

Veiledning for underveisrapportering til prosjekter innen Digitalisering for læring

Underveisrapporteringen består av *to* deler: 1) Det skal skrives en underveisrapport (nettskjema) som skal gi en kort og formell statusbeskrivelse. 2) I tillegg skal det skrives et [refleksjonsnotat](#) med en mer utfyllende beskrivelse av erfaringer og kunnskap fra prosjektet så langt. Refleksjonsnotatet skal leveres som vedlegg til underveisrapporten.

Prosjektets underveisrapport leveres ca. ett år etter prosjektoppstart. Rapporten skal inneholde kort og formell beskrivelse av prosjektets prosess så langt. Underveisrapportskjemaet vil bli tilgjengelig i Dikus prosjektplattform, Espresso. Tilgang til skjemaet krever pålogging med brukernavn og passord, og prosjektene vil få nærmere beskjed om rapporteringen, når den skal skje. Skjemaet (malen) inneholder overordnede spørsmål som Diku ønsker svar på. For rapportskjemaet gjelder følgende:

- Unngå enstavellesord som eneste besvarelse i underveisrapporten (f.eks Ja/Nei). De overordnede tema skal ha besvarelser som kort beskriver hva som er gjort til nå og hva som planlegges videre.
- Underveisrapporten skal ha en kort oppsummering av innholdet fra refleksjonsnotatet. Denne teksten vil kunne brukes i ulike informasjonssammenhenger og bør være nett- og leservennlig med tanke på formidling til andre som er interessert i prosjektet.
- Dersom prosjektet har større avvik fra den opprinnelige aktivitetsplan, ber vi om at det blir tatt kontakt med Diku/saksbehandler før innlevering av underveisrapport. Det vil spare begge parter for en del ekstra-arbeid.
- Aktiviteter som er blitt forskjøvet til prosjektets andre år, og som skal gjennomføres, trenger ikke meldes fra om til Diku på forhånd. Lag likevel en merknad på dette i rapporten da dette vil kunne gjenspeiles i regnskapet.
- Hvis behov for utsettelse på levering av underveisrapport, ta kontakt med prosjektets saksbehandler.

Regnskap for underveisrapportering

- Regnskapet skal gjenspeile det opprinnelige budsjettet med de aktiviteter som står oppført der. Vi vil her se på aktivitetenes kostnader i forhold til opprinnelig budsjett. Regnskapet kan settes inn som en ekstra kolonne i budsjettet slik at planlagt budsjett og forbruk på de ulike aktivitetene i prosjektet kan sammenlignes.
- Utskriving fra Agresso godkjennes *ikke* som regnskap for underveisrapport.

- Ubrukte midler kan fint overføres til neste års prosjektperiode, men dette bør kommenteres i kommentarfeltet. Midlene kan ikke brukes på nye aktiviteter. Dersom prosjektet ønsker å gjøre endringer i prosjektplanene, må det søkes om dette. Ta kontakt med saksbehandler om det er usikkerhet rundt dette.

Hva blir underveisrapporten brukt til?

Underveisrapporten behandles av prosjektets saksbehandler som vil gi tilbakemelding til prosjektets kontaktpersoner. Behandlingstiden er vanligvis fra 14 dager til ca. en måned. Rapporten må godkjennes før videre midler utbetales til prosjektet. Underveisrapporten er kun til internt bruk hos Diku. Det eneste som vil kunne bli publisert, er underveisrapportens oppsummering av refleksjonsnotatet. Diku vurderer underveisrapporter som viktig dokumentasjon på prosjektets arbeid og arbeidsprosesser. Rapportenes innhold brukes både som dokumentasjon til Kunnskapsdepartementet, tilknyttet erfaringsdeling i sektoren, og internt i Diku i tilknytning til evaluering av programmer etc.