

VERTSAVTALE

mellom

**Institutt for musikkvitenskap, Det humanistiske fakultet
Psykologisk institutt, Det samfunnsvitenskapelige fakultet
Institutt for informatikk, Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet**

og

RITMO Senter for tverrfaglig forskning på rytme, tid og bevegelse

1. Avtalens rammer

Denne avtale (heretter «Avtalen») regulerer hovedprinsippene i det økonomisk-administrative samarbeidet mellom senteret *RITMO Senter for tverrfaglig forskning på rytme, tid og bevegelse (RITMO)* og instituttene *Institutt for musikkvitenskap (IMV)*, *Psykologisk institutt (PSI)* og *Institutt for informatikk (IFI)*.

De sentrale styringsdokumentene i driften av senteret består av Avtalen, kontrakten mellom UiO og Norges Forskningsråd (NFR) om RITMO, notat om fordeling mellom partnerne («Fordelingsnotatet»), og senterets til enhver tid gjeldende budsjett.

UiO, HFs og IMVs generelle bestemmelser om personal, økonomi, forskningsadministrasjon og drift mv. gjelder for senteret på samme måte som for øvrig virksomhet ved IMV, med mindre annet er bestemt i Avtalen. Øvrige rammer for virksomheten ved RITMO følger av relevante regelverk og føringer gitt av relevante styringsorganer ved UiO, eller overordnede organer.

2. Hovedbestemmelser i samarbeidet NFR, IMV og RITMO

Universitetet i Oslo er vertsinstusjon for senteret og kontraktspartner i avtalen med NFR. Institutt for musikkvitenskap har som vertsinstusjon det praktiske, faglige og økonomiske hovedansvaret for etablering og drift av RITMO ved UiO.

Det humanistiske fakultetet skal sørge for at RITMO blir hørt i saker som er av betydning for senteret. Dette skjer ordinært gjennom instituttleder.

UiO har valgt en stedkodemodell som styringsmodell for alle SFF. Dette medfører at RITMO har én stedkode ved hver av de tre samarbeidende instituttene. Det er likevel viktig at RITMO oppfattes som, omtales og betraktes som ett, felles, tverrfakultært senter.

Budsjettvedtak fastsettes gjennom fakultetets ordinære behandling av budsjett. Hovedprinsippet for økonomistyringen av RITMO er at senteret skal gå i balanse i et

femårsperspektiv. Så langt mulig skal senteret søke å drive i balanse i hvert regnskapsår. Eventuelt overforbruk på enkeltposter (lønn, drift o.l.) må dekkes inn ved at senterledelsen gjør omdisponeringer innenfor senterets ramme. Dette betyr blant annet at det må tas grep dersom/når senteret får vesentlige ekstrautgifter i forbindelse med sykemeldinger, foreldrepermisjoner med videre.

Dersom det oppstår betydelige endringer i de finansielle, personal- og driftsmessige forutsetningene som lå til grunn for den opprinnelige kontrakten mellom UiO og NFR, kan justeringer av RITMOs omfang og finansieringsordning vedtas av fakultetsstyret ved HF. Det samme gjelder denne vertsinstituttavtalen. Dersom denne situasjonen skulle oppstå, skal det primært søkes å oppnå en omforent løsning som alle åtte parter (NFR, HF, SV, MN, IMV, PSI, IFI og RITMO) kan slutte seg til.

3. Økonomiske, administrative og driftsmessige forhold

3.1 Formell plassering i UiOs organisasjon

Senteret inngår i UiOs organisasjon som en avdeling ved hvert av de tre partnerinstituttene, og får egen stedkode og eget prosjektnummer ved hvert av instituttene. RITMOs stedkoder er RITMO-IMV: 143695; RITMO-IFI: 150595 og RITMO-PSI: 170595.

For å sikre at samarbeidspartnerne får reell innflytelse i ledelse og styring av senteret, opprettes et eget styre for RITMO. Styret ledes av forskningsdekanen ved HF. Instituttlederene ved IMV, PSI og IFI. Senterleder ivaretar sekretariatsfunksjonen for senterstyret og har ansvar for at det utarbeides saksframlegg med forslag til vedtak i de saker som ligger under senterstyrets myndighetsområde. Senterleder har ansvar for å iverksette de vedtak som fattes av senterstyret. Senterstyret inngår i IMVs organisasjon som en egen underenhet tilsvarende en seksjon, og rapporterer til ledelsen ved IMV.

Senterstyret er innstillende organ ved tilsettinger i vitenskapelige stillinger på senteret. Tilsetting skjer i fakultetenes tilsettingsorgan, etter de til enhver tid gjeldende delegeringer.

3.2 Økonomiske rammer

Senterets økonomiske rammer og budsjett framgår av avtale mellom UiO og NFR. Beslutninger om senterets drift innenfor disse rammene fattes av RITMOs senterleder, med de begrensninger som følger av Avtalen, Fordelingsnotatet og UiOs regelverk generelt. Senteret skal over tid drive i balanse.

3.3 Behandling av bevilgninger til senteret

Når UiO v/ IMV mottar senterets årlige bevilgning fra NFR, skal økonomiseksjonen ved HF viderefordre denne til senterets stedkoder, i samsvar med overordnede føringer gitt i kontrakten mellom UiO og NFR, Fordelingsnotatet, samt øvrige relevante vedtak fattet av styringsorganer ved UiO.

UiO sentralt bidrar med øremerkede midler pr. år til SFF-er. Disse skal i sin helhet inngå i grunnfinansieringen av senteret i hele virkeperioden.

3.4 Egenandel

Fakultetenes/instituttene egenandel kan gis i form av rekrutteringsstillinger, internt finansierte frikjøp og tilgang til leiested (lab).

For rekrutteringsstillinger som gis som egenandel, benyttes HFs sats¹ for viderefordeling av bevilgning. Alle instituttene benytter samme sats. Satsen justeres årlig.

Senteret skal totalregnskapsføres. Alle ressurser som avgis til senteret skal derfor synliggjøres i budsjett og regnskap.

3.5 Tilleggsfinansiering

Instituttene plikter å bidra til å avklare hvilket institutt som skal være prosjekteier før søknad sendes, og søknaden skal godkjennes av leder med budsjettdisponeringsmyndighet ved instituttet som er prosjekteier før søknad sendes.

Partnerinstituttene er selv prosjekteiere for prosjekter som inngår i senterets tilleggsfinansieringsportefølje.

Alle prosjekter som inngår i senterets tilleggsfinansieringsportefølje skal legges på RITMOs stedkoder.

3.6 Nettobidrag

Nettobidraget fra senterbevilgningen tilfaller instituttene i sin helhet og fordeles mellom instituttene gjennom den valgte tredelte modellen iht. fordelingen som er avtalt i «Fordelingsnotatet».

Instituttene beholder alt nettobidrag for deres respektive underliggende prosjekter som inngår i RITMOs tilleggsfinansieringsportefølje. Dette inkluderer prosjekter der senteret er partner, og benyttes til blant annet finansiering av nødvendige teknisk-administrative tjenester, kontorutrustning, ev. husleie mv.

3.7 Overforbruk

Eventuelt overforbruk på enkeltposter dekkes ved at senterledelsen gjør omdisponeringer innenfor senterets ramme.

3.8 Resultatmidler

Instituttene beholder alle resultatmidler for resultater for RITMO inkl. tilleggsfinansiering iht. gjeldende fordelingsmodell, med unntak av resultatmidler for EU-prosjekter, der:

- Instituttene beholder 75 % av resultatmidlene for EU-prosjekter som inngår i senterets tilleggsfinansieringsportefølje, og har dem til fri disposisjon.

¹ For 2019 er denne satsen 693 000 kroner per stipendiatstilling per år og 866 000 kroner per postdoktorstilling per år.

- Senteret mottar 25 % av resultatmidlene for EU-prosjekter som inngår i senterets tilleggsfinansieringsportefølje, og har dem til fri disposisjon.

3.9 Syke- og foreldrepermisjonsrefusjoner

Refusjon av syke- og svangerskapsenger for alle typer ansatte ved senteret skal tilbakeføres senteret i henhold til den tilsattes stillings-/frikjøpsprosent. Slike refusjoner dekker ikke kostnadene fullt ut, og senteret må dekke mellomlegget av sitt budsjett.

3.10 Personalansvar

Instituttlederne beholder personalansvaret for fast vitenskapelig ansatte med en stillingsandel på 50 % eller mindre i RITMO. Senterleder har personalansvar for ansatte med en stillingsandel på 50 % eller mer i RITMO.

Senterlederen rapporterer til instituttleder ved IMV og har medarbeidersamtaler med denne.

Nestleder ved senteret rapporterer til instituttleder ved IMV og har medarbeidersamtaler med denne.

Senterleder har personalansvar for alle midlertidig vitenskapelig ansatte, og har medarbeidersamtaler med disse.

Kontorsjef ved IMV har personalansvar for alle administrativt ansatte på senteret, og har medarbeidersamtaler med disse. Administrativ leder på senteret er arbeidsleder for de administrativt ansatte på senteret, og koordinerer det administrative arbeidet på senteret.

3.11 Administrative tjenester

HF er ansvarlig for at senteret får administrativ og teknisk bistand på følgende områder:

- Personaltjenester
- Økonomitjenester
- Kommunikasjonstjenester

SV er ansvarlig for at senteret får IT- brukerstøtte.

Fakultetene og instituttene er gjensidig ansvarlig for at senteret får administrativ og teknisk bistand på følgende områder:

- Forskningsadministrasjon
- Ph.d.-administrasjon

Tjenestene leveres til senteret med samme kvalitet og omfang som for øvrig virksomhet ved UiO, med mindre annet er avtalt.

3.12 Fagspesifikke tjenester

Dersom senteret ønsker å frikjøpe personale, gjøres dette etter søknad i henhold til instituttens ordinære rutiner.

Instituttene skal stille lab'er til disposisjon for senteret i tråd med totalbudsjettet for senteret. Kostnader for bruk av lab'er dekkes over senterets bevilgning, inngår i instituttens egenandeler, eller dekkes av eksternfinansierte prosjekter. All bruk av lab'er synliggjøres i regnskapet for senteret. UiOs rutine for budsjettering og regnskapsføring av leiested² skal følges for leiesteder som senteret faktureres for bruk av. Bruk av leistedene skal dokumenteres og leiestedskalkylene oppdateres årlig.

Labansvarlig er arbeidsleder for administrativt ansatte som er knyttet til lab'er.

3.13 Infrastruktur og arealer

Eiendomsavdelingen (EA) har ansvar for å tilrettelegge for lokalisering i form av egnede lokaler og drift og vedlikehold av bygning og teknisk infrastruktur i henhold til den enhver tid gjeldende tjenestebeskrivelser³. Dette ansvaret reguleres ikke av denne avtalen.

Senteret har fått tildelt lokaler i Harald Schjelderups hus. Lokalene tilhører Institutt for musikkvitenskap. Med dette anses UiOs forpliktelse overfor NFR om å tilby senteret en samlokalisert arealløsning for å være oppfylt.

Administrativ leder ved RITMO står for den løpende kontordisponeringen.

Alle arealbehov, som ombygging/oppussing av senterlokalene og/eller arealutvidelser skal fremmes til IMV og håndteres av IMV/HF i samarbeid med Eiendomsavdelingen, i tråd med retningslinjer for dialog mellom leier og Eiendomsavdelingen⁴.

Senteret har tilgang til partnerinstituttens møterom, og instituttene har tilgang til RITMOs møterom.

3.14 Generell infrastruktur

Senteret får kontorutrustning etter samme prinsipper som HFs ansatte. Særskilte behov dekkes av senteret.

Innkjøp, utskifting og vedlikehold av IT-utstyr dekkes av instituttene etter samme prinsipper som for øvrige enheter ved HF, med en egen utstyrspakke for RITMO-ansatte. Utskifting og vedlikehold av grunnleggende kontorutrustning dekkes av instituttene. Særskilte behov dekkes av senteret.

4. Veiledning, komitéarbeid og formidling

4.1 Veiledning

Senteret har ansvar for veiledning av stipendiater tilknyttet senteret. Veiledning legges til den delen av stillingen som instituttene disponerer.

² Se: <https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/okonomi/efp/soknad-og-kontrakt/budsjettering/TDI-og-leiested/leiested/rutine-budsjettering-og-regnskapsforing-av-leiested.html>

³ Se: <https://www.uio.no/for-ansatte/drift/internhusleie/>

⁴ Se: <https://www.uio.no/for-ansatte/drift/internhusleie/dialog-leier-ea/>

Hvis slik veiledning utføres av noen som er ikke er tilsatt på senteret, men er tilsatt på instituttet/fakultetet i en stilling med undervisningsplikt, dekkes dette innenfor deres undervisningsplikt.

Hvis slik veiledning utføres av noen som er tilsatt ved senteret uten undervisningsplikt, skal dette likevel anses å være en del av deres arbeidsplikt ved senteret.

Hvis veiledning blir utført av eksterne som ikke har noe annet engasjement ved senteret, dekkes dette av instituttene.

4.2 Komitearbeid

Komitearbeid ved tilsetninger og bedømmelse av ph.d.-avhandlinger legges til den delen av stillingen som instituttene disponerer.

4.3 Formidling

Senteret og instituttene samarbeider om utvikling av konferanser- og formidlingsprosjekter med grunnlag i senterets kunnskaps- og forskningsutvikling.

5. Nettsted

Senteret skal ha et eget nettsted innenfor uio.no, og dette skal utvikles og driftes i henhold til UiOs rutiner og retningslinjer. Senterets nettsted har adressen uio.no/ritmo.

Senteret har redaksjonelt ansvar, og skal sørge for at nettstedet holdes løpende oppdatert med informasjon om ansatte, arrangementer, prosjekter, m.v.

6. Senterleders oppgaver og myndighet

Senterlederens oppgaver og myndighet er som følger:

- Planlegging og ledelse av all forskning ved RITMO
- Budsjett- og økonomistyringsansvar med budsjett disponeringsmyndighet (BDM) for alle midler og aktiviteter ved RITMO, inkludert tilleggsfinansieringsporteføljen.
- Senteret er i betydelig grad eksternt finansiert, og senterleder har ansvar for at senteret overholder sine forpliktelser overfor eksterne finansiører.
- Fullmakt til å godkjenne eksterne prosjektsøknader, etter konsultasjon med instituttleder og kontorsjef ved instituttet som blir prosjekteier.
- Fullmakt til å ansette i forskerstilling til midlertidige oppdrag på inntil 3 måneder.
- Foreslå tilsetninger i forskerstillinger til midlertidige oppdrag på 3-6 måneder.
- Foreslå tilsetninger av professor II og tilsvarende.
- Fullmakt til å ansette vitenskapelige assistenter (kontrakter inntil 2 år).
- Personalansvar for midlertidig vitenskapelig personale tilknyttet RITMO, og for fast vitenskapelige ansatte som har en stillingsandel i RITMO på mer enn 50 %.
- HMS-ansvar for alle ansatte med arbeidsplass ved senteret.

Eventuelle tvilstilfeller avgjøres i samråd av senterleder og instituttleder ved IMV.

7. Revisjoner og varighet

Avtalen revideres når midtveisevalueringen foreligger.

Oslo, 4. juni 2019

Peter Edwards
instituttleder (IMV)

Anne Danielsen
senterleder

Pål Kraft
instituttleder (PSI)

Ellen Munthe-Kaas
instituttleder (IFI)