# Projektansökan

Denna mall för projektansökningar gäller för projektansökningar till Stiftelsen Bergteknisk Forskning (BeFo); samtliga delar i projektansökan behöver fyllas i.

|  |  |
| --- | --- |
| UPPGIFTER: | |
| **Projektnamn** |  |
| **Projektansökan relaterar till följande forskningsområde i BeFos forskningsprogram**  Uppge en och max tre forskningsområden | 1.  2.  3. |
| **Organisation (huvudsökande)** |  |
| **Organisationsnummer (huvudsökande)** |  |
| **Huvudsökandes firmatecknare/beställningsansvariga** |  |
| **Huvudsökandes kontaktperson** |  |
| **Adress kontaktperson** |  |
| **E-post kontaktperson** |  |
| **Telefonnummer kontaktperson** |  |
| **Projektmedel sökes även hos:**  Ange om projektmedel har sökts hos annan finansiär. Har det beviljats ange det. Avses medel sökas hos annan finansiär ange det. | 1.  2.  3.  4.  5. |

Datum och ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sökandes underskrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Sökandes kommentarer

*Sökande kan här lämna kompletterande synpunkter, information och kommentarer av värde för ansökan. I det fall ansökan relaterar till en tidigare ansökan/idé skall svar på synpunkter och kommentarer relaterat till resultat och utlåtanden avseende tidigare ansökan/idé specificeras här.*

Innehåll

[1 Sammanfattning, bakgrund, syfte och mål 6](#_Toc121338156)

[1.1 Sammanfattande projektbeskrivning 6](#_Toc121338157)

[1.2 Planerad tidsram 6](#_Toc121338158)

[1.3 Bakgrund 6](#_Toc121338159)

[1.4 Syfte 6](#_Toc121338160)

[1.5 Mål 6](#_Toc121338161)

[1.6 Metoder och modeller 6](#_Toc121338162)

[1.7 Projektgenomförande 7](#_Toc121338163)

[1.8 Kopplingar till andra projekt 7](#_Toc121338164)

[2 Förväntat resultats värde 8](#_Toc121338165)

[2.1 Immateriella rättigheter 8](#_Toc121338166)

[3 Projektets omfattning och avgränsning 9](#_Toc121338167)

[4 Rapportering och betalningsplan 10](#_Toc121338168)

[5 Tidplaner 11](#_Toc121338169)

[5.1 Milstolpar 11](#_Toc121338170)

[6 Budget 12](#_Toc121338171)

[6.1 Sammanställning av de totala projektkostnaderna 12](#_Toc121338172)

[6.2 Sammanställning av projektets totala finansiering 13](#_Toc121338173)

[6.3 Projektparter 14](#_Toc121338174)

[6.4 Projektets totala budget och timmar per aktivet/etappindelning 15](#_Toc121338175)

[7 Organisation och partners 16](#_Toc121338176)

[7.1 Projektets arbetsgrupp 16](#_Toc121338177)

[7.2 Föreslagen referensgrupp och övriga grupper som projektet avser samverka med 16](#_Toc121338178)

[8 Jämställdhet-, genus- och mångfaldsaspekter 17](#_Toc121338179)

[8.1 Beskriv projektorganisationen utifrån jämställdhets-, genus- och mångfaldsaspekter. 17](#_Toc121338180)

[8.2 Beskriv köns- och genusperspektivet när detta är relevant. 17](#_Toc121338181)

[9 Riskhantering 18](#_Toc121338182)

[10 Kommunikation 19](#_Toc121338183)

[10.1 Synliggörande 19](#_Toc121338184)

[10.2 Kommunikationsplan 19](#_Toc121338185)

[11 Överlämning 20](#_Toc121338186)

[11.1 Överlämningsplan 20](#_Toc121338187)

[11.2 Nyttiggörande 20](#_Toc121338188)

[12 Övrigt 21](#_Toc121338189)

[13 Referenser 22](#_Toc121338190)

# 1 Sammanfattning, bakgrund, syfte och mål

## 1.1 Sammanfattande projektbeskrivning (max 400 ord)

*Skriv sammanfattning på svenska och på engelska max 400 ord per språk.*

## 1.2 Planerad tidsram

*Kortfattad beskrivning av relevanta tidpunkter för projektet. Önskad projektstart tidigast 7 månader efter ansökan har behandlats av BeFo. Fyll även i uppgifter i tabellen nedan.*

|  |  |
| --- | --- |
| Tidsuppgifter: | |
| Projektstart (år/månad/dag) |  |
| Relevanta delleveranstider: | 1.  2.  3. |
| Leverans av slutrapport |  |
| Projektavslut |  |

## 1.3 Bakgrund (max 2 st A4 sidor text inklusive eventuella tabeller och figurer.)

*Kort inledning och hur man gör idag. Koppla beskrivningen till eventuella förstudier och beskriv forskningsläget inom området idag.*

## 1.4 Syfte (max 200 ord)

*Beskriv kortfattat projektets syfte.*

## 1.5 Mål

*Formulera tidsatta, realistiska och mätbara projektmål. För att projektmålet skall vara enkelt att kommunicera bör de beskrivas SMART det vill säga vara Specifikt, Mätbart, Accepterat av alla berörda, Realistiskt och därtill Tids- och kostnadsbaserat.*

## 1.6 Metoder och modeller

*Beskriv kortfattat vilka verktyg, metoder och eventuella modeller som avses användas i projektet.*

## 1.7 Projektgenomförande

*Beskriv kortfattat hur arbete planeras att genomföras; beskrivningen skall tydligt kopplas till milstolpar, tidsplaner och samtliga projektrelaterade aktiviteter.*

## 1.8 Kopplingar till andra projekt

*Beskriv kortfattat hur projektet kopplar till andra projekt och aktiviteter. Kopplingar avser så väl avslutade som pågående projekt. Relevanta referenser skall tydligt framgå, så väl avseende finansieringar, publikationer samt eventuella immateriella rättigheter.*

# 2 Förväntat resultats värde

*Beskriv kortfattat vilket värde projektetresultatet förväntas skapa för olika intressenter och summera projektets förväntade resultat. Beskriv specifikt de olika intressenterna, relevanta hållbarhetsaspekter samt kortsiktiga och långsiktiga värdeökningar.*

## 2.1 Immateriella rättigheter

*BeFo-finansierad forskning skall vara öppen. Om projektet eller finansiärer har krav avseende immateriella rättigheter som skiljer sig från BeFos syn, ange det.*

# 3 Projektets omfattning och avgränsning

*Beskriv kortfattat projektets omfattning och avgränsningar samt hur detta påverkar exempelvis budget, tid och kompetensbehov.*

*Viktigt att projektets omfattning och avgränsning stöds av BeFos allmänna villkor och BeFos instruktioner för projektansökningar.*

# 4 Rapportering och betalningsplan

*Huvudsökande är normalt ensamt ansvarig för rapportering och enkom den som kan rekvirera/fakturera medel från BeFo. Beskriv kortfattat hur huvudsökande löpande önskar rapportera och rekvirera/fakturera BeFo.*

*Viktigt att rapportering och betalningsplaner stöds av BeFos allmänna villkor och BeFos instruktioner för projektansökningar.*

# 5 Tidplaner

*Ange i punktform start, slutdatum och steg i projektarbetet (kalenderperiod).*

*Viktigt att tidsplaner stöds av BeFos allmänna villkor och BeFos instruktioner för projektansökningar.*

## 5.1 Milstolpar

*Lista milstolpar med kriterier och datum.*

# 6 Budget

*Beskriv detaljerat projektets budget per kostnadsslag, finansiering, part, och aktivitet/etapp i tabeller nedan.*

*Har projektet flera finansiärer ska det framgå vilka de är och omfattning.*

*Viktigt att projektkostnader som helhet och för enskilda parter samt finansiering och in-kind stöds av BeFos allmänna villkor och BeFos instruktioner för projektansökningar.*

## 6.1 Sammanställning av de totala projektkostnaderna

*Fyll i tabell nedan med uppgifter för hela projektets kostnader.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kostnadsslag, tkr | År 1 (tkr) | År 2 (tkr) | År 3 (tkr) | År 4 (tkr) | År 5 (tkr) | År 6 (tkr) | Summa |
| 1a | Personalkostnader |  |  |  |  |  |  |  |
| 1b | Antal timmar (Observera timmar) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Utrustning, mark och byggnader |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Konsultkostnader |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Licenser, etc. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Övriga direkta kostnader inkl. resor |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Indirekta kostnader |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Totala kostnader (notera att timmar inte skall ingå i summan) |  |  |  |  |  |  |  |

## 6.2 Sammanställning av projektets totala finansiering

*Fyll i tabell nedan med uppgifter för hela projektets finansiering. Uppgifter skall inkludera egen finansiering samt in-kind kostnader för samtliga organisationer.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Finansiering (BeFo plus övriga finansierande organisationer nedan *inklusive deras organisationsnummer.)* | Finansiering sökt (s)/accepterad (a)/villkorad (v) (om villkorad ange villkor) | År 1 (tkr) | År 2 (tkr) | År 3 (tkr) | År 4 (tkr) | År 5 (tkr) | År 6 (tkr) | Summa |
| BeFo |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Org. 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Org. 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Org. 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total finansiering |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 6.3 Projektparter

*Fyll i tabell nedan med uppgifter för varje enskild projektparts kostnader. En tabell per projektpart.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Projektpart ((namn och organisationsnummer på projektpart) | | | | | | | |
|  | **Kostnadsslag, tkr** | | År 1 (tkr) | År 2 (tkr) | År 3 (tkr) | År 4 (tkr) | År 5 (tkr) | År 6 (tkr) | **Summa** |
| 1a | Personalkostnader | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1b | Antal timmar (Obs, tim.) | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Utrustning, mark och byggnader | |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Konsulter | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Licenser etc. | |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Övriga direkta kostnader inkl. resor | |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Indirekta kostnader | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Totala kostnader (notera att timmar inte skall ingå i summan) | |  |  |  |  |  |  |  |

## 6.4 Projektets totala budget och timmar per aktivet/etappindelning

*Fyll i tabell nedan med uppgifter för hela projektets kostnader indelat i de aktiviteter/etapper som också relaterar till projektets milstenar.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet/etappindelning** | **Tid/datum** | **Beskrivning** | **Budget fördelat per aktivitet/etapp (tkr)** | **Timmar** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Totalt |  |  |  |  |

# 7 Organisation och partners

*Viktigt att föreslagen organisation och partners stöds av BeFos allmänna villkor och BeFos instruktioner för projektansökningar.*

## 7.1 Projektets arbetsgrupp

*Lista namn, organisationstillhörighet och kontaktuppgifter för samtliga i arbetsgruppen. Huvudsökandes uppdragsledare/projektledare skall specifik anges, övriga medverkande i arbetsgruppen, deras roller och ansvarsområden i projektet. CV för sökande skall inkluderas som bilaga till ansökan.*

*Anges personnamn ska de vara vidtalade och ha bekräftat sitt deltagande.*

## 7.2 Föreslagen referensgrupp och övriga grupper som projektet avser samverka med

*BeFo kräver en referensgrupp i samtliga projekt.*

*Lista personer, deras organisationstillhörighet och kontaktuppgifter som sökande önskar delta i en referensgrupp. Referensgrupp skall sammanträda minst två gånger per år, referensgruppen skall sakgranska leverenaser till BeFo samt fungera som projektets stöd under och efter projektet, avseende vetenskap, teknik, implementering och spridning.*

*Ange eventuellt andra grupper och deras funktion (t ex styrgrupp, rådgivande grupp etc.).*

*Anges personnamn ska de vara vidtalade och ha bekräftat sitt deltagande.*

# 8 Jämställdhet-, genus- och mångfaldsaspekter

## 8.1 Beskriv projektorganisationen utifrån jämställdhets-, genus- och mångfaldsaspekter.

*Beskriv könsfördelningen i % inom de olika grupperna. (Projektet ska eftersträva efter en jämn könsfördelning inom spannet 60 /40% eller ha en plan för hur detta ska uppnås under projekttiden.*

## 8.2 Beskriv köns- och genusperspektivet när detta är relevant.

*Ställning ska tas till både kvinnors och mäns behov och erfarenhet vid problemformulering och utveckling av nya lösningar samt betraktar ett köns- och/eller genusperspektiv i projektets genomförande.*

# 9 Riskhantering

*BeFo tillämpar aktiv riskhantering i sina projekt.*

*Det är viktigt att sökande dokumenterar samtliga relevanta risker för ett projekt. Riskhanteringen skall uppdateras löpande under projektens genomförande; riskhanteringen stöds av BeFos allmänna villkor.*

*Exempel på några vanligt förekommande riskkategorier i forsknings- och innovationsprojekt:*

* *Risker relaterade till budget eller tidplan – osäkerheter kring tidplanen, delar av finansieringen är inte säkerställda*
* *Kompetensrelaterade risker – nyckelpersoner i projektgruppen lämnar projektet, ny personal kan inte rekryteras eller saknar tillräcklig kompetens*
* *Risker relaterade till forskningsprocessen – det saknas data eller andra underlag, metoden är oklar eller otydligt beskriven*
* *Risker relaterade till nyttiggörande och intressenter – potentiella användare eller mottagare av resultaten är inte involverade i projektet, överlämnings- och/eller nyttiggörandeplanen saknas eller är otydlig*
* *Avtalsrelaterade risker – det är oklart hur eventuella strider mellan parterna i projektet regleras, särskilt när det gäller immateriella rättigheter om sådana uppstår i projektet.*
* *Forskningsinfrastruktur-relaterade risker – projektgruppen har inte tillgång till den fysiska infrastrukturen där projektet ska genomföras eller saknar andra förutsättningar för att projektet kommer att kunna genomföras enligt projektplanen*

*Beskriv projektets risker och riskhantering i tabellen nedan.*

*Sannolikhet (S) och konsekvens (K) skall anges i ett sifferintervall mellan 1 och 5; där siffran 1 innebär låg sannolikhet eller konsekvens.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | Riskhändelse | S | K | Summa | Åtgärdsförslag för att minska risk och lindra konsekvens | Ansvarig | Klart |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

# 10 Kommunikation

## 10.1 Synliggörande

*Beskriv kortfattat hur projektresultat skall föras ut, demonstreras och spridas utöver den BeFo-rapport, ”kortversion” (sammanfattande PowerPoint-bilder av rapporten) och seminarium som utgör huvudlevererans till BeFo.*

*Notera om projektet behöver stöd att under och efter genomförande synliggöra projektets resultat och i sådana fall ge förslag på lämplig organisation*

## 10.2 Kommunikationsplan

*Beskriv vilken information som ska kommuniceras, samt hur, när och hur ofta.*

# 11 Överlämning

## 11.1 Överlämningsplan

*Beskriv kortfattat vilka som är de tänkta målgrupperna. Föreslå om det är relevant, hur projektets forskningsresultat ska/kan implementeras i industrin.*

*Notera om projektet behöver stöd att under och efter genomförande implementera projektets resultat och i sådana fall ge förslag på lämplig organisation*

## 11.2 Nyttiggörande

*Beskriv kortfattat förfarandet för nyttiggörande av projektets resultat till mottagare.*

# 12 Övrigt

*Ange här eventuell ytterligare information som förtydligar ansökan.*

# 13 Referenser