

Arbetsordning för Programrådet för fordonsforskning, PFF

Programrådet för fordonsforskning har två principiellt olika slag av verksamhet. Basen utgörs av Programrådets egen verksamhet att i eget intresse verka för att koordinera och på andra sätt främja fordonsforskningen i landet. Övrig verksamhet utgörs av att på uppdrag och med extern finansiering ta ansvar för och genomföra separat avtalade forskningsprogram inom fordonsområdet.

Programrådet har för detta ändamål idag, 2001-03-08, fastställt följande arbetsordning.

1 Programrådets egen verksamhet

1.1 Allmänt

Programrådets egen verksamhet innefattar tre uppgifter

- det första är den mötesverksamhet som utgör rådets ”plattform”, både för den egna verksamheten och de uppdrag som man ansvarar för.
- det andra är en nätverksfunktion ("paraplyfunktion") som handlar om att försöka koordinera den fordonstekniska forskningen i Sverige
- det tredje är att genom informationsaktiviteter främja fordonsforskningen i Sverige.

1.1.1 Programrådets arbetsformer

1.1.1.1 Ordförande utses enligt PFF-avtalet av regeringen. Som vice ordförande skall ledamoten från VINNOVA fungera.

1.1.1.2 Programrådet skall hålla regelbundna sammanträden, dock minst två gånger per år, efter kallelse från ordföranden.

1.1.1.3 För beslutsförhet i programrådet krävs att minst två tredjedelar av ledamöterna eller deras suppleanter är närvarande. När frågor av större betydelse behandlas skall om möjligt samtliga ledamöter eller deras suppleanter närvara.

1.1.1.4 Beslut om att PFF åtar sig ansvaret att genomföra program eller andra uppdrag skall vara enhälligt. Detsamma gäller val av programledare och sekreterare för respektive program.

- 1.1.1.5 Som programrådets övriga beslut och ställningstaganden gäller den mening som de flesta av ledamöterna, eller i sådant frånvaro, dennes suppleant, enar sig om. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst
- 1.1.1.6 Programrådet kan utse arbetsgrupper och delegera beslutsrätt till dessa. Delegationen kräver enhälligt beslut av samtliga ledamöter i programrådet.
- 1.1.1.7 Protokoll skall föras av sekreteraren vid programrådets sammanträden, och skall tillställas ledamöterna utan dröjsmål. Om inga synpunkter inkommer på protokollets innehåll inom 15 arbetsdagar från den dag protokollet utsändes, skall protokollets innehåll anses accepterat.
- 1.1.1.8 Hantering av sekretessbelagd uppgift inom programrådet sker enligt gällande sekretesslagstiftning.

1.1.2 Nätverk och koordinering

- 1.1.2.1 Som underlag görs till varje programrådsmöte en inventering av de områden och frågeställningar som bör behandlas i programrådet. På mötet fastställs en plan för frågeställningarnas hantering i programrådet. En utgångspunkt bör vara att ett eller ett par ämnen skall tas upp vid varje programrådsmöte och att alla parter bör sträva efter så stor öppenhet som möjligt. Ett exempel på en sådan frågeställning kan vara hur parterna gemensamt kan agera för att stärka den svenska positionen i EU:s forskningsprogram.
- 1.1.2.2 Programrådet skall verka för att vid behov förstärka rådet, genom att när det är motiverat adjungera nya medlemmar. Exempel på sådana kan vara forskningsstiftelserna eller representanter för forskning och utbildningssektorn.
- 1.1.2.3 Programrådet kan lägga ut uppdrag för att belysa någon fråga. Sådana uppdrag kan finansieras gemensamt av parterna eller, om så bedöms lämpligt, med medel från program som PFF ansvarar för.

1.1.3 Främjande av fordonsforskning

- 1.1.3.1 En aktuell informationsplan skall finnas som beskriver informationsinsatser med det övergripande syftet att informera om den verksamhet som programrådet stödjer samt att bygga nätverk mellan fordonsindustrin, olika forskningsmiljöer och andra intressenter.
- 1.1.3.2 Som bas för informationsspridningen, och övrig verksamhet, skall programrådet samla kunskap om forskningsfronten inom fordonsforskningen.
- 1.1.3.3 Programrådet skall så långt möjligt utnyttja Internet och elektroniska media för intern och extern kommunikation, bl.a. genom en egen hemsida och ett eget elektroniskt konferenssystem.

2 Särskilda Fordonsforskningsprogrammet

2.1 Allmänt

Det särskilda fordonsforskningsprogrammet startades 1994. Den första etappen löpte fram till och med 1996. Etapp två löper fram till och med 2001.

2.1.1 Beredningsgrupp

För beredning av projekt inom särskilda fordonsforskningsprogrammet finns en Beredningsgrupp.

- 2.1.1.1 Beredningsgruppen har 1 ledamot per part i programrådet. Var part utser en ledamot. Programrådets ordförande fungerar även som ordförande i beredningsgruppen. Specialister kan vid behov adjungeras till beredningsgruppen.
- 2.1.1.2 För beslutsförhet i beredningsgruppen krävs närvaro av minst två tredjedelar av ledamöterna.
- 2.1.1.3 Som beredningsgruppens beslut gäller den mening som de flesta av ledamöterna enar sig om. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.
- 2.1.1.4 Protokoll skall föras av programledaren vid beredningsgruppens sammanträden och skall tillställas ledamöterna utan dröjsmål. Om inga synpunkter inkommer på protokollets innehåll inom 15 arbetsdagar från den dag protokollet utsändes, skall protokollets innehåll anses accepterat.

2.1.2 Särskilda fordonsforskningsprogrammet

- 2.1.2.1 Som grund för beslut inom det särskilda fordonsforskningsprogrammet skall ligga en strategisk plan, av vilken skall framgå hur programmets syfte och mål skall uppnås och hur programmet mera i detalj skall inriktas. Planen, som i övrigt kan vara föremål för återkommande översyn, skall ligga till grund för inhämtande och urval av projektförslag.

2.1.3 Beslut om projektstöd inom särskilda fordonsforskningsprogrammet

- 2.1.3.1 Med utgångspunkt från den strategiska planen delegerar programrådet beslut om projektstöd inom fordonsforskningsprogrammet till beredningsgruppen med angivande av övergripande riktlinjer och finansiella ramar.
- 2.1.3.2 Beredningsgruppen skall hålla regelbundna sammanträden på kallelse av ordföranden. Av dessa skall minst tre per år fastställas som beslutsmöten. Ansökningar som avses behandlas på dessa beslutsmöten skall vara beredda och senast 1 vecka före mötet utsända till beredningsgruppen genom programledarens försorg.

- 2.1.3.3 Beredningsgruppen fattar principbeslut om projektstöd utifrån de riktlinjer och ramar som programrådet har beslutat. De beslut som fattas redovisas vid programrådets nästkommande sammanträde.
- 2.1.3.4 Efter principbeslut om projektstöd krävs, för att beslutet ska bli bindande, att ett projektavtal tecknas mellan de i projektet deltagande parterna. Om doktorander ingår i projektet skall i avtalet anges att doktoranden får ta i anspråk högst 10% av sin tid för inre tjänst på högskolan. Detta för att tiden för forskarutbildningen skall kunna rymmas inom uppställda mål. Efter att projektavtalet inkommit till programrådet utfärdar programledaren ett beslutsprotokoll som underlag för beslutet inom VINNOVA. Beslutsprotokollet signeras av ordföranden och vice ordföranden. Därefter tillsänds den sökande ett beslutsbrev som anger vilka ekonomiska ramar som gäller samt vilka särskilda villkor som är förknippade med anslaget. I de särskilda villkoren ska speciellt anges programrådets former för projektuppföljning.
- 2.1.3.5 Programrådet får information från beredningsgruppen i syfte att övergripande kunna följa programmet och i förekommande fall korrigera riktlinjer och medelsramar samt för att kunna ansvara för medelsfördelning och programrapporteringar, bl a till Näringsdepartementet.

2.1.4 Beredning av projektansökningar

- 2.1.4.1 De sökande företagen bestämmer vid lämplig tidpunkt beredningsmöten med programledaren för att under sekretess informera om den strategi och de projektidéer som ligger till grund för planerade projektansökningar. Till dessa beredningsmöten skall även representanter från de i programmet medverkande myndigheterna inbjudas.
- 2.1.4.2 Efter beredningsmötet skickar det sökande företaget in ansökning om projektstöd utformad enligt programrådets anvisningar och skriven på programmets elektroniska ansökningsblankett som insändes dels i elektronisk form, dels signerad i pappersform.
- 2.1.4.3 Senast en vecka innan fastställt beslutsdatum tillsänds beredningsgruppen ett beslutsunderlag där programledaren sammanställt uppgifter från ansökningshandlingarna samt från det tidigare beredningsmötet med den sökanden. Den beslutsmotivering som beredningsgruppen ska fastställa för varje enskilt projekt bör innehålla följande punkter:
- Beslutsförslag med huvudmotivering
 - Förslag till beslut
 - Motiv
 - Beslutsmotivering
 - Ärende (bakgrund, kortbeskrivning, syfte, kopplingar till andra projekt)
 - Mål (långsiktiga mål, etappmål)
 - Projektets förhållande till programrådets strategiplan
 - Relevans (Industri-, miljö-, energi-, tillförlitlighets-, säkerhetsrelevans)

- Samverkan (Deltagande parter, arbetsfördelning, internationellt samarbete)
- Finansiering (Totalbudget för projektet med angivande av fordonsindustrins insatser)
- Nyhetsvärde/Förnyelse (tekniskt/vetenskapligt)
- Sannolikhet för implementering av resultaten i industrin
- Forskar-/projektgruppens kvalitet
- Genomförbarhet
- Förankring (externa och andra bedömningar)
- Uppföljning (Vad, hur, när)
- Resultathantering (resultatspridning etc.)

2.1.5 Projektuppföljning

2.1.5.1 Beredningsgruppen följer halvårsvis upp alla beslutade projekt inom programmet och lämnar därefter information till programrådet. Projektuppföljningen bör ske enligt följande plan:

- Vid varje rekvisitionstillfälle lämnar anslagsmottagaren en ekonomisk redovisning där även industriparternas upparbetade kostnader redovisas. Till rekvisitionen bifogas en kortfattad lägesrapport baserad på milstolpar.
- Tre månader efter projektslut inlämnas en fullständig slutrapport.

2.1.5.2 Som komplement till den skriftliga lägesrapporteringen arrangerar beredningsgruppen vid lämpliga tillfällen uppföljningsseminarier inom de strategiska forskningsområden som programrådet fastlagt. Till dessa seminarier inbjuds berörda forskargrupper och industriföretag för ömsesidigt erfarenhetsutbyte och nätverksbyggande.

3 Samverkansprogrammet

3.1 FoU-program

3.1.1 FoU-beredningsgrupp

3.1.1.1 FoU-beredningsgruppen har lika antal ledamöter som PFF. Varje part i PFF utser en ledamot. PFF:s ordförande fungerar även som ordförande i FoU-beredningsgruppen. Programledaren fungerar även som sekreterare. Specialister kan vid behov adjungeras till beredningsgruppen. FoU-beredningsgruppen kan även om så anses nödvändigt utse referenspaneler för aktuella forskningsområden som stöd för kansliet och projekten.

3.1.1.2 För beslutsföret i FoU-beredningsgruppen krävs närvaro av minst två tredjedelar av ledamöterna.

3.1.1.3 Som FoU-beredningsgruppens beslut gäller den mening som de flesta av ledamöterna enar sig om. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

3.1.1.4 Protokoll skall föras av programledaren vid FoU-beredningsgruppens sammanträden och skall tillställas ledamöterna utan dröjsmål. Om inga synpunkter inkommer på protokollets innehåll inom 15 arbetsdagar från den dag protokollet utsändes, skall protokollets innehåll anses accepterat.

3.1.2 Beslut om projektstöd

3.1.2.1 Programrådet delegerar beslut om projektstöd inom FoU-programmet till FoU-beredningsgruppen med angivande av övergripande riktlinjer och finansiella ramar.

3.1.2.2 FoU-beredningsgruppen skall hålla regelbundna sammanträden på kallelse av ordföranden. Av dessa skall minst tre per år fastställas som beslutsmöten. Ansökningar som avses behandlas på dessa beslutsmöten skall vara beredda och senast 1 vecka före mötet utsända till FoU-beredningsgruppen genom programledarens försorg.

3.1.2.3 FoU-Beredningsgruppen tar principbeslut om projektstöd utifrån FoU-program samt de riktlinjer och ramar som Programrådet har beslutat samt de förhandlingar som föregick avtalstecknandet om Samverkansprogrammet. De beslut som fattas redovisas vid Programrådets nästkommande sammanträde.

3.1.2.4 Efter principbeslut krävs, för att beslutet ska bli bindande, att ett projektavtal tecknas mellan de i projektet deltagande parterna. Efter att påskrivet projektavtal inkommit till sekretariatet utfärdar programledaren ett beslutsprotokoll som underlag för beslutet inom VINNOVA. Beslutsprotokollet signeras av ordföranden och vice ordföranden. Slutligen tillsänds den sökande ett beslutsbrev som anger vilka ekonomiska ramar som gäller samt vilka särskilda villkor som är förknippade med stödet. I de särskild villkoren ska speciellt anges programrådets former för projektuppföljning och resultatspridning.

3.1.2.5 Programrådet får information från FoU-beredningsgruppen i syfte att övergripande kunna följa FoU-programmet och i förekommande fall korrigera riktlinjer och medelsramar samt för att kunna ansvara för medelsfördelning och programrapporteringar, bl a till Näringsdepartementet..

3.1.3 Beredning av projektansökningar

3.1.3.1 De sökande företagen bestämmer vid lämplig tidpunkt beredningsmöten med programledaren för att under sekretess informera om den strategi och de projektidéer som ligger till grund för planerade projektansökningar. Till dessa beredningsmöten skall även representanter från de i programmet medverkande myndigheterna inbjudas.

3.1.3.2 Efter beredningsmötet skickar det sökande företaget in ansökning om projektstöd utformad enligt programrådets anvisningar och skriven på programmets elektroniska ansökningsblankett som insändes dels i elektronisk form, dels signerad i pappersform.

3.1.3.3 Senast en vecka innan fastställt beslutsdatum tillsänds FoU-beredningsgruppen ett beslutsunderlag där programledaren sammanställt uppgifter från ansökningshandlingarna samt från det tidigare beredningsmötet med sökanden. Det förslag till ställningstagande som FoU-beredningsgruppen ska fastställa för varje enskilt projekt bör innehålla följande punkter:

- Beslutsförslag med huvudmotivering
 - Förslag till ställningstagande
 - Motiv
- Beslutsmotivering
 - Ärende
 - Bakgrund, kortbeskrivning, mål, kopplingar till andra projekt
 - Mål
 - Projektets mål i förhållande till programmets syfte och mål. Både kvantitativa och kvalitativa mål bör anges.
 - Projektgruppens kvalitet
 - Kompetenser, projektledning, laboratorier och material
 - Genomförbarhet
 - Sannolikhet att uppnå i projektet uppställda mål.
 - Implementering
 - Förutsättningar för implementering av projektresultaten. Förväntade industriella tillämpningar och andra teknikspridningseffekter. Effekter av högriskprojekt.
 - Samverkan
 - Deltagande parter, arbetsfördelning och resultatspridning
 - Nyhetsvärde och förnyelse
 - Industribehov samt teknisk och vetenskaplig höjd i projektet
 - Finansiering
 - Totalbudget med angivande av finansiärernas insatser
 - Förankring
 - yttrande från forskningsområdets referensgrupp
 - ev. yttrande från berörd samrådsgrupp
 - ev. ytterligare externa och andra bedömningar
- Förslag till särskilda villkor
 - Resultathantering
 - resultatspridning
 - implementering
 - Uppföljning

3.1.4 Projektuppföljning

3.1.4.1 FoU-Beredningsgruppen följer halvårsvis upp alla beslutade projekt och lämnar därefter information till PFF. Projektuppföljningen bör ske enligt följande plan:

- Vid varje rekvisitionstillfälle lämnar anslagsmottagaren en ekonomisk redovisning där även industriparternas upparbetade kostnader redovisas. Till rekvisitionen bifogas en kortfattad lägesrapport baserad på milstolpar.
- Tre månader efter projektslut inlämnas en fullständig slutrapport.

3.1.4.2 Som komplement till den skriftliga lägesrapporteringen arrangerar FoU-beredningsgruppen vid lämpliga tillfällen uppföljningsseminarier. Till dessa seminarier inbjuds berörda forskargrupper och industriföretag för ömsesidigt erfarenhetsutbyte och nätverksbyggande.

Under projektets gång kan programledaren påkalla en informell genomgång av projektet, vid behov under sekretess. Vid denna genomgång kan ytterligare experter från myndigheterna närvara.

3.2 Utbildningssatsning

3.2.1 Projektledare

- 3.2.1.1 PFF utser projektledare med ansvar för kontakter och förhandlingar med högskolor och universitet.
- 3.2.1.2 Projektledaren rapporterar till Programledaren.
- 3.2.1.3 Projektledaren adjungeras till PFF.
- 3.2.1.4 Projektledaren är ordförande i Samrådsgruppen för utbildning som utgör referensgrupp för utbildningssatsningen.

3.2.2 Arbetsgrupper

- 3.2.2.1 Projektledaren inrättar vid behov efter samråd med programledaren de arbetsgrupper som bedöms lämpliga.

3.2.3 Utbildningssatsningen

- 3.2.3.1 Som underlag för arbetet med att tillskapa de kurspaket som är satsningens mål användes de förslag till kurspaket och organisation som tagits fram inom PFF:s tidigare arbete.

3.2.4 Avtal

- 3.2.4.1 Målet med utbildningssatsningen är att via avtal mellan berörda parter etablera två kurspaket som kan erbjudas både som delar i civilingenjörsutbildningen och som enstaka kurser.
- 3.2.4.2 Projektledaren ansvarar för att ta fram projektavtal för de två kurspaketen.

3.2.4.3 PFF tar beslut om avtalsförslagen varefter NUTEK beslutar om projektstöd.

3.2.5 Uppföljning

3.2.5.1 Programledaren sammanställer till varje PFF-möte en rapportering innehållande

- Kort allmän lägesrapport
- Ekonomiskt läge.
- Statistik omfattande.
 - Antal kurser som pågår
 - Antal platser
 - Antal studerande på civ.ing.utbildningen
 - Antal platser utnyttjade av industrin

3.2.6 Resultatspridning

3.2.6.1 Som ett led i att rekrytera studenter bör i lämplig utsträckning projektledaren och andra berörda inom PFF-samarbetet medverka i informationsspridning till presumtiva sökande till kurser inom kurspaketet. Detta kan avse medverkan i teknologträffar m.m.

3.3 Samrådsgrupper

3.3.1 Samrådsgrupperna

3.3.1.1 Med syfte att skapa en plattform för hantering av gemensamma och strategiska frågor inom Samverkansprogrammet skall Samrådsgrupper tillskapas vid behov.

3.3.1.2 Samrådsgrupper utses av Programrådet. Samrådsgruppernas sammansättning kan väljas fritt.

3.3.1.3 Varje Samrådsgrupp utarbetar sin egen arbetsordning som skall godkännas av Programrådet. Av arbetsordningen skall Samrådsgruppens arbetsinriktning och ämnesavgränsningar framgå.

3.3.2 Uppföljning

3.3.2.1 Samrådsgruppen redovisar årsvis genomförda möten och andra aktiviteter till programrådet.