

Versionsnr.	Gældende fra	Erstatter version	Revideret af
2,0	19/8 2020	1,0 af 13/12 2018	Kval. afd.

Procedure for projekter

Formål

Formålet med proceduren er at sikre, at arbejdet med projekter på EAMV kvalificeres og bliver systematiseret i forhold til registrering med mulighed for videndeling. Det er et vigtigt input til EAMVs videngrundlag, hvor den opnåede viden skal bruges som ny viden ind i de enkelte uddannelser.

Anvendelse

Proceduren anvendes på FUI projekter på EAMV.

Definition

Der er tre forskellige projekttyper:

- **Almindelige innovationsprojekter:**
Gennemføres inden for rammerne af den almindelige undervisning.
 Er uddannelsens samarbejdsprojekter stillet af virksomheder.
 Har en innovativ karakter (udvikling af ny viden, nye processer m.v.).
- **Større innovationsprojekter (FUI):**
Er samarbejdsprojekter med virksomheder og/eller andre vidensinstitutioner.
 Kan **ikke** gennemføres inden for rammerne af **den almindelige undervisning.**
 Har en innovativ karakter (udvikling af ny viden, nye processer m.v.), hvori der **indgår eksterne ressourcer og evt. ekstern finansiering**, og hvor der derfor er flere krav til dokumentation.
- **Forskningsprojekter (FUI):**
Er forankret i vidensmiljøerne med en udviklingskonsulent/undervisere som projektleder og som opfylder Frascati-rammen:
 - a. **Anvendt forskning og udvikling:** praksisnære og anvendelsesorienterede forsknings- og udviklingsaktiviteter, der har til formål at tilvejebringe ny viden og konkrete løsninger på udfordringer inden for de erhverv og professioner, som uddannelserne er rettet mod og give tilbageløb til uddannelserne og virksomhederne
 - b. Forskningsprojekter har som ofte en forsker tilknyttet, og/eller en vidensinstitution (fx universiteter/GTS mv.). se "Forskning, udvikling og innovation på erhvervsakademierne: hvorfor? hvad? og hvordan?" (s. bilag 4).

Fremgangsmåde

For almindelige innovationsprojekter

Ideer til almindelige innovationsprojekter kommer både fra den enkelte undervisere, teamet og virksomheder.

Procedure

Kriterie for udvælgelse:

Det er den enkelte underviser eller teamet, der beslutter hvilke almindelige innovationsprojekter, der skal igangsættes. Projekterne udvælges løbende til nærmere beskrivelse/udfoldelse efter kriterier i forhold til uddannelses læringsmål.

Innovationsprojekter registreres i videngrundlagsskemaet hvis underviseren har tilegnet sig ny viden. Det er den enkelte underviser der har ansvaret for at denne registrering sker.

For FUI-projekter

Kriterierne for udvælgelse er:

- Sammenhæng med EAMVs strategi – herunder udviklingstendenser
- Sammenhæng til og relevans for de deltagende uddannelser – herunder fremtidigt videnbehov.

Desuden skal der i udvælgelsen inddrages fremtidig opfyldelse af kvalitetsmål for forskning og udvikling.

Projektforslag drøftes i teamet og indskrives efterfølgende i "Skema til projekter på idéstadiet" (bilag 1). Skemaet afleveres til chefkonsulenten for forskning og udvikling, som medtager alle projektforslag til strategisk chefmøde i juni. Innovationsprojekter kan dog medtages løbende på andre chefmøder. Projektforslagene godkendes eller afslås på efterfølgende strategiske chefmøde med begrundelse i forhold til idéskabeloner (bilag 1)

Efter godkendelse af projektforslag udpeges en projektleder som er ansvarlig for:

- Løbende formidling (internt/eksternt).
- At projektet indgår i videnmiljøets teammøder mhp. løbende opfølgning og debat.
- Løbende dokumentation af projektet i EA Viden (bilag 2)
- Udfyldelse af projektskabelonen (bilag 3) og vurdering af opfyldelse af de 10 principper i samarbejde med Chefkonsulenten for forskning og udvikling (bilag 4)
- Endelig afstemning med den eller de relevante uddannelseschefer vedr. bemanning.

I projektperioden:

Projektlederen har ansvaret for at:

- Sikre at alt konteres på projektnummer.
- Udarbejdelse af projektopgavebeskrivelser for alle deltagende EAMV-medarbejdere samt budget (bilag 5).
- Eventuel indgåelse af samarbejdsaftaler med virksomheder/vidensinstitutioner
- Opdatering af projektbeskrivelse i EA-viden
- Skriftlig evaluering i juni og december - se bilag 6 "Evaluering af større innovationsprojekter og forskningsprojekter". Chefkonsulenten for forskning og udvikling, har ansvaret for godkendelsen og videresendelse til den ansvarlige chef. Denne drøftes på næstkommende opdateringsmøde mellem chefkonsulenten, chef og projektleder

Chefkonsulenten for forskning- og udvikling samler desuden op omkring projekter i afrapporteringen af Q2 i januar måned og i opfølgningen på handlingsplanen i august måned.

Videndeling

Som minimum:

- Videndeling indgår i chefmøder, konsulentmøder, og uddannelsernes teammøder i forhold til Års-hjul mhp. løbende opfølgning og debat.
- Projektleder og ansvarlig chef har individuelle opfølgingsmøder med chefkonsulenten for forskning og udvikling hver 2. måned.
- Pressemeddelelse udsendes, når der foreligger nogle resultater
- Publicering på www.eaviden.dk
- Andre relevante medier (fagtidsskrifter m.m.), herunder egen hjemmeside.
- Event, hvor projektet videndeles fysisk – f.eks. netværksmøde, workshop eller andet.

Revidering af proceduren

Proceduren revideres af kvalitetsafdelingen i hvert 4. år i forbindelse med strategi-rul og indgåelse af ny rammekontrakt.

Bilag

Nedenstående vejledninger og skabeloner findes på: <https://www.eamv kvalitet.dk/koncept-og-procedurer/videngrundlag>

- Bilag 1 [Skema til projekter på idé-stadiet](#)
- Bilag 2 Vejledning til EA Viden (under udarbejdelse)
- Bilag 3 [Fælles projektbeskrivelse \(projektskabelon\)](#)
- Bilag 4 [Forskning, udvikling og innovation på erhvervsakademierne: Hvorfor? Hvad? og Hvordan? \(de 10 principper\)](#)
- Bilag 5 [Budget](#)
- Bilag 6 [Evaluering af større innovationsprojekter og forskningsprojekter](#)