

Notice pour les offices PRN

En complément aux tâches variées de la directrice/du directeur du PRN (voir le contrat), les aspects suivants ont une importance particulière pour la bonne marche d'un PRN.

- Développement de l'identité propre comme PRN en tenant compte des standards minimaux du FNS relatifs à la communication interne et externe.
 - Contrôle, si toutes les publications portent la mention ('Acknowledgment') du soutien du PRN ou du FNS.
- Rédaction du règlement interne du PRN et des documents de planification stratégique exigés.
- Responsabilité pour la comptabilité, le contrôle des flux financiers et de la situation financière de l'ensemble du PRN et de sa planification financière.
 - Contrôle du respect des directives budgétaires, y compris les règles du FNS concernant les doctorant-e-s et postdocs.
- Responsabilité pour la préparation, conformément au délais, des rapports d'avancement et de la mise à disposition des données de l'ensemble du PRN ; responsabilité pour l'introduction des données dans *NCCR Integrated Reporting Application* (NIRA) : <https://nira.snf.ch/>
 - Communication interne des directives et des exigences concernant les rapports d'avancement et financier et contrôle de leur respect.
 - Examen de l'exactitude des données relatives aux coopérations avec des tiers et annonce des bailleurs de fonds tiers dans le cadre des rapports d'avancement et financier.
 - Actualisation des données dans NIRA, à savoir celles concernant les brevets, licences et 'start-ups' (annonce, accord, vente de brevets, changement de nom de 'start-ups', etc.).
- Collaboration lors de la préparation et de la réalisation des 'site visits'.
- Annonce sans délai au FNS des changements de personnel au niveau de la direction de projet (car cela entraîne une adaptation du contrat) de même que les décisions et prises de position sollicitées des autorités notamment en cas d'essais cliniques et d'expérimentation avec des animaux. Du personnel peut être engagé sur les projets uniquement après réception des décisions des autorités compétentes.

Documents de base

Documents légaux

- Décision du Département fédérale de l'intérieur (lors du lancement du PRN)
- Contrat par période (partenaires du contrat FNS, institution hôte, directeur/directrice PRN)

Documents FNS

- Directives budgétaires
- Directives concernant l'élaboration et la remise du rapport financier annuel d'un PRN
- Standards minimaux de la communication
- Amélioration des structures de recherche par les Pôles de re-cherche nationaux PRN
- « NCCR Application Form – New Individual Project »
- « Coversheet » et « Explanations » pour les rapports annuels d'avancement
- Rapport du 'Review Panel' (annuel)

Documents PRN

- Requête par période
- Règlement interne
- Papier sur l'amélioration des structures (incl. planning des nominations envisagées)
- Concepts / planifications stratégiques concernant la formation de la relève scientifique, la promotion des femmes, le transfert des savoir et des technologies et la communication.