

Handläggningsordning för samarbetsprojekt inom utbildningsområdet finansierade av EU-kommissionen

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig enhet	International Centre
Beslutsdatum	2026-01-15
Giltighetstid	Aktualitetsgranskas senast 2029
Sammanfattning	Denna handläggningsordning beskriver universitetets handläggning, inklusive samfinansiering och planeringsbidrag för koordinering, av samarbetsprojekt inom utbildningsområdet finansierade av EU-kommissionen. Dokumentet ersätter tidigare handläggningsordning beslutad år 2013.

Allmänt

Handläggningsordningen gäller för samarbetsprojekt inom utbildningsområdet finansierade av EU-kommissionen där Göteborgs universitet är koordinator eller partner.

Dokumentet syftar till att säkerställa ett relevant stöd av god kvalitet för att universitetets deltagande i dessa projekt följer EU-kommissionens regler, nationell lag och universitetets styrdokument.

Handläggningsordningen beskriver principer och ansvarsfördelning mellan organisationens olika nivåer för universitetets handläggning, inklusive samfinansiering¹ och planeringsbidrag för koordinering², av samarbetsprojekt inom utbildningsområdet finansierade av EU-kommissionen.

[Rutiner för att söka och driva EU-projekt inom utbildning](#) beskriver hanteringen i detalj.

Huvudprinciper

Göteborgs universitets avtal med EU-kommissionen³ för samarbetsprojekt inom utbildningsområdet träffas för universitetets räkning och inte för enskilda enheter, institutioner eller fakulteter. Avtalen undertecknas av chef för International Centre (IC) genom en särskild delegation från rektor¹. I övrigt gäller universitetets styrdokument och ekonomiadministrativa regelverk. Universitetets [ramverk för ansvarsfull internationalisering](#) ska beaktas.

Sökande enhet(er) ansvarar för att söka och driva projekt och ska i god tid förankra ansökan/projekt hos berörd fakultet⁴ i enlighet med dess rutiner. Ansökningar som innehåller flera olika enheter vid universitetet behöver utse en huvudsökande enhet för universitetets räkning gentemot EU-kommissionen³. Handläggare vid IC ansvarar för den universitetsgemensamma handläggningen av och stödet till dessa ansökningar/ projekt, inklusive universitetets samfinansiering och planeringsbidrag för koordinering, i samråd med berörda enheter vid Gemensamma förvaltningen (GF).

Information och stöd

Handläggare vid IC informerar fortlöpande berörd personal inom universitetet inför ansöknings-tillfällen om EU:s regler för deltagande i samarbetsprojekt inom utbildningsområdet, se [Medel för internationella samarbeten inom utbildning](#).

I de fallen som sökande enhet(er) organisatoriskt tillhör en fakultet och sökanden inte har tagit kontakt med respektive fakultet informerar handläggare vid IC om aktuell fakultetsrutin inklusive berörd handläggare eller enhet vid respektive fakultet.

Handläggare vid IC ger råd och stöd i administrativa frågor både inför ansökan och fortlöpande under projekttiden. Handläggare vid IC är ingång till och samordnar kontakten med relevanta enheter inom GF för frågor som berör exempelvis ekonomi, juridik och studier på grundnivå och avancerad nivå.

¹ Se rektorsbeslut E 2012/276.

² Se rektorsbeslut E 2015/319.

³ Alternativt det organ som administrerar ansökan för EU-kommissionen.

⁴ Gäller enbart enheter som organisatoriskt tillhör en fakultet.

Kvalitetssäkring, ekonomi och förankring av ansökan

Kvalitetssäkring av ansökan

Berörd personal vid sökande enhet(er) kontakter handläggare vid IC som kvalitetssäkrar ansökan och säkerställer att det tilltänkta projektet följer EU-kommissionens regler för projektformen, nationell lag och universitetets styrdokument. Denna kontakt skall tas på ett tidigt stadium och i god tid innan ansökan skall skickas in till EU-kommissionen³.

I samband med denna initiala kontakt informerar handläggare vid IC berörd personal vid sökande enhet(er) om vad projektformen innebär, de obligatoriska dokument som krävs för ansökan samt universitetets interna processer för samfinansiering, planeringsbidrag för koordinering och förankring inklusive aktuell rutin och kontakt vid respektive fakultet. Handläggare vid IC går igenom de personella och ekonomiska åtaganden som projektet kommer att innebära för sökande enhet(er) och utarbetar en plan för projektansökan. I de fall kurs- och utbildningsplaner krävs för projektet tas dessa fram och fastställs parallellt med handläggningen av projektansökan.

Samfinansiering

Projektets indirekta kostnader som inte ersätts av EU-kommissionen och som projektets redovisade och godkända bidrag ger upphov till samfinansieras till lika delar av rektor och berörd fakultet⁴. För att ett beviljat projekt ska samfinansieras ska projektansökan handläggas av IC innan den skickas in. Handläggare vid IC upprättar ett samfinansieringsintyg, preliminärt för ansökan, för att berörd dekan⁴ och/eller rektor ska kunna ta ställning till om projektet kan ingå i fakultetens respektive rektors samfinansiering. För enheter som organisatoriskt inte tillhör en fakultet gör handläggare vid IC en bedömning om den beräknade samfinansiering ryms inom rektors årliga avsättning. Samfinansieringsintyget uppdateras och signeras först vid projektets beviljande.

Planeringsbidrag för koordinering

För att öka antalet samarbetsprojekt inom utbildningsområdet finansierade av EU-kommissionen där Göteborgs universitet är koordinator kan huvudsökande enhet få ett planeringsbidrag för koordinering² per planerat projekt. Huvudsökande enhet ansöker om planeringsbidraget till handläggare vid IC när projektet fått besked från EU-kommissionen³. Om en ansökan behöver skickas in flera gånger för att bli beviljad kan den sökande enheten endast få planeringsbidrag för den första ansökan. Planeringsbidraget utbetalas retroaktivt och disponeras av den enhet som är huvudsökande och koordinerar projektet.

Förankring och inskickande av ansökan

Handläggare vid IC upprättar ett granskningsdokument som sökande enhet(er) använder tillsammans med det preliminära samfinansieringsintyget för att dokumentera ansökan/projektets förankring. Granskningsdokumentet innebär att sökande enhet(er) godkänner de personella och ekonomiska åtaganden som genomförandet av det tilltänkta projektet innebär samt beaktar universitetets ramverk för ansvarsfull internationalisering. I de fallen sökande enhet(er) organisatoriskt tillhör en fakultet förankrar sökande enhet ansökan med berörd fakultet, i enlighet med dess ordning, för att kunna ingå i fakultetens samfinansiering vid ett beviljat projekt.

En ansökan som innehåller flera olika enheter vid universitetet behöver förankras med respektive enheter och med berörda fakulteter⁴. Sökande enhet(er) ansvarar för att granskningsdokumentet signeras av projektansvarig och prefekt eller motsvarande för respektive sökande enhet samt berörd dekan⁴. Huvudsökande enhet ansvarar för att ansökan inklusive budget skickas in till EU-kommissionen³.

Dokument för beviljade projekt

När ett projekt beviljas upprättas ett antal juridiskt bindande dokument. Huvudprinciperna för respektive dokument beskrivs nedan och kan skilja sig åt beroende på om universitetet är koordinator eller partner.

Kontrakt

I de fall universitetet är koordinator upprättas kontraktet mellan Göteborgs universitet och EU-kommissionen³. Handläggare vid IC samordnar granskning i samråd med GF:s jurister och ansvarar för underskrift.

I de fall universitetet är partner i ett projekt upprättas kontraktet mellan koordinatören och EU-kommissionen³. Huvudsökande enhet vid Göteborgs universitet ansvarar för att begära en kopia på kontraktet och skickar det till handläggare vid IC, som vid behov samordnar granskning i samråd med GF:s jurister.

Konsortialavtal

EU-kommissionen kräver i de allra flesta fall att ett konsortialavtal upprättas mellan parterna i projektet. Detta är ett internt samarbetsavtal för att beskriva parternas åtaganden gentemot varandra och säkerställa att de tillsammans uppfyller projektets kontrakt, nationell lagstiftning samt i vissa fall de ingående parternas styrdokument. Universitetet förordar att konsortialavtal upprättas för beviljade projekt. Sökande enhet(er) ansvarar tillsammans med övriga parter i konsortiet för upprättande av konsortialavtalet. Handläggare vid IC stödjer sökande enhet(er) med projektspecifik information, samordnar granskning i samråd med GF:s jurister samt ansvarar för underskrift.

Tilläggskontrakt

Om det sker förändringar under den avtalade projektperioden upprättar EU-kommissionen³ ett tilläggskontrakt. Granskning och underskrift av tilläggskontrakt hanteras på samma sätt som kontrakt ovan.

Samfinansiering och ekonomisk uppföljning av projekt

Efter projektets beviljande uppdaterar handläggare vid IC preliminära samfinansieringsintyg efter underlag från sökande enhet(er) och ansvarar för att handläggare vid Ekonomienheten startar upp samfinansieringen när respektive intyg signerats. Sökande enhet(er) ansvarar för att respektive samfinansieringsintyg undertecknas av projektansvarig och prefekt eller motsvarande samt berörd dekan⁴.

Under projektets gång har sökande enhet(er) ansvar för rapportering och kostnadsredovisning i enlighet med projektets giltiga kontrakt och avtal samt universitetets regler för hantering och redovisning av externa projekt. Hanteringen inkluderar att skicka in en årlig kostnadsredovisning till handläggare vid IC. Handläggare vid Ekonomienheten ansvarar för övergripande uppföljning av kostnaderna för samfinansiering både på universitets- och fakultetsnivå, och stämmer av status med handläggare vid IC. Detta görs för att säkerställa att enheten inte får mer än projektets maximalt beräknade samfinansiering och blir återbetalningsskyldig. Vid behov kan samfinansieringen stängas av.

Sökande enhet(er) ansvarar för slutrapportering till EU-kommissionen³. I de fall universitetet är koordinator ansvarar huvudsökande enhet för att samla in underlag från universitetets övriga deltagande enheter och från partners. När projektet är slutrapporterat och slutbetalt skickar sökande enhet(er) in slutlig kostnadsredovisning till handläggare vid IC som tillsammans med handläggare vid Ekonomienheten gör en slutavstämning av samfinansieringen.

Uppföljning och prognos av samfinansiering och planeringsbidrag för koordinering

Handläggare vid IC följer årligen upp ansökningar och beviljade samarbetsprojekt inom utbildningsområdet finansierade av EU-kommissionen. Uppföljningen som inkluderar antal ansökningar respektive beviljade projekt för respektive projektform, fakultet, ansvarig enhet, ämnesområden samt budget skickas till universitetsledningen och berörda fakulteter. Handläggare vid IC skickar årligen en prognos till handläggare vid Ekonomienheten för att säkerställa att rektors avsatta medel tillgodoser verksamhetens behov av samfinansiering och planeringsbidrag för koordinering. Uppföljningen ger fakulteterna möjlighet att planera för deltagande i projekt och göra en prognos för fakultetens framtida samfinansiering.