

Januar 2018
DM sekretariatet

Aktivitetsmodel for DM Forum for 2018

1. Iværksættelse, styring og ophør

- a. Aktiviteter iværksættes af DM Forum og referer til DM Forums formand. Formanden og sekretariatet - formandskabet - fungerer som styregruppe, med mindre andet er aftalt.
- b. Aktiviteter iværksættes i henhold til en godkendt aktivitetsbeskrivelse. Tilskudsbeløb kan udbetales ved periodens udløb efter at aktiviteten har leveret sine aftalte must-have leverancer (se nedenfor).
- c. I tilfælde hvor en aktivitet i væsentlig grad fraviger de aftalte leverancer og aktiviteter, herunder slet ikke leverer, kan formanden for DM Forum, efter at have inviteret aktivitetslederen til dialog, beslutte at tilbageholde dele af eller hele det aftalte tilskud og eventuelt helt afslutte aktiviteten.
- d. I tilfælde af uenighed om hvorvidt en aktivitet har leveret sine aftalte leverancer, og hvor dette får konsekvenser for de udbetalte tilskud, forelægges sagen DM LedelsesCAB som træffer den endelige beslutning.

2. Organisering

- a. Aktiviteterne organiseres efter agile principper, uden at dette dog betyder at aktiviteterne internt behøver at følge agile metoder. Det vil sige at der tildeles tilskudsmidler ud fra en nærmere defineret ramme for aktiviteten, men at aktiviteterne er selvorganiserende i forhold til udfyldelsen af rammerne, herunder udbetalingen af tilskudsmidler mellem de deltagende institutioner.
- b. Rammerne for en aktivitet defineres i aktivitetsbeskrivelsen som indeholder et begrænset antal centrale elementer som tilsammen definerer aktiviteten, herunder angivelse af aktivitetsleder/ansvarlig institution (den aktivitetsansvarlige), deltagere i øvrigt, økonomisk ramme og forventede resultater i overskrifter. De forventede resultater inddeles i "must-have" og "nice-to-have" hvoraf nogle af must-have leverancerne defineres som milepæle som er udløsende for de aftalte tilskud. Den økonomiske ramme skal give mulighed for at opnå "must-have" resultaterne, og formandskabet følger op på at disse rent faktisk bliver leveret.
- c. Det står de enkelte aktiviteter frit for at afgøre hvordan arbejdet bedst organiseres, herunder om det gennemføres i korte intense sprint-lignende forløb, eller breddes ud over længere tid. I tilfælde hvor aktiviteter løber over en længere periode, skal der alligevel præsteres løbende leverancer (se pkt. 3 a.).

3. Leverancer

- a. En aktivitet skal oplyse til formandskabet i hvilken periode den er aktiv. I den aktive periode skal der regelmæssigt, fx månedligt, foreligge leverancer som - selvstændigt og isoleret - er værdiskabende for aktivitetens målgruppe. Disse centrale og målbare milepæls-leverancer fremgår af aktivitetsbeskrivelsen. Formen på en leverance defineres af aktiviteten selv og skal være relevant i forhold til den konkrete aktivitet og dennes målgruppe.
- b. En aktivitet har ansvar for at kvalitetssikre brugbarheden af sine leverancer gennem en passende involvering af målgruppen (product owner-rolle i agil metode). Aktiviteterne kan af formandskabet blive bedt om nærmere at beskrive eller dokumentere denne kvalitetssikring.
- c. Hvis en aftalt milepæls-leverance ikke bliver leveret rettidigt, påhviler det den aktivitetsansvarlige institution at informere formandskabet om dette. Det skal desuden oplyses hvornår leverancen vil foreligge, og om hvilke konsekvenser den manglende/forsinkede leverance får for aktivitetens gennemførelse.

4. Bemanding af aktiviteterne

- a. DM Forums aktiviteter kan bemandes med kvalificeret personale fra de deltagende institutioner, herunder aktivitetsledere, uden at disse nødvendigvis selv behøver at sidde i Forum.
- b. Det fremgår af aktivitetsbeskrivelsen hvilke personer fra hvilke institutioner som deltager. Hvis dette ændrer sig i løbet af aktivitetsperioden, er det aktivitetslederens ansvar at holde formandskabet informeret om dette.

5. Opfølgning, kommunikation og formidling

- a. DM Forums aktiviteter er forankret i en forståelse af at vi arbejder sammen om at udmønte den nationale strategi. Alle aktiviteter skal derfor som minimum være parat til løbende på Forums møder at rapportere og demonstrere sine resultater og diskutere fremdrift, opståede muligheder og eventuelle problemer. Denne formidlingsforpligtelse gælder også ift. de eventuelle eksterne målgrupper eller fora, som DM Forum måtte beslutte er relevante for aktiviteterne, og kan omfatte webformidling og/eller deltagelse i arrangementer.
- b. Herudover er det aktiviteterens ansvar at vurdere relevans og egnethed af resultaterne i forhold til en bredere offentligheds interesse. Dette kan resultere i fx. udarbejdelsen af artikler, konferenceindlæg, deltagelse i seminarer osv. Formidlingsomkostninger af denne art kan i rimeligt omfang udgøre en del af aktivitetsbudgettet.
- c. Internt i de enkelte aktiviteter er det aktivitetslederens ansvar, dels at sikre den nødvendige opfølgning på de enkelte deltageres arbejde og leverancer, dels at sikre den interne kommunikation i aktiviteten, herunder at alle deltagerne løbende er velinformeret om hvad der konkret foregår i den pågældende aktivitet.