

ÅRSHJUL – Samarbeidsorganet, Arbeidsutvalget og samarbeidsutvalg

SO=Samarbeidsorganet AU=Arbeidsutvalget SUU=Samarbeidsutvalg for utdanning SUFI=Samarbeidsutvalg for forskning og innovasjon HR=HR-direktør HMN RHF

F=Forskning I=Innovasjon U=Utdanning V: Vedtakssak O=Orientering D=Diskusjon

Tidspunkt	Utvalg	Oppgave	Aktivitet/oppfølging
Januar	Sekr	Rapportering av tildelte midler	Innhente rapporter gjennom eRapport, følge opp forskere. Velge ut relevante rapporter til Månedens forsker.
	Sekr	Årsrapport for SO (inkl. samarbeidsutvalg) foregående år	Innhente innspill fra AU og utvalgsledere. Sammenstille rapport i samarbeid med kommunikasjonsavdelingen ved HMN RHF, publisere på nettsidene når godkjent i Samarbeidsorganet.
Januar	Sekr	Utlysning av regionale midler (U)	Adm. behandling av søknader før fordeling til vurderingskomiteer, oppfølging av komiteer. Koordinere konsensumøter og innstillingsmøte.
	AU+HR	Utlysning av regionale midler (U)	D: Utarbeide forslag til innstilling til tildeling av utdanningsmidler (midler til styrking av kvalitet og relevans i praksisstudier), basert på komiteens rangering og strategiske vurderinger. SUU holdes orientert.
Feb-Mars	Møter i SO, SUU og SUFI		
	SO	Planlegging av årets oppgaver jfr. oppdrag fra departementene	O/D: Gjennomgang av relevante punkter i oppdragsdokument (HOD) og oppdragsbrev (KD) og planlegging av oppfølging i SO, AU og samarbeidsutvalgene gjennom året.
	SO	Utlysning av regionale midler (FI)	D: Strategiske innspill til årlig regionale utlysninger av midler til forskning, innovasjon og utdanning
	SO	Tildeling av regionale midler (U)	V: Tildeling av regionale midler til utdanning, med oppstart kommende høst. SUU orienteres.
	SO	Samarbeidsorganets økonomi	V: Regnskap foregående år, budsjett inneværende år
	SUFI	Utlysning av regionale midler (FI)	D: Innspill til utlysningstekst og tilhørende dokumenter, på grunnlag av føringer fra SO. Følges opp av sekretariatet og AU.
	SUU	Praksisstudier i helsefaglige utd.	D: Planlegge gjennomføring av praksisstudier innen aktuelle utdanninger på kort og lang sikt, ihht. eget årshjul for praksisplasser.
April	Møter i SUU og SUFI		
	SUFI	Utlysning av regionale midler (FI)	D: Ferdigstille utlysningstekst og tilhørende dokumenter
	AU	Utlysning av regionale midler (FI)	V: Utlysningstekst og tilhørende dokumenter for utlysning av regionale midler til forskning og innovasjon.
Mai	Sekr	Utlysning av regionale midler (FI)	Publisere utlysning, rådgivning til søkere, oppfølging av søkermiljøer og klinikkledelse. Konsultere AU eller fagavd. i HMN RHF ved behov.
Juni	-	Regional forskningskonferanse/Regional utdanningskonferanse 2. hvert år, finansiert av Samarbeidsorganet. Vertskap på omgang mellom HF/UH-sektoren.	
Juni-Aug	Sekr	Utlysning av regionale midler (FI)	Søknadsfrist medio juni. Adm. behandling av søknader før fordeling til vurderingskomiteer, oppfølging av komiteer og søkere.
		Rapportering regionale midler (U)	Innhente rapporter ved utsendelse av rapportskjemaer på e-post til prosjektledere.
September	Møter i SUU og SUFI – forberede strategiske saker til Samarbeidsorganets kommende møter (se mandater) og melde inn aktuelle fokusområder for samarbeidsutvalgene kommende år		
	SUU	Utlysning av regionale midler (U)	D: Innspill til utlysningstekst og tilhørende dokumenter, på grunnlag av føringer fra SO. Følges opp av sekretariatet, og HR-avd. HMN RHF.
	SUFI	Samarbeidsorganets økonomi	V: Godkjenning av revidert budsjett for inneværende år
	Sekr	Utlysning av regionale midler (FI)	Koordinere konsensumøter i vurderingskomiteene
Oktober	AU	Utlysning av regionale midler (FI)	D: Utarbeide forslag til innstilling til tildeling av forskningsmidler, basert på komiteenes rangering og strategiske vurderinger. SUFI holdes orientert.
	AU+HR	Utlysning av regionale midler (U)	V: Utlysningstekst og tilhørende dokumenter for utlysning av regionale midler til utdanning. SUU holdes orientert.
Okt-Nov	Møter i SO, SUU og SUFI – evaluering av inneværende år, forberedelser til kommende møter, gi innspill til budsjett for kommende år		
	SO	Tildeling av regionale midler (FI)	V: Tildeling av regionale midler til forskning og innovasjon kommende år, med oppstart 1.1. Evaluering av inneværende års utlysning, gi innspill til kommende utlysning. Følges opp av sekretariatet og AU.
	SO	Utlysning av regionale midler (U)	V: Utlysningstekst og tilhørende dokumenter for utlysning av regionale midler til utdanning.
	Sekr	Utlysning av regionale midler (U)	Publisere utlysning på nettsider, rådgivning til søkere, oppfølging av søkermiljøer og klinikkledelse. Konsulterer HR-avdelingen i HMN RHF ved behov.
Desember	Sekr	Rapportering av tildelte midler	Forberede rapportering ved gjennomgang og kontroll av prosjektporteføljen. Konsulterer AU ved behov.
	Sekr	Utlysning av regionale midler (U)	Søknadsfrist ultimo desember. Adm. behandling av søknader før fordeling til vurderingskomiteer, oppfølging av komiteer.
Løpende	AU	Månedlige møter (referatføres)	D/V: Forberede saker til AU, saksbehandling, følge opp utlysningen, forankre beslutninger egen sektor. Se mandat for AU.
Løpende	Sekr/AU	Saksbehandling	V: Tildeling av toppfinansiering og EU-insentiver, samt saksbehandling av søknader om endringer i tildelte prosjekter.