

# Fafo institutt for arbeidslivs- og velferdsforskning

## Kort beskrivelse av kvalitetssikringsrutiner for forskningsprosjekter

- 1 Tilbudsfasen
- 2 Oppstart av prosjekt
- 3 Prosjektgjennomføring
- 4 Prosjektavslutning
- 5 Formidling

### 1) Tilbudsfasen

Instituttledelsen holdes orientert om prosjekt under utvikling. Alle avtaler som forplikter Fafo godkjennes av en bemyndiget person. Den faglige kvaliteten på tilbudet ivaretas av den eller de forskerne som er involvert, samt ved gjennomgang av forskningsleder eller en denne har utpekt, og ved særskilte behov av en intern ressursgruppe.

### 2) Oppstart av prosjekt

Hvert prosjekt har egen prosjektleder med overordnet ansvar for kontakt med oppdragsgiver, fordeling av arbeidsoppgaver mellom de involverte forskerne, samt framdrift og ferdigstilling av prosjektet. I tillegg oppnevnes det en kvalitetssikrer som har spisskompetanse på ett eller flere av de temaene prosjektet omfatter. I alle prosjekter avholdes et oppstartsmøte.

### 3) Prosjektgjennomføring

I prosjekter av en viss varighet avholdes midtveismøter. Alle medarbeidere i prosjektet deltar. I dette møtet drøftes faglig status, samarbeidsrelasjoner, framdriftsrapport og slutføringsplan. Eventuelle utfordringer i prosjektet gjennomgås slik at de kan håndteres på en effektiv måte, og avtalte produkt ferdigstilles i tråd med framdriftsplanen. Prosjektleder har ansvar for at utfordringer i prosjektet som kan medføre vansker med å levere det/de forespeilede produkt til oppdragsgiver, eller som kan lede til forsinkelser i rapporteringen, meldes så raskt som mulig til oppdragsgiver. Prosjektleder har det overordnede ansvaret for at slik informasjon formidles så raskt som mulig til oppdragsgiver, og for at det orienteres om hvilke tiltak som eventuelt er satt i verk for å redusere konsekvensene av vanskene/forsinkelsen.

### 4) Prosjektavslutning

Etter at det foreligger manuskriptutkast til skriftlige produkt fra prosjektet (rapporter, artikler, avisinnlegg el.l.) skal materialet drøftes i prosjektgruppen. Forfatter(ne) skal få tilbakemelding på skriftlige arbeider fra kvalitetssikrer og eventuelt fra referansegruppe (intern og/eller eksternt), og har deretter ansvaret for å innarbeide evt. kommentarer. Med mindre annet er avtalt (for eksempel forlagsutgivelse, artikkel i tidsskrift el.l.) ivaretas publisering av Fafos

publikasjonsavdeling, som bl.a. har ansvaret for korrekturlesing av rapporten og tilrettelegging av tabeller og figurer før trykking.

## 5) Formidling

Alle Fafos publikasjoner skal være offentlig tilgjengelige. Formidlingsstrategi utarbeides og iverksettes i samråd med oppdragsgiver. Fafos informasjonsavdeling har god kompetanse på mediahåndtering, og bistår forskerne i å formidle funn på en hensiktsmessig måte. Informasjonsavdelingen kan også bistå med råd om lanseringsstrategi.

Det legges vekt på at formidlingen skjer på en måte som understreker faglig integritet kombinert med samfunnspolitisk relevans, og at grenselinjen mellom forskerrollen og politiske vurderinger synliggjøres.

Oslo 11. August 2017



Tone Fløtten  
Instituttssjef