***Mal for prosjektbeskrivelse****Koordinerings- og støtteaktiviteter - Nettverk*

***Utfylling:***

***Denne malen skal benyttes. Vedlegget skal lastes opp i det elektroniske søknadsskjemaet i PDF-format. All kursivskrift og rammene i denne malen er støttetekst og skal slettes i det endelige dokumentet.***

***Alle punkter skal besvares. Rekkefølgen i malen skal følges.***

***Prosjektbeskrivelsen skal utfylle informasjon gitt i den elektroniske søknaden du oppretter på Mitt nettsted. Nettsider eller andre dokumenter, som det vises til eller lenkes til, vil ikke bli vurdert i søknadsbehandlingen.***

***Omfang:***

***Dokumentet kan være på maksimalt 5 sider, og teksten må være fontstørrelse 11 og fonttype Times New Roman, Arial eller Calibri. For referanser, figurer og tabellinnhold kan det brukes fontstørrelse 9. Det er ikke tillatt å endre marger eller å fjerne sidenummerering.***

***Språk:***

***Norsk | Engelsk***

**<Prosjekttittel>**

*Skriv inn samme tittel som i elektronisk søknad.*

# Utlysningsrelevans

*Beskriv formålet med nettverket og på hvilken måte prosjektet er relevant i forhold til utlysningens formål og føringer. Beskriv kort hvilke behov som er identifisert i de nasjonale rapportene som aktivitetene retter seg mot, med obligatorisk referanse til den nasjonale rapporten med sidetall der behovene er beskrevet. Det kan henvises til flere av de nasjonale rapportene.*

*Spesifiser hvilke av disse behovene som aktivitetene er rettet mot:*

* *bedre utnyttelse av kompetanse mellom geografisk spredte forskergrupper*
* *kobling mellom grunnforskning og anvendt forskning*
* *tilrettelegging for bedre utnyttelse av nasjonal og internasjonal forskningsinfrastruktur*
* *etablering av samarbeid med relevante internasjonale forskergrupper*
* *posisjonering for å ha en ledende rolle i Horisont Europa-søknader og andre internasjonale prosjektsøknader*
* *andre behov (må begrunnes med bakgrunn i fagevalueringene)*

# Kvalitet (Excellence)

## Bakgrunn og behov

*Prosjektets hovedmål og delmål skal spesifiseres i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****.*

*Gjør rede for overordnet idé/faglig begrunnelse for nettverket. Gi en beskrivelse av bakgrunnen for prosjektet og en mer utfyllende beskrivelse av de nye forskningsbehovene som nettverket vil være rettet mot. Videre skal det dokumenteres god kjennskap til relevante forskningsområder, eksisterende strukturer og aktiviteter, og de sentrale utfordringene på feltet, både nasjonalt og internasjonalt.*

## Aktiviteter og organisering

 *De enkelte leveransene i prosjektet (aktiviteter, koordinering og samarbeid) skal spesifiseres.*

* *Beskriv forskergruppene som skal delta i nettverket, og hvilken rolle de vil ha. Bruk samme navn som de hadde i fagevalueringene. Hvis det i tillegg skal delta forskergrupper som ikke var med i evalueringene (internasjonale forskergrupper eller fra fagområder som ikke var omfattet av evalueringene), må navn på disse forskergruppene og forskningsorganisasjonene oppgis.*
* *Gjør rede for organiseringen av nettverket.*
* *Gi et anslag over antall deltakere.*
* *Beskriv hvilke forberedelser som må gjøres for å etablere nettverket og avholde møter, hvilke møter som er nødvendige for prosjektet, og nødvendig annet arbeid.*
* *Beskriv forholdet til andre nettverk og virkemidler for å fremme samarbeid.*
* *Hvordan skal nettverket oppfylle formålet, slik det er spesifisert i utlysningen?*

# Virkning og effekter (Impact)

*Gjør rede for hvilke virkninger og effekter som kan forventes av prosjektet, på kort og mellomlang sikt, og hvilke samfunns-/systemeffekter prosjektet vil kunne bidra til på lenger sikt.*

## Kommunikasjon, formidling og målgrupper

*I det* ***elektroniske søknadsskjemaet*** *skal det redegjøres for hvordan prosjektet skal kommunisere eksternt om planer, aktiviteter og resultater.*

*Her skal det eventuelt gis utfyllende informasjon om f.eks. bekjentgjøring/markedsføring, målgrupper, hvilke brukergrupper som er relevante og hvordan de involveres i prosjektet, hvilke kanaler som planlegges brukt o.l.*

## Samfunnsmessig relevans

*Dersom det er relevant, redegjør for prosjektets samfunnsmessige relevans, for eksempel om prosjektet vil kunne bidra til å møte sentrale utfordringer i offentlig sektor, næringsliv eller sivilsamfunn. Samfunnsmessig relevans kan sees i et regionalt, nasjonalt, internasjonalt eller globalt perspektiv. Involvering av eksterne brukere og andre aktører beskrives her.*

Etikk, rekruttering av kvinner/kjønnsbalanse, miljøkonsekvenser*Beskriv kort hvordan etiske problemstillinger knyttet til gjennomføringen av prosjektet vil bli ivaretatt.*

*Beskriv kort hvordan prosjektet vil bidra til Forskningsrådets generelle målsetting om kjønnsbalanse innen forskning.*

*Gjør kort rede for om prosjektgjennomføring og/eller utnyttelse av resultatene fra prosjektet vil ha miljøkonsekvenser av betydning, positive og negative. Miljøkonsekvenser av reiseaktivitet må tas i betraktning.*

Gjennomføring (Implementation)

*Prosjektperiode og framdriftsplan med hovedaktiviteter (og eventuelt milepæler) i prosjektet skal føres inn i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****. Samarbeidspartnere (institusjoner/bedrifter/virksomheter) som forplikter seg til å delta i prosjektet ved å utføre aktiviteter og/eller bidra med finansiering og/eller ha rettigheter i prosjektet, skal også føres inn i det elektroniske søknadsskjemaet.*

Strategisk forankring

*Redegjør kort for hvordan prosjektet er forankret i søkerinstitusjonens strategiske mål og planer, og hvordan prosjektet er forankret hos samarbeidspartnerne.*

*Dokumentasjon på intensjon om samarbeid/inngått avtale legges inn som vedlegg i* ***elektronisk søknadsskjema*** *under "Annet", for alle oppgitte samarbeidspartnere.*

## Ressurser, kompetanse, rolledeling og samarbeid

*Prosjektet må framstå som realistisk og gjennomførbart faglig, organisatorisk og i forhold til planlagt ressursbruk. Skriv inn tilleggsinformasjon som kan dokumentere gjennomføringsevne.*

*- Gjør rede for hvilke kompetanser og ressurser som vil være tilgjengelige for prosjektet.*

*Legg ved CVer for de faglige lederne av forskergruppene som skal delta i nettverket, i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****. Forskningsrådets mal for CV skal benyttes.*

## Budsjett

*Periodisert budsjett, kostnadsplan og finansieringsplan skal føres inn i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****. Radene «Utstyr» og «Innkjøp av FoU-tjenester» skal ikke brukes. Bruk ikke feltet i søknadsskjemaet for spesifikasjoner og mer utfyllende opplysninger, men bruk tabellen i denne prosjektbeskrivelsen.*

*Obligatorisk tabell med beste anslag. Det er tallene i det elektroniske søknadsskjemaet som vil bli brukt i kontrakten. Sett inn eller slett rader for møter etter behov. Workshops føres som møter. Dere kan søke om støtte til etablering og drift av nettverket og reisekostnader forbundet med møter.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Antall deltakere:** | **Personalkostnader som søkes fra Forskningsrådet: (1000 kr)** | **Personalkostnader som dekkes av egen institusjon: (1000 kr)** | **Reise- og møteutgifter: (1000 kr)** |
| Etablering og drift av nettverk | NA |  |  | NA |
| Annet arbeid utenom møter\* | NA | NA |  | NA |
| Møte 1: *<Møtenavn>* |  | NA |  |  |
| Møte 2: *<Møtenavn>* |  | NA |  |  |
| Møte 3: *<Møtenavn>* |  | NA |  |  |
| Møte 4: *<Møtenavn>* |  | NA |  |  |
| Møte 5: *<Møtenavn>* |  | NA |  |  |
| Møte 6: *<Møtenavn>* |  | NA |  |  |
| **Sum:** | **NA** |  |  |  |

\**Beskriv kort hva dette er.*

## Risiko

*Gi en vurdering av risiko knyttet til prosjektet – både risiko for at prosjektet ikke skal kunne gjennomføres som planlagt og risiko for at prosjektet ikke når sine mål.*