stor del av kostnadene som mulig. I de tilfeller der bidragsyter ikke finansierer alle kostnader, skal finansiering av resterende kostnader ved hjelp av grunnbevilgning være godkjent av institutt-/enhetsleder.
* NMBU legger TDI-modellen til grunn for beregning av indirekte kostnader. Det er en felles sats for indirekte kostnader for hele NMBU utledet av TDI-modellen. Satsen oppdateres årlig basert på data to år tilbake i tid. TDI-modellen har ikke tilbakevirkende kraft, og vil således ikke være relevant for prosjekt med søknader levert før 1.1.2016.
* Prosjektresultat ved over- eller underskudd i oppdragsaktivitet overføres til administrativt ansvarlig enhet i sin helhet.
* Forskuddsbetaling skal avtales så langt det er mulig.

**Faglig frihet og ansvar**

NMBU skal sørge for åpenhet om resultater fra forskning innen BOA. Vitenskapelig ansatte har rett til å offentliggjøre sine resultater, og skal sørge for at slik offentliggjøring skjer. Styret kan samtykke til utsatt offentliggjøring, når legitime hensyn tilsier det. Det kan ikke avtales eller fastsettes varige begrensninger i retten til å offentliggjøre resultater utover det som følger av lov, eller i medhold av lov.

**Iverksettelse**

Retningslinjene for bidrags- og oppdragsaktiviteten ved NMBU ble revidert av Universitetsstyret 26. november 2015 og trådte i kraft 1. januar 2016. Revidert reglement erstatter reglementet som trådte i kraft 1. januar 2014.

**Definisjoner**

Med *bidragsfinansiert aktivitet* forstås prosjekter hvor institusjonen henter støtte fra eksterne finansieringskilder, uten krav om motytelse fra institusjonen når avtale/kontrakt inngås. Bidragsprosjekter kan ikke gå med over- eller underskudd.

Med *oppdragsfinansiert aktivitet* forstås prosjekter institusjonen utfører mot betaling fra ekstern(e) oppdragsgiver(e) når det foreligger et krav om motytelse fra institusjonen når avtale/kontrakt inngås. Oppdragsprosjekter skal gå med overskudd.

Med *aktivitet av faglig interesse* forstås aktivitet som styret kan godtgjøre at styrker fagutviklingen internt ved institusjonen, og som er forankret i institusjonens strategi.

Med *faglig uavhengighet* forstås fravær av uønskede eller utilsiktede bindinger på hvordan institusjonen forvalter sine økonomiske ressurser. Faglig uavhengighet innebærer også at forpliktende samarbeid ikke medfører begrensninger i institusjonens selvstendighet i faglige spørsmål.

Med *indirekte kostnader/dekningsbidrag/overhead* forstås de kostnader NMBU har ved bygningsdrift, (lys, varme og vedlikehold). Indirekte kostnader omfatter også it-nettverk/infrastruktur, bibliotektjenester, lokal og sentral administrasjon (bl.a. lønn og regnskap), teknisk støtte og IT støtte.