



Göteborgs
Stad

Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens anvisning för forskningsinfrastruktur

240108

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Förvaltningsledning	Gäller för: Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen	Diarienummer: N160-0069/24	Datum och paragraf för beslutet: 240108
Dokumentsort: Anvisning	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 240625	Dokumentansvarig: Utvecklingsledare forskning och utveckling

Innehåll

Koppling till andra styrande dokument	5
Stödjande dokument	5
Inledning	6
Syftet med denna anvisning	6
Vem omfattas av anvisningen	6
Bakgrund	6
Forskningsinfrastruktur ÄVO	7
Behovskartläggning	7
Översikt över planerade, pågående och avslutade projekt	7
En väg in för forskningsprojekt	7
Förfrågning till ÄVO om att få göra datainsamling i verksamheterna	8
Förfrågning till ÄVO om deltagande i ansökan om medel för färdigdesignade forskningsprojekt	8
Förfrågning till ÄVO om deltagande i ansökan om medel för forskningsprojekt som inte designats färdigt	8
Finansiering av forskningsprojekt	9
Etikprövning	9
Forskningshuvudman	10
Ansvarig forskare	10
Rapporteringskyldighet enligt socialtjänstlagen kontra forskningssekretess	10
Genomförande av forskningsprojekt i ÄVO	11
Forskning- en del av en lärande organisation	11
Samverkan med lärosäten	11
Kombinerade uppdrag	12
Säker datahantering	12
Forskarnätverk	13

Internt.....	13
Externt.....	13
Kommunikation och synlighet	13

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna anvisning
Kompetensförsörjningsplan för Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen 2022-2024	Denna anvisning är en konkretisering av strategi 7 i kompetensförsörjningsplanen- Eftersträva en evidensbaserad praktik som tar tillvara på och medverkar i forskning och utveckling
10-årsplanen för att möta välfärdsutmaningen	Anvisningen kan på många olika sätt kopplas till alla tre fokusområden i 10-årsplanen.
Delegationsordning äldre samt vård- och omsorgsnämnd	

Stödande dokument

Stödande dokument
Formsenkät En väg in- förfrågan om forskningsprojekt till ÄVO- Formuläret handlar bland annat om resursåtgång och nytta för ÄVO, etisk prövning och finansiering.
Formsenkät Avrapportering av genomfört forskningsprojekt i ÄVO- Formuläret handlar bland annat om resultat och implikationer för genomfört forskningsprojekt.
Dokument för godkänd datainsamling i ÄVO- Dokumentet skrivs under av respektive avdelningschef när förvaltningen godkänt att datainsamling sker i verksamheterna. Forskarna kan sedan använda dokumentet i kontakt med t ex enhetschefer för att visa att projektet är förankrat i förvaltningen.
Stöddokument för ÄVO vid ansökan om medel för forskningsprojekt – Formuläret innehåller punkter att tänka på när ÄVO deltar i ansökan om medel som att säkerställa att forskningsfrågor är relevanta för ÄVO och finansiering av ÄVO:s deltagande.

Inledning

Syftet med denna anvisning

Denna anvisning syftar till att tydliggöra hur äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen ska arbeta systematiskt med forskningsfrågor.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller tills vidare för Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen.

Bakgrund

Stöd till forskning på universitet och högskolor samt till olika forskningsinstitut har primärt varit ett statligt ansvarsområde. Staten har dock åtminstone sedan slutet av 1980-talet aktivt försökt uppmana kommunerna att arbeta mer med forskning, utveckling och innovation. Det finns en tydlig förväntan från staten att kommunerna ska ta ett större ansvar för verksamhetsnära kunskapsutveckling i samverkan med universitet och högskolor, inte minst inom välfärdsområdet¹. Enligt förarbeten i den nya Socialtjänstlagen, som förväntas träda i kraft år 2025, ska socialtjänsten vara kunskapsbaserad och krav införs på att verksamhet inom socialtjänsten bedrivs i överensstämmelse med vetenskap och berövad erfarenhet. Sedan flera år tillbaka fastställer Hälso- och sjukvårdslagen att regioner och kommuner ska medverka vid finansiering, planering och genomförande av dels kliniskt forskningsarbete på hälso- och sjukvårdens område, dels folkhälsovetenskapligt forskningsarbete. Regioner och kommuner ska i dessa frågor, i den omfattning som behövs, samverka med varandra och med berörda universitet och högskolor.

Styrgrupp för Äldre samt vård och omsorgsförvaltningens kompetensförsörjningsprojekt ARUBA fattade 220505 beslut om att bilda ett kompetenscenter där forskning är en del. Styrgruppen beslutade också att kompetenscentret skulle integreras i den befintliga Utvecklingsenheten på avdelning Kvalitet och utveckling. I samband med integreringen fick enheten namnet Utvecklings- och kompetenscenter (UKC).

¹ Centrum för kommunstrategiska studier. Rapport 2018:10

Forskningsinfrastruktur ÄVO

ÄVO ska driva, delta i eller stödja kunskapsutveckling genom forskningsprojekt som är relevant för den kommunala verksamheten. Arbetssättet ska vara samskapande, strukturerat och följa forskningsprocessen. UKC har det samordnande ansvaret men forskningen sker i samverkan med de vi är till för, avdelningarna och externa aktörer. Varje avdelning har en kontaktperson för forskningsfrågor. Kontaktpersonen har nära samverkan med avdelningsledning, god kännedom om verksamheten och utgör länken mellan avdelningen och UKC. Forskarutbildade medarbetare kan finnas på alla avdelningar, i olika tjänster, och bidra till kunskapsutveckling genom forskning eller på andra sätt utifrån sin kompetens.

Behovskartläggning

För att säkerställa att forskningsprojekt som ÄVO genomför och/eller medverkar i är relevanta och möter behov som finns i ÄVO ska kontinuerliga interna behovskartläggningar göras där de vi är till för och avdelningarna tillfrågas om behov av kunskapsutveckling. Alla identifierade behov behöver inte leda till nya forskningsprojekt utan kan också resultera sammanställningar av befintliga studier, utvecklingsarbeten eller att befintliga strukturer och arbetssätt justeras eller börjar användas som avsett.

Även kontinuerlig omvärldsbevakning inom ÄVO:s verksamhetsområden ska genomföras för att identifiera relevanta forskningsområden. I omvärldsbevakningen ingår bland annat att följa de utlysningar som görs inom prioriterade områden av forskningsfinansiärer, främst de statliga.

Översikt över planerade, pågående och avslutade projekt

En samlad bild av de forskningsprojekt som bedrivs i ÄVO ska upprätthållas för att säkerställa att de behov som ÄVO har uppfylls, undvika allt för lika projekt och krokar i datainsamling. Översikten ger också möjligheter att tematisera projekt inom samma områden och bygga bred kunskap. Föرنärvarande används Lists i Office 365 till översikten då verktyget både skapar överblick och möjliggör statusuppdateringar och statistikutdrag.

En väg in för forskningsprojekt

För att tydliggöra beslutsgången kring uppstart av nya forskningsprojekt i ÄVO används 'En väg in för forskningsprojekt'. Tidigare har förfrågningar om deltagande i forskningsprojekt ställts på olika nivåer i förvaltningen vilket har medfört att det inte funnits någon samlad information kring forskningsprojekt i ÄVO. En väg in möjliggör strukturerade, enhetliga bedömning av forskningsprojektens relevans och är en förutsättning för att få översikt över planerade, pågående och avslutade forskningsprojekt. En väg in innebär att alla förfrågningar om deltagande i forskningsprojekt går via UKC för beredning. I beredningen ingår bland annat bedömning av hur det tänkta projektet

relaterar till de behov som beskrivits av verksamheten, 10-årsplanen, andra planerade, pågående och avslutade projekt samt beräknad resursåtgång för ÄVO.

Förfrågningar om ÄVO:s deltagande i forskningsprojekt kan omfatta olika nivåer:

Förfrågning till ÄVO om att få göra datainsamling i verksamheterna

1. Formsenkät *En väg in- förfrågan om forskningsprojekt till ÄVO* fylls i av den som inkommer med förfrågan.
2. Formuläret granskas av utvecklingsledare forskning och utveckling på UKC som bereder underlag för beslut och presenterar forskningsprojektet för avdelningarnas kontaktpersoner i forskningsfrågor alternativt för avdelningsledning eller förvaltningsledning.
3. Beslut om medverkan i projekt som inte medför ekonomiska kostnader för ÄVO tas antingen direkt av de kontaktpersoner som har mandat från avdelningschef eller av berörda avdelningsledningar. Beslut om medverkan i projekt som medför ekonomiska kostnader för ÄVO tas i berörda avdelningsledningar eller i förvaltningsledning och följer delegeringsordningen.
4. Utvecklingsledare forskning och utveckling kommunicerar beslut till den ansvariga forskaren och lägger vid medverkan upp projektet i List Forskningsprojekt i UKC.
5. Avdelningschef i respektive avdelning undertecknar ett dokument för godkännande av datainsamling i verksamheten som forskarna kan ha med vid kontakt med verksamheterna.

Förfrågning till ÄVO om deltagande i ansökan om medel för färdigdesignade forskningsprojekt

1. Formsenkät *En väg in- förfrågan om forskningsprojekt till ÄVO* fylls i av den som inkommer med förfrågan.
2. Formuläret granskas av utvecklingsledare forskning och utveckling på UKC som bereder underlag för beslut och presenterar forskningsprojektet för avdelningarnas kontaktpersoner i forskningsfrågor alternativt för avdelningsledning eller förvaltningsledning.
3. Beslut om medverkan i ansökan tas i berörda avdelningsledningar eller i förvaltningsledning och följer delegeringsordningen.
4. Utvecklingsledare forskning och utveckling kommunicerar beslut till den ansvariga forskaren och lägger vid medverkan upp projektet i List Forskningsprojekt i UKC.
5. Vid behov skrivs Letter of intent (av förvaltningsdirektör, avdelningschef eller enhetschef) och bifogas ansökan.

Förfrågning till ÄVO om deltagande i ansökan om medel för forskningsprojekt som inte designats färdigt

1. Förfrågan inkommer till utvecklingsledare forskning och utveckling som bereder underlag för beslut och presenterar forskningsprojektet för avdelningarnas

- kontaktpersoner i forskningsfrågor alternativt för avdelningsledning eller förvaltningsledning.
2. Beslut om medverkan i ansökan tas i berörda avdelningsledningar eller i förvaltningsledning och följer delegeringsordningen.
 3. Utvecklingsledare forskning och utveckling kommunicerar beslut till den ansvariga forskaren och lägger vid medverkan upp projektet i List Forskningsprojekt i UKC.
 4. Vid beslut om medverkan i ansökan tillsätts arbetsgrupp från ÄVO (representanter från berörda avdelningar och ev UKC) som tillsammans med aktuell forskargrupp formulerar relevanta forskningsfrågor, avgör grad av ÄVO:s medverkan, vilken ekonomisk ersättning som ska sökas för ÄVO mm. Till hjälp i arbetet finns: Stöddokument för ÄVO vid ansökan om medel för forskningsprojekt.
 5. Arbetsgruppen stämmer av med respektive avdelningsledning innan ansökan skickas in.
 6. Vid behov skrivs Letter of intent (av förvaltningsdirektör, avdelningschef eller enhetschef).

Finansiering av forskningsprojekt

Vilka forskningsprojekt som kan genomföras kommer till stor del bero på möjligheten till finansiering. Extern finansiering kommer vara nödvändig för att genomföra forskningsprojekt både i egen regi och tillsammans med andra. Då det är hård konkurrens om forskningsmedel kommer relevanta projekt inte alltid få anslag. På lång sikt är det därför önskvärt att ha medel avsatt i budget för forskning och utveckling. Nedan beskrivs olika finansieringsmöjligheter som finns idag, beslut om finansiering ska följa delegeringsordningen.

- Forskare och medarbetare i ÄVO medverkar inom ramen för sin arbetstid. Kostnader utöver dessa lönekostnader bärs av respektive avdelning inom ramen för ordinarie budget eller med tillskott från t ex statsbidrag.
- Baserat på beskrivna behov söker ÄVO, enskilt eller tillsammans med andra, forskningsmedel för att täcka hela eller delar av kostnader för relevanta projekt. Här ska också kostnader för spridande av kunskap, t ex deltagande i konferenser inräknas.
- Externa forskargrupper står för hela eller delar av eventuella kostnader som uppstår för ÄVO vid medverkan i forskningsprojekt.

Etikprövning

Etikprövningsmyndigheten prövar forskningsprojekt som omfattas av etikprövningslagen. Det innebär att forskning som till exempel hanterar känsliga personuppgifter, som information om hälsotillstånd med mera, måste godkännas av etikprövningsmyndigheten för att få genomföras. En ansökan om etikprövning måste signeras av en behörig företrädare för forskningshuvudmannen och av den ansvariga forskaren.

Forskningshuvudman

Det är forskningshuvudmannen som har det yttersta ansvaret för forskningen och är den som ska ansöka om etikprövning. Forskningshuvudmannen är den fysiska eller juridiska person i vars verksamhet forskningen utförs, till exempel lärosäte, kommun, region, myndighet eller privat företag. Forskningshuvudmannen är ansvarig för att forskning som omfattas av lagen inte utförs utan godkännande och ska vidta åtgärder för att förebygga att detta sker eller att forskning sker i strid med villkor som har meddelats i samband med ett etikgodkännande. Det handlar om ett organisatoriskt ansvar att vidta åtgärder inom den egna verksamheten. Behörig företrädare är t.ex. prefekt, enhetschef eller verksamhetschef. Forskningshuvudmannen bestämmer själv genom intern arbets- eller delegationsordning eller genom fullmakt vem som är behörig att företräda huvudmannen. En chef eller medarbetare med forskarutbildning är lämplig som behörig företrädare för forskningshuvudman då uppdraget kräver kunskap om forskningsprocessens olika delar och etikprövningslagens innehåll. 240108 beslutas att förvaltningsdirektör Babbs Edberg och enhetschef UKC, Gunilla Martinsson är behöriga företrädare för forskningshuvudman i samband med etikprövning.

Ansvarig forskare

Ansvarig forskare har ett övergripande ansvar för forskningen och är kontaktperson gentemot Etikprövningsmyndigheten och ska även vara den person som forskningspersonerna kan vända sig till med frågor. Forskare anställda i ÄVO kan vara ansvariga forskare för forskningsprojekt som bedrivs i eller utanför ÄVO.

Rapporteringskyldighet enligt socialtjänstlagen kontra forskningssekretess

När personer som är anställda i Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen genomför forskningsstudier i den egna förvaltningen lyder personen under Socialtjänstlagen. Det innebär att det åligger personen att rapportera missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande som rör den som får eller kan komma i fråga för insatser inom verksamheten. Rapporteringskyldigheten står över forskningssekretessen för medarbetare anställda i förvaltningen. Det medför att information till personer som tillfrågas om deltagande i studier behöver utformas på ett sådant sätt att det framgår att personuppgifter och anonymitet kan komma att behandlas på annat sätt än det standardiserade förfaringssättet vid forskning om missförhållande upptäcks i samband med studien.

När personer anställda i Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen genom forskningsprojekt får kännedom om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande i annan verksamhet än den egna förvaltningen gäller inte rapporteringskyldigheten förutom om missförhållande avser barn under 18 år.

Vid osäkerhet kring hur rapporteringskyldighet, sekretess eller andra juridiska frågor ska hanteras inom forskningsprojekt där ÄVO deltar ska förvaltningsjurist kontaktas.

Genomförande av forskningsprojekt i ÄVO

Utifrån de identifierade behoven och tillgängliga resurser kan ÄVO:s medverkan i forskningsprojekt ske på olika nivåer. Exempel på nivåer av medverkan:

- ÄVO driver helt självständigt forskningsprojekt utan medverkan av utomstående parter.
- ÄVO är en part som i samverkan med universitet och andra aktörer formar forskningsprojekt, söker medel och deltar aktivt i datainsamling, analys med mera.
- ÄVO identifierar behov av forskning inom ett område och matchar behovet med kompetens i en extern forskargrupp som utför forskningen i ÄVO:s verksamheter.
- ÄVO tillfrågas av externa forskare om att få göra datainsamling i verksamheten.

Processer och samverkan kommer se olika ut beroende på nivå av medverkan och forskningsprojektens utformning. Det är avdelningarna som tillsammans med inblandade aktörer bestämmer hur samverkan ska se ut men vid forskningsprojekt som pågår en längre tid ska kontinuerliga avstämningar hållas. Utvecklingsledare forskning och utveckling på UKC finns som stöd genom processen.

Forskning- en del av en lärande organisation

Kunskap som tas fram genom forskningsprojekt som genomförs i ÄVO ska tillgängliggöras för förvaltningens medarbetare. Efter genomfört forskningsprojekt fyller den ansvariga forskaren i Formsenkät *Avrapportering av genomfört forskningsprojekt i ÄVO* som bland annat innehåller resultat från projektet och förslag på hur kunskapen kan användas i ÄVO. Den ansvariga forskaren presenterar också resultat på lämpligt sätt i ÄVO, till exempel genom en rapport, riktad presentation till berörda avdelningar eller på forskningsfika. Strukturer för implementering av ny kunskap behöver finnas.

Forskningsfika är ett koncept som möjliggör för förvaltningens medarbetare att på ett enkelt sätt ta del av forskning som sker både inom och utanför ÄVO:s verksamheter. Forskningsfika genomförs en gång i veckan digitalt, och innehåller 15 minuters presentation av en forskare och 15 minuters modererad diskussion där deltagarna kan ställa frågor och komma med synpunkter. Forskningsfika är även öppet för intressenter utanför förvaltningen (t ex andra förvaltningar, kommuner, forskare och Socialstyrelsen).

Att ÄVO deltar i forskningsprojekt kan också bidra till kompetensutveckling hos enskilda medarbetare och studenter som genom kandidat- magister- eller masteruppsatser kan delta i forskningsprojektens datainsamling och/eller dataanalys och använda i sina arbeten. Medarbetare med utbildning på avancerad nivå bidrar till att höja kompetensen i förvaltningen både genom sina specifika ämneskunskaper och sin förmåga att tänka kritiskt och bedriva strukturerade förändringsarbeten och delta i forskningsprojekt.

Samverkan med lärosäten

ÄVO ska utveckla samverkan med lärosäten för att öka möjligheterna att genomföra relevanta forskningsprojekt i ÄVO. Sedan våren 2023 har ÄVO en överenskommelse om

samverkan med institutionerna för vårdvetenskap och hälsa, socialt arbete och neurovetenskap och fysiologi på Göteborgs universitet. Inom den överenskommelsen ska parterna samverka för att relevant forskning bedrivs inom ÄVO:s verksamheter. Utöver överenskommelsen med dessa institutioner finns ett flertal forskningssamarbeten med andra institutioner på Göteborgs universitet och andra universitet och högskolor i och utanför landet.

Kombinerade uppdrag

ÄVO behöver meriterade forskare för att självständigt kunna driva forskningsprojekt och beviljas forskningsmedel. Akademisk meritering sker bland annat genom att driva forskningsprojekt, handleda doktorander, publicera vetenskapliga artiklar och undervisa på universitetet. Genom kombinerade uppdrag på universitetet kan akademisk meritering säkerställas för forskare inom ÄVO. Forskning kan också främjas genom att forskare från universitetet har kombinerade uppdrag med tjänstgöring i ÄVO. Enligt överenskommelse mellan ÄVO och Göteborgs universitet ska parterna skapa förutsättningar för medarbetare från båda organisationerna att ha kombinerade uppdrag. Även uppdrag för ÄVO:s forskare på andra universitet kan vara aktuellt.

Doktorander

Enligt överenskommelse mellan ÄVO och Göteborgs universitet ska parterna samverka så att fler medarbetare från ÄVO får möjlighet till forskarutbildning samtidigt som de arbetar kvar i verksamheten. Målsättningen är att samverkan ska fortsätta efter avslutad utbildning så att kompetensen kan komma både institutionerna och ÄVO till del. Doktorandprojekt kan även inrättas vid andra universitet och högskolor än Göteborgs universitet.

Doktorandprojekten ska utformas för att bidra till verksamheternas utveckling och gärna ha en plan för implementering av den nya kunskapen. En strävan är att ha minst en doktorand per avdelning, särskilt i kärnverksamheterna. Samfinansiering av omkostnader för doktoranden med aktuellt universitet eller projekt är eftersträvansvärt. I dagsläget finns inga centrala medel i förvaltningen för finansiering av doktorander.

Säker datahantering

Det saknas idag möjlighet för ÄVO att förvara forskningsdata med känsliga personuppgifter på ett säkert sätt och *samtidigt* tillgängliggöra data för externa samarbetspartners på en gemensam arbetsyta. Eventuellt kommer lösningar i framtiden men tills vidare förvaras forskningsdata med personuppgifter i universitetens sekretessklassade databaser. En datahanteringsplan ska finnas i de projekt ÄVO är involverade i. Övriga handlingar upprättade inom forskning hanteras enligt ÄVO:s dokumenthanteringsplan som uppdateras för att omfatta handlingar inom forskning.

Forskarnätverk

Internt

Det finns ett antal forskautbildade medarbetare och doktorander inom ÄVO. Intentionen är att skapa ett internt forskarnätverk. Nätverket kan vara en del i att kontinuerligt kartlägga behov av kunskap samt delta i studier eller kunskapssammanställningar. Även andra medarbetare med examen på avancerad nivå, magister och master, kan knytas till nätverket.

Stadsledningskontoret tittar på möjligheter att starta nätverk för forskare i Göteborgs Stad. Om ett sådant nätverk skapas är det angeläget att ÄVO deltar.

Externt

Forskare i ÄVO ska delta i eller skapa för förvaltningen intressanta nätverk och kontakter för att främja forskningssamarbeten. Att tillhöra externa forskarnätverk ökar möjligheterna att genomföra projekt av betydelse för ÄVO.

Kommunikation och synlighet

För att etablera ÄVO som en seriös forskningsaktör behöver förvaltningen synas som en sådan både i och utanför den egna organisationen. Kommunikationsenheten är en viktig samarbetspartner för att möjliggöra effektiv spridning i relevanta kanaler både internt och externt.

Det ska vara enkelt för medarbetare att komma i kontakt med FoU-ansvariga via intranätet och ta del av det arbete som genomförs.

En externt tillgänglig plattform behövs så att personer utanför ÄVO som vill diskutera forskningssamarbeten kan ta kontakt. Förvaltningens behov av kunskapsutveckling kan synliggöras på plattformen för att underlätta matchning med utomstående aktörer. På plattformen kan också vetenskapliga artiklar och korta populärvetenskapliga rapporter och filmer om forskningsprojekt presenteras för att sedan kunna delas vidare i olika (sociala) media. Det ska vara tydligt att ÄVO är avsändaren.