

# Mal for årsrapport

Alle Gemini-senter skal sende inn en årsrapport i tre deler:

## 1. Partnere og kontaktperson(er) – MÅ FYLLES UT (legg evt. inn flere linjer)

- **Partnere i senteret (alle)**

| Fakultet/institutt | Navn | epost |
|--------------------|------|-------|
|                    |      |       |
|                    |      |       |
|                    |      |       |

Dette nødvendig for at faktureringen til fakultet/institutt skal bli riktig - f.eks.: NTNU IV, St. Olav, SINTEF Digital, UiO MatNat, NTNU Samfunnsforskning.

- **Kontaktpersoner**

| Navn | Fakultet/institutt | epost |
|------|--------------------|-------|
|      |                    |       |
|      |                    |       |

Dette er leder(e) og evt. nestleder, som koordinator forholder seg til.

## 2. Rapportering fra året som gikk

- Sammendrag av siste års viktigste resultater.
  - Inkluder prosjekter, publikasjoner og andre felles aktiviteter hvor samarbeidet har spilt en vesentlig rolle.
- Vurdering av måloppnåelsen i forhold til ambisjonene.
  - Rapporten skal beskrive fremdrift i forhold til senterets mål og milepæler.
- En vurdering av suksessfaktorer og utfordringer
  - Hva gjør vi bra, og hva er utfordringene
- Oversikt over involverte medarbeidere.
  - Hvor mange medarbeidere har vært involvert i Gemini-samarbeidet?
- Regnskap for året som gikk

## 3. Revidert strategiplan

- Endringer i strategien fra fjoråret og begrunnelse for endringene.
- Endringer i senterledelse og styre inn i neste år.

-----

Årsrapporten må gjerne holdes innenfor en ramme på 2 + 2 sider. Det er viktigere å være presis på hvor senteret gjør forskjell enn å gå inn i for mange detaljer.

Rapporten sendes koordinatoren for Gemini-sentrene, i tillegg til egen linjeledelse, **innen 15. februar.**

Avsender for årsrapporten skal være Gemini-senterets styre.