

## STEG 2: Projektansökan till Forskningsplattformen

Datum: .....

1 Projektnamn: .....

2. Syfte och kort sammanfattning av projektet:

3. Projektansvarig, titel och funktion

4. Medarbetare i projektet:

	NAMN	TITEL	ÖNSKAD FO-TID AV FPL	AVSER ÅR
Tilltänkta medarbetare från HKR				
Tilltänkta med-arbetare från verksamheten				

5. Ansökan till EPN är inskickad/beviljad

Diareinummer .....

Ansökan till EPN krävs inte för projektet

Ansökan till EPN planeras att skickas in

**6. Projektet kommer att genomföras i samarbete/samverkan med:**

Verksamhet

Nyckelperson/kontakt

**7. Planerad projektstart/-start:** fr.o.m. t.o.m.

fr.o.m. t.o.m.

Datainsamling: fr.o.m. t.o.m.

Bearbetning:

Slutrapport:

**8. Beräknade övriga omkostnader (för vad, summa):**

9. Finansiering	FINANSIÄR	TIDPERIOD	BELOPP
Beviljade medel			
Sökta medel			
Planerade ansökningar			

**10. Kommer studenter att involveras i projektet? I så fall, på vilket sätt?**

**11. Publikationsplan:**

**12 Kommentarer:**

Underskrift .....

Till ansökan skall en projektplan och meritförteckning för alla sökande bifogas, se anvisningarna.

Rev. 2018-01-16

## Anvisningar för Ansökningsblankett STEG 2

**3. Projektansvarig:** Är den som har huvudansvaret för projektet. Det innebär att projektansvarig fungerar som kontaktperson och ser till att projektet följer plattformens riktlinjer. Projektansvarig ansvarar även för kommande rapporteringar.

### 4. Medarbetare i projektet:

#### Tilltänkta medarbetare från HKR:

Forskningstid beviljas enbart ett år -max. två år- i taget. Efter det ska projektet omprövas. I ansökan ska önskad forskningstid per år per forskare redovisas. Minst en senior forskare ska vara involverad i projektet.

Även stöd till adjunkters medverkan i forskningsprojekt beviljas. Det måste tydligt framgå vilken kompetens denna person har och på vilket sätt han/hon ska bidra till projektet. För adjunkter kan max 1 månad per år beviljas. Det behöver även framgå vilka arbetsuppgifter som denna person ska ha (bör främst vara uppgifter som är relaterade till datainsamling och analys).

#### Tilltänkta medarbetare från verksamheten:

I FPL:s årliga budget ingår stöd till personal från extern verksamhet. Skriv in antal månader sökt tid för extern personal per år. Verksamheten ska fakturera HKR i efterhand enligt överenskommelse.

**5. Ansökan till EPN:** Om projektet kräver EPN godkännande kan stöd för en ansökan till EPN beviljas av FPL medan resterande medel delas ut först när ansökan är beviljad.

**6. Verksamhet/Nyckelperson:** Projektet ska genomföras i samverkan med extern verksamhet. Beskriv den verksamhet eller de verksamheter som du tänker arbeta tillsammans med samt kontaktpersoner i verksamheten. Det är obligatoriskt att redovisa det nätverk som krävs för projektets genomförande.

### Projektplan

Projektplanen (max 7 sidor exkl. referenser, 1,5 radavstånd, times new roman, teckenstorlek 12) ska innehålla rubrikerna:

- bakgrund,
- syfte
- material och metod
- etiska aspekter
- projektets förväntade nytta
- önskad forskningstid per deltagare från projektets början till slut, samt deras förväntade insatser och en referenslista.

Projektplanen ska även innehålla en ekonomisk plan för projektet som helhet, samt en tidsplan. Det är även möjligt att i projektplanen ge kompletterande information till ansökningsformuläret.

Dessutom ska en meritförteckning bifogas; max 2 sidor för huvudsökande samt 1 sida vardera för övriga medsökande.