

Fra tilbud til sluttleveranse

Slik sikrer vi god kvalitet

Fafos forskning er basert på etiske og metodiske standarder. Vi følger «[Forskningsetiske retningslinjer for samfunnsvitenskap, humaniora, juss og teologi](#)», gitt av Den nasjonale forskningsetiske komité for samfunnsvitenskap og humaniora (NESH) 16. desember, 2021, og vi har rutiner som sikrer at prosjektsøknader og publikasjoner som utgis av instituttet følger disse standardene.

Norsk senter for forskningsdata er Fafos personvernombud, og alle prosjekter som behandler personopplysninger meldes dit. Vi legger vekt på informasjonssikkerhet, herunder korrekt behandling av personopplysninger. Fafos rutiner for internkontroll er utarbeidet i henhold til Datatilsynets krav, og er tilpasset GDPR.

På [denne nettsiden](#) finnes Fafos personvernerklæring.

Fafos forskningsresultater er offentlig tilgjengelig i form av rapporter, notater, artikler eller bokkapitler. Alle prosjektsøknader og publikasjoner som utgis på instituttet blir kvalitetssikret.

Dette notatet beskriver våre arbeidsmetoder, fra tilbud til rapportering.

Utforming av tilbud

Når et tilbud utformes settes det sammen et prosjektteam med kompetanse som er tilpasset oppdragets problemstillinger og metodiske tilnærming. Prosjektets kompleksitet avgjør prosjektteamets størrelse. Foruten prosjektleder og prosjektmedarbeidere, består teamet alltid av en kvalitetssikrer.

Forskningsledelsen på Fafos utpeker kvalitetssikrer. Kvalitetssikreren følger prosjektet i alle faser. Kvalitetssikreren har spisskompetanse på temaet som belyses i prosjektet. Prosjektteamet utarbeider et løsningsforslag tilpasset prosjektets problemstillinger, økonomiske ressurser og tidsramme. Kvalitetssikrer har ansvar for å sikre at løsningsforslaget følger forskningsetiske og metodiske standarder, og at prosjektet lar seg løse innenfor rammen satt av oppdragsgiver.

Oppstart

Det gjennomføres et internt og et eksternt oppstartsmøte. I det interne oppstartsmøtet fordeler prosjektleder ansvar og oppgaver mellom teamets deltakere, i tillegg til å fastsette interne tidsfrister og møteprogram. Prosjektleder har også ansvar for å melde prosjektet inn til Norsk senter for forskningsdata og å utforme eventuelle databehandleravtaler. Kvalitetssikrer deltar på oppstartsmøtet, og arbeidsformen mellom kvalitetssikrer og prosjektleder/teamet avklares.

I det eksterne oppstartsmøtet blir design, gjennomføringsplan og tidsplan, milepælsmøter og arbeidsform avklart. Her gjøres eventuelle justeringer av løsningsforslaget, og den endelige formen på leveransen avklares. For eksempel om prosjektets resultater skal presenteres i et notat, en rapport eller en artikkel. Kontaktperson hos oppdragsgiver og treffpunkter mellom oppdragsgiver og forsker-teamet fastsettes. Hensikten med oppstartsmøtet er å rydde eventuelle uklarheter av veien, slik at oppdragsgiver og Fafo har en omforent forståelse av prosjektet som skal gjennomføres.

Gjennomføringsfasen

Prosjektets størrelse og kompleksitet er avgjørende for antall interne og eksterne møter og milepæler. Det er prosjektleders ansvar å sørge for at delleveranser og den endelige rapporten holder etisk og metodisk kvalitet. Kvalitetssikrer deltar ved behov på interne prosjektmøter der eksempelvis framdrift, utformingen av intervjuguiden og/eller spørreskjemaer og tolkning av data diskuteres. Gjennomføringen skal følge planen som er fastsatt mellom Fafo og oppdragsgiveren, med mindre uforutsette hendelser som sykdom eller stopp i dataleveranser. I slike tilfeller tar prosjektleder umiddelbart kontakt med oppdragsgiver for å avklare videre framdrift.

Sluttfasen

Prosjektleder har et overordnet ansvar for å samle prosjektets ulike deler og å sørge for at framstillingen har en helhetlig analyse. Prosjektleder har også ansvar for å sikre at prosjektets problemstillinger besvares og at rapportutkastet holder solid faglig kvalitet. Kvalitetssikrer leser manuskriptet grundig for å sikre at det som publiseres er i tråd med Fafo standarder for god og etterrettelig forskning

Oppdragsgiver skal, hvis ikke annet er avtalt, få muligheten til å lese og kommentere et rapportutkast før publisering. Dette sikrer at feil og misforståelser ryddes av veien. Prosjektleder har ansvar for å ta stilling til kommentarene og slutføre rapporten sammen med forsker-teamet. Vi benytter profesjonell språkvasker til ferdigstillingen av rapporten.

Alle Fafos publikasjoner er offentlig tilgjengelige. Formidlingsstrategi utarbeides og iverksettes i samråd med oppdragsgiver. Fafos informasjonsavdeling har kompetanse på mediehåndtering, og bistår forskerne i å formidle funn på en hensiktsmessig måte. Informasjonsavdelingen gir også råd om lanseringsstrategi.

Kvalitetssikring og sjekkpunkter

<p>Oppstart</p> <p>Må design og problemstillinger justeres i lys av innspill fra oppdragsgiver?</p> <p>Er framdriftsplan, arbeids- og timefordeling, realistisk?</p> <p>Er nødvendige avtaler og meldinger til NSD håndtert?</p> <p>Er det avklart med oppdragsgiver hvordan prosjektet skal rapporteres?</p>	<p>Tilbud</p> <p>Er designet hensiktsmessig utformet?</p> <p>Svarer vi på problemstillingene?</p> <p>Har tilbudet realistisk tidsramme og økonomi?</p> <p>Holder tilbudet god nok kvalitet?</p> <p>Kan problemstillingene løses på en forskningsetisk måte?</p> <p>Er det tatt forbehold?</p>
<p>Slutfase</p> <p>Er rapporten logisk bygget opp?</p> <p>Er det sammenheng mellom funn, analyser og konklusjoner?</p> <p>Besvares problemstillingene?</p> <p>Har vi tatt hensyn til innspill fra oppdragsgivere?</p> <p>Har rapport og presentasjon lettfattelig språk?</p> <p>Er rapporten fullstendig med referanseliste, vedlegg og annet?</p>	<p>Gjennomføring</p> <p>Holder vi avtalt tidsplan?</p> <p>Er valgte metodiske tilnærminger egnet for å besvare problemstillingene?</p> <p>Er foreløpige konklusjoner tilstrekkelig underbygget med analyser og funn?</p> <p>Besvarer vi problemstillingene?</p>

Signert

Oslo 19. januar 2023



Tone Fløtten
Daglig leder, Fafo