



Karlstads universitet

Ansvarsfördelning vid projekthantering vid Karlstads universitet

Det ska tydligt framgå vem som har ansvaret när det gäller hantering av varje enskilt projekt så att hela projektadministrationen blir noggrann och tydlig. Vid projektstart ska det finnas en tydlig bild av vem som gör vad.

Projektledarens roll är att styra, leda eller koordinera alla aktiviteter inom ett projekt och driva det framåt inom den angivna tidsramen. Det gäller planering och drift från projekttid och förberedelse till genomförande och avslutning. Hen ska fungera som ledare för andra projektmedlemmar, stödja, engagera och se till att alla detaljer fångas upp. Det är projektledaren som i samråd med prefekten/avdelningschefen har budgetansvaret i projektet.

Projektledaren har ansvar för att förse finansiärer och alla inblandade med viktig information. Se till att de eventuella villkor som kommer med i beslutshandlingarna uppfylls.

Projektledaren ansvarar också under projektets gång för att förse ekonomen med nödvändiga uppgifter om projektet:

- Projektansökan
- Avtal från finansiär
- Ansvar för budget, utfall och uppföljning
- Redovisningsinstruktioner från finansiär
- Medfinansieringsintyg
- Ansvara för upphandlingar enligt gällande förordning.
- Informera om förändringar och beslut i projektet
- Vid EU-projekt ansvarar projektledaren för att tidredovisning görs, intyg om offentlig anställning skrivs etc. Ser till att dokumenten är riktigt ifyllda, underskrivna och lämnade till ekonomen i god tid innan de ska sändas med rekvisitionen.
- Lämna dokument, såsom lägesrapport, reseräkning, bestyrkan och förklaring på fakturor, deltagarförteckning, program mm.

Ekonomen är ett ekonomiskt stöd för projektledaren. Till exempel:

- Delaktig i kalkylering vid ansökningar
- Läger upp projektnummer
- Sammanställer och skickar rekvisition på initiativ av projektledaren
- Vid behov förse projektledaren med ekonomisk uppföljning