

# Forskningsrådets nye søknadstyper, budsjettering i søknader, og nye krav til prosjektoppfølgning

---

NARMA vårkonferanse – 5. og 6. mars 2019

Nina Hedlund og Rune Schjøberg

07.03.2019










07.03.2019

Kolumnetittel



-  Nye søknadstyper og vurderingskriterier 
-  Informasjon i søknadsskjemaet - budsjett 
-  Prosjektoppfølgning 
-  Utviklingsplaner 
-  Søknadsfrister 2020 



07.03.2019

Kolumnetittel

3

# Nye søknadstyper og vurderingskriterier. Hva innebærer dette for søkerne?



## 2019 – et år med mange endringer

- Nye nettsider 23. april 2019
- Lanserer til samme tid nye søknadstyper
- Pilot med nye søknadstyper 10. april
- Søknader med samme søknadstype til en og samme frist
- Nye porteføljestyre som skal vedta hvilke prosjekter som får bevilgning, erstatter dagens programstyrer og fagkomitéer for FRIPRO
  
- Hovedformål: behandler søknader på tvers av programmer med resultat av bedre kvalitet på søknadene



# Hvorfor gjør Forskningsrådet endringer

## Hensikten:

- Investere i de prosjektene som samlet sett gir best kvalitet og måloppnåelse
- Øke innvilgelsesprosenten
- Gjøre det enklere for søkere å finne fram
- Mer effektiv drift i Forskningsrådet

## Omorganisering:

- Jobbe mer helhetlig fremover gjennom porteføljestyring
- Nye søknadstyper og vurderingskriterier
- Organiserer søknadsbehandling på tvers av alle våre programmer og aktiviteter
- Endringer i styresystemet, vedtaksnivået

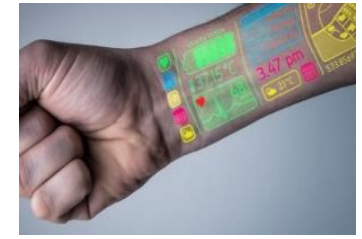
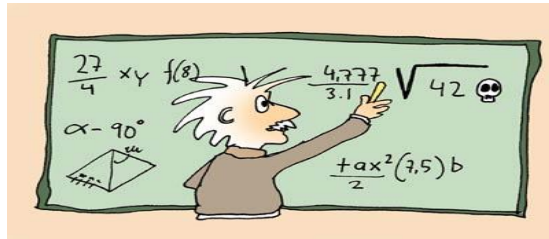


# Nye «søknadstyper» i Forskningsrådet fra 2019

07.03.2019

6

Kolumnetittel



Forskerprosjekt	Kompetanse- og samarbeidsprosjekt	Innovasjonsprosjekt	Kommersialiseringprosjekt
<i>Fornyelse og utvikling på tvers av alle fag og tematiske områder</i>	<i>Samarbeid på tvers av sektorer for å bygge kompetanse og kapasitet på viktige nærings- og samfunnsområder</i>	<i>FoU-investeringer for nyskapende produkter og tjenester i næringsliv og offentlig sektor</i>	<i>Utvikle de beste forskningsideene til kommersielle muligheter</i>
<p style="text-align: center;"><b>Forskningsentre</b> <i>Langsiktig finansiering av fremragende og nyskapende forsknings- og innovasjonsmiljøer</i></p>			
<p style="text-align: center;"><b>Forskningsinfrastrukturer</b> <i>Verktøy for nyskapende forskning og utvikling</i></p>			
<p style="text-align: center;"><b>Koordinerings- og støtteaktiviteter</b> <i>Tiltak som bidrar til planlegging, koordinering, merverdi og formidling av FoU-aktiviteter</i></p>			



# Søknadstyper: litt mer om noen

07.03.2019

7

Kolumnetittel

	Forskerprosjekter	Kompetanse- og samarbeidsprosjekter	Kommersialiseringsprosjekter
<b>Forskningsaktiviteter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grunnleggende forskning</li><li>• Anvendt forskning</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anvendt forskning</li><li>• Grunnleggende forskning</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Industriell/anvendt forskning</li><li>• Eksperimentell utvikling</li><li>• Kunnskapsoverføring</li></ul>
<b>Prosjektansvarlig</b>	Forskningsorganisasjon	Forskningsorganisasjon	Forskningsorganisasjon, TTO, mikroselskaper
<b>Samarbeid om FoU</b>	Ikke krav, men kun mellom forskningsorganisasjoner	Krav til samarbeid med andre enn forskningsorganisasjoner	Krav til samarbeid med bedrifter eller offentlige foretak
<b>Statsstøtte</b>	Nei	Ja, art. 25	Art. 22, når mikroforetak er støttemottaker
<b>Primære resultater</b>	Vitenskapelig publikasjoner	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vitenskapelig publikasjoner</li><li>• Formidling til brukere</li></ul>	Nye patenter, lisensavtaler-/inntekter, investeringer og bedriftsetableringer.
<b>Primære virkninger/effekter</b>	Økt kvalitet og fornyelse i forskning	Økt anvendelse av forskningsresultater i offentlig og privat sektor.	Styrket kommersialiseringskompetanse ved forskningsorganisasjonene. Økt innovasjon i næringslivet
<b>Varianter</b>	Talent, Mobilitet	Kompetanseprosjekt, Samarbeidsprosjekt	TTO-prosjekter, Student-entreprenørskap



# Ny struktur på søknadsfrister i 2019

Forskningsrådet har tidligere hatt separate frister for tematiske programmer og frie arenaer, nå samler vi dem for å skape bredere konkurransearenaer



Kompetanseprosjekter (tidl KPN)  
Målgruppe: forskningsorganisasjoner

2019 blir fristen 4. september for Kompetanseprosjekter

Petromaks2  
Energi  
CLIMIT  
Maroff

## Prioriterte tema

Hav, mat og bioøkonomi	Kultur og medier
Olje og gass	Styring, demokrati og sikkerhet
Transport and maritim virksomhet	Helse, omsorg og behandling
Miljøvennlig energi	Velferd, arbeid og migrasjon
Klima, natur og miljø	Utdanning, skole og læring
Muliggjørende teknologier	Global utvikling og utenrikspolitikk

Åpen arena  
for forskere

FRIPRO

En åpen utlysning for programmer og FRIPRO  
Målgruppe: forskningsorganisasjoner



I 2019 blir fristen 10. april for Forskerprosjekter og «samarbeidsprosjekter» (kun få programmer lyser ut samarbeidsprosjekter)





# Søknadstypen forskerprosjekt frist 10- april 2019: gammel plattform, nytt innhold

- ✓ Formelt sett som 3 søknadstyper i 2019-utlysning: forskerprosjekt, unge forskertalenter, mobilitetsstipend (annen støtte)
- ✓ Men nytt innhold og harmonisert med bl.a. felles krav og vurderingskriterier

Søknadstype	Erfaringskrav prosjektleder	Andre krav prosjektleder	Budsjettrammer	Prosjektvarighet
<b>Forskerprosjekt</b>	Godkjent doktorgradsdisputas eller førstestillingskompetanse	Nei	4 - 12 mill. kr	3 - 6 år
<b>Mobilitetsstipend (annen støtte)</b>	0-7 år etter doktorgradsdisputas*	Ja <sup>**</sup> , <sup>***</sup>	Lønn, drift, reise, utenlandsstipend (ca 4 mill. kr)	3 år (to år i utlandet, tredje år i Norge)
<b>Unge forskertalenter</b>	2-7 år etter doktorgradsdisputas*	Kan ikke ha fylt 40 år <sup>*</sup> , <sup>†</sup>	4 - 8 mill. kr	3- 4 år

\*Det er mulig å søke om fratrekk for erfarings- og/eller alderskrav.

\*\*Prosjektleder kan ikke ha bodd eller arbeidet i landet til den utenlandske forskningsinstitusjonen i mer enn 12 måneder ila. de 3 foregående årene.

\*\*\*Prosjektleder skal være ansatt ved den norske forskningsinstitusjonen i hele prosjektperioden.

†Prosjektleder må jobbe minst 25 % av en fulltidsstilling på prosjektet.



# Utlysning forskerprosjekt 2019 - søknadsfrist 10. april

## Utlysningene

- Felles [inngang](#) til alle utlysningene med informasjon og lenker
- Programmer/FRIPRO har egne utlysninger
- Felles krav og utforming av alle utlysningene
- Hver utlysning vil ha egne føringer/prioriteringer + eventuelt egne tilleggskrav

FRIPRO

KLIMAFORSK

MARINFORSK

HAVBRUK2

ENERGIX

PETROMAKS2

DEMOS

FINNUT

NORRUSS

NORGLOBAL2

UTENRIKS

VAM II

KULMEDIA

SAMISK III

HELSEVEL

BEHANDLING

BEDREHELSE

SAMKUL

ROMFORSK

NANO2021

IKTPLUSS

SAMRISK



# Kompetanse- og samarbeidsprosjekt

## Fra dagens varianter til ny søknadstype





# Kompetanse og samarbeidsprosjekter

## Variant «S»

### Prosjekter med krav om aktiv deltakelse i prosjektaktivitetene

Samfunnsaktørene går sammen med forskningsmiljøene for å bygge kompetanse som bidrar til løse et samfunnsutfordringen eller en næringsutfordring

Andre enn forskningsorganisasjonen deltar aktivt i forskningsaktivitetene, eller andre deler av prosjektet der deres innsats er avgjørende

Bidra til å løse samfunnsutfordringen i fellesskap

Prosjektene kan motta statsstøtte

## Variant «K»

### Prosjekter med krav om kontantbidrag fra brukere i næringsliv og/eller offentlig sektor

Forskningsmiljøene utvikler kompetanse, kunnskap og kapasitet for framtidige bransjeutfordringer på strategisk viktige områder

Brukerne deltar med innspill, styring og tilbakemeldinger - sikrer relevans og fremdrift, og nytte i resultater, men deltar ikke selv i forskningsaktivitetene

Tydelig skille mellom forskere og brukere

Prosjektene er lukket for statsstøtte



# Utlysning samarbeidsprosjekter 2019 - søknadsfrist 10. april

## Utlysningene

- Felles [inngang](#) til alle utlysningene med informasjon og lenker
- Programmer har egne utlysninger
- Felles krav og utforming av alle utlysningene
- Hver utlysning vil ha egne føringer/prioriteringer + eventuelt egne tilleggskrav

KLIMAFORSK

FINNUT

PROFESJON

HELSEVEL

BIONÆR

MILJØFORSK

TRANSPORT

POLAR



# Utlysning Forskerprosjekt og samarbeidsprosjekter 10. april 2019

- Maler for vedlegg
  - Prosjektbeskrivelse – Ny mal! – Egne maler for den enkelte søknadstype
    - Excellence
      - State of the art, knowledge needs and project objectives
      - Novelty and ambition
      - Research questions and hypotheses, theoretical approach and methodology
    - Impact
      - Potential impact of the proposed research
      - Measures for communication and exploitation
    - Implementation
      - Project manager and project group
      - Project organization and management
  - CV
  - Noen programmer kan ha egne krav i tillegg
- Maks to søknader per prosjektleder – gjelder for Forskerprosjekter
  - Identiske eller forskjellige



# Nye vurderings kriterier i Forskningsrådet

## Tre kvalitetsdimensjoner – gjennomgående struktur

- Forskning og innovasjon - **Excellence**
  - Originalitet/Nyskapende forskning og innovasjon
  - Soliditet/robusthet
- Virknings og effekter - **Impact**
  - Potensialer
  - Kunnskapsdeling og –anvendelse
- Gjennomføring - **Implementation**
  - Prosjektleder og -team
  - Planer og organisering





# ***Forskning og innovasjon (Excellence)***

## **Forskerprosjekter (FP) og Kompetanse og samarbeidsprosjekter (KSP)**

- *The extent to which the proposed work is ambitious, novel, and goes beyond the state of the art*
  - Scientific creativity and originality
  - Novelty and boldness of hypotheses or research questions
  - Potential for development of new knowledge beyond the current state of the art, including significant theoretical, methodological, experimental or empirical advancement
- *The quality of the proposed R&D activities*
  - Quality of the research questions, hypotheses and project objectives, and the extent to which they are clearly and adequately specified
  - Credibility and appropriateness of the theoretical approach, research design and use of scientific methods. Appropriate consideration of interdisciplinary approaches
  - Where relevant, the extent to which appropriate consideration has been given to ethical issues, safety issues, gender dimension in research content, and appropriate use of stakeholder/user knowledge





# «Virkninger og effekter» - hva mener vi?

- Potensielle virkninger og effekter som prosjektets resultater kan forventes å bidra til («effekt mål»)
  - Virkninger og effekter på forskningen og forskningssystemet
  - Virkninger og effekter på sysselsetting, innovasjon og næringsliv
  - Virkninger og effekter på samfunnsmessige utfordringer: livskvalitet, miljø, sikkerhet, forvaltning o.l.
- De forskjellige søknadstypene gir forskjellige forventninger om virkninger og hvordan disse kan realiseres
- Virkninger og effekter kan være etterspurte i utlysningen, for eksempel tematiske / strukturelle eller foreslått av søker selv, gjerne knyttet til bærekraftsmål eller sentrale strategiske dokumenter
- Prosjektbeskrivelsen skal beskrive mulige virkninger og effekter og hvilke tiltak som planlegges for best måloppnåelse
- Nytt felt i søknadsskjema





# *Virkninger og effekter i Forskerprosjekt*

## **Potential impact of the proposed research**

- The extent to which the planned outputs of the project address important present and/or future scientific challenges
- If relevant with respect to the project objectives, the extent to which the planned outputs will address UN Sustainable development goals or other important present and/or future societal challenges.
- The extent to which the potential impacts are clearly formulated and plausible

## **Communication and exploitation**

- Quality and scope of communication and engagement activities with different target audiences, including relevant stakeholders/users



# *Virkninger og effekter i Kompetanse- og samarbeidsprosjekt*

## **Potential impact of the proposed research. The extent to which:**

- The potential impacts are clearly formulated and plausible
- The outputs of the project address important present and future scientific challenges
- The outputs of the project address important present and future challenges for the sector(s)
- The developed competence and expected results will promote future value creation, in the Norwegian industry and/or development of the public sector?
- The outputs will address relevant UN Sustainable development goals
- The project will be undertaken in a responsible manner, with reference to relevant methodology for achieving this

## **Communication and exploitation**

- Quality and scope of communication and engagement activities with different target audiences, including relevant stakeholders/users
- Involvement of the stakeholders/users in dissemination and utilization of the project results



# Implementation

## *The quality of the project manager and project group*

- The extent to which the project manager has relevant expertise and experience, and demonstrated ability to perform high-quality research (as appropriate to the career stage)
- The degree of complementarity of the participants and the extent to which the project group as a whole encompasses the expertise needed to undertake the research effectively, and provides added value
- The quality of the project organization and management
- Effectiveness of the work plan, including the extent to which resources assigned to work packages are aligned with project objectives and deliverables
- Appropriateness of the allocation of tasks, ensuring that all participants have a valid role and adequate resources in the project to fulfil that role
- Appropriateness of the proposed management structures and governance
- Appropriateness of stakeholder and user participation in the implementation and governance of the project



# Relevans

Administrasjonen skal vurdere:

- Relevans for utlysningen og/eller programplanen
- Kompetansebygging i norske forskningsmiljøer
- Utvikling av offentlig sektor og/eller fremtidig verdiskapning i norsk næringsliv
- Forankring hos samarbeidspartnerne



# Planer for søknadsbehandling



## Ekspertpaneler

- Søknadene skal vurderes av internasjonale ekspertpaneler
- Ett samlet system av paneler for alle søknader om forskerprosjekter
  - Beslektede søknader skal behandles i samme panel, uavhengig av program/FRIPRO
  - Faglig adekvate paneler som samlet sett behandler søknadene på best mulig måte
  - Ivareta tverrfaglighet
  - Tar første skritt i 2019 for å integrere og utvikle felles panelstruktur
  - Panelgrupper
    - En panelgruppe vil bestå av flere paneler
    - Søker velger panelgruppe



## Tema-/fagområde

1

Tjenesteforskning

Folkehelse

Infeksjons-  
sykdommer og  
immunologi

Kreft

Klinisk medisinske  
fag

Nevrovitenskap og  
psykisk helse

Human molekylær  
livsvitenskap

2

Barn, oppvekst,  
familie og  
likestilling

Utdanning og  
samfunn

Arbeidsmarked,  
kompetanse og  
arbeidsliv

Internasjonal  
utveckl. og  
relasjoner, konflikt  
og samfunns-  
sikkerhet

Religion,  
religiøsitet, filosofi  
og etikk

Kultur og media

Estetiske studier

Undervisning og  
læring

Velferd og levekår

Migrasjon og  
transnasjonale  
relasjoner

Teknologi og  
samfunn

Stat og demokrati

Historie,  
kulturstudier og  
arkeologi

Språkvitenskap

Rettsvitenskap,  
rettsliggjøring,  
kriminalitet,  
kriminologi

3

Klima- og  
miljøforskning

Marine  
økosystemer

Forurensning og  
annen  
økosystempåvirkn.

Økologisk og  
evolusjonsbiol. fag

Molekylærbiologi  
og fysiologi i dyr,  
planter og  
mikroorganismer

4

Matematikk

Kjemi

Teknologi- og  
ingeniørvitenskap

Reservoar  
teknologi

Fysikk

Materialvitenskap  
og nanoteknologi

IKT

Geofag

Teknologi og  
medisin

## Utkast 35 panelgrupper

- til søknadsbehandling  
2019





## Behandling etter panelvurdering

- Paneler gjør en generisk vurdering av søknadene etter de tre nye vurderingskriteriene
- Administrasjonen gjør i tillegg strategiske/relevansvurderinger knytter til spesifikke utlysningsformål
- Administrasjonen utarbeider forslag til innstilling som legges fram for de nye porteføljestyrene
- Porteføljestyre behandler og fatter vedtak for alle søknader
- «Dubletter» (identiske søknader) kan behandles i flere porteføljestyre





07.03.2019

Kolumnetittel

# Informasjon i søknadsskjema - budsjett



## Prosjektpartnere

- Prosjektansvarlig – ansvarlig for prosjektet, den vi har kontrakt med
- Samarbeidspartner – de som i henhold til avtaledokumentet skal gjennomføre prosjektet i samarbeid med prosjektansvarlig – dvs en deltaker i faktisk samarbeid
  - For forskerprosjekt kun samarbeidspartnere som er forskningsorganisasjoner
  - For samarbeids- og kompetanseprosjekter kan dette også være foretak og offentlig sektor
- FoU-leverandør – arbeider på oppdrag, men er viktig for å gjennomføre prosjektet, markedspris for arbeidsinnsatsen
- Andre prosjektpartnere – forskjellige roller, men Forskningsrådet trenger ikke godkjenne partneren



- En samarbeidspartner er en organisasjon som forplikter seg til å delta i prosjektet ved å utføre FoU-aktiviteter, og/eller bidra med finansiering og/eller har rettigheter i prosjektet.
- Begrepet *Utførende rolle* i prosjektet innebærer at partneren skal utføre FoU-oppgaver.
- Begrepet *Finansierende rolle* i prosjektet innebærer at partneren bidrar med kontantfinansiering og/eller egenfinansiert innsats.
- Oppgi om partneren er utførende, finansierende eller begge deler.
  - Prosjektansvarlig skal alltid angis som *Både utførende og finansierende*.
  - FoU-leverandører (leverer FoU-tjenester på oppdrag til Prosjektansvarlig eller andre samarbeidspartnere) har alltid rollen *Kun utførende*.
  - Andre samarbeidspartnere angis som *Både utførende og finansierende* eller *Kun finansierende*.



## Statsstøtte?

- **Er samarbeidspartneren i dette prosjektet et foretak, jf. statsstøtteregelverket?**

Støtte fra Forskningsrådet regnes som statsstøtte når bevilgningen skal dekke projektkostnader hos et foretak, definert som en aktør som driver økonomisk aktivitet ved å tilby varer og/eller tjenester i et marked.

For mer informasjon, se utlysningen og informasjon om [statsstøtteregelverket](#).

**Hvis samarbeidspartneren i dette prosjektet er et foretak i henhold til definisjonen over, skal du også oppgi foretakets størrelse.**

Se nettsiden [Statsstøtteregelverket](#) > [Små og mellomstore foretak](#) for informasjon om hvordan små og mellomstore foretak er definert.



# Prosjektdeltagere

- Prosjektdeltagere er alle personer nevnt i søknadsskjemaet og prosjektbeskrivelsen (inkl. dem det er sendt inn CV for).
  - Før opp navn og organisasjon, uavhengig av om organisasjonen er samarbeidspartner i prosjektet.



## Virkninger og effekter

- Beskriv kort hvilke virkninger og effekter prosjektet forventes å gi i tillegg til forskningsresultatene
  - Hva kan prosjektet føre til for involverte aktører og hvordan prosjektet kan bidra til bærekraftig utvikling i samfunnet for øvrig
- Beskriv også hvordan aktiviteter både i prosjektet og komplementære aktiviteter utenom prosjektet kan bidra til å realisere disse virkningene og effektene
- Se i sammenheng med formidlingsplan og skal være en detaljert beskrivelse i prosjektbeskrivelsen
- Prosjekter som mottar bevilgning vil bli bedt om å avgi status for oppnådde og forventede virkninger og effekter ved avslutning av prosjektet



# Framdriftsplan

- Her skal du fylle ut planlagt prosjektperiode og prosjektets **hovedaktiviteter** (arbeidspakker) med tilhørende milepæler og leveranser.
  - Legg inn årstall og kvartal for planlagt start og avslutning av de ulike aktivitetene.
  - Alle hovedaktivitetene, milepælene og leveransene må være innenfor prosjektperioden. Pass på at starttidspunktet og lengden på prosjektperioden samsvarer med kravene som framgår av utlysningen.
- Du kan angi en mer detaljert framdriftsplan i prosjektbeskrivelsen.



# Framdriftsplan

- **I framdriftsplanen kan det opptre tre alternative tabeller. Som søker ser du bare én av disse, enten**
  - én tabell der du fyller inn hovedaktiviteter, milepæler, leveranser og en tidsplan for gjennomføringen; eller
  - én tabell der du i tillegg krysser av for hva som er hovedaktiviteter; eller
  - én tabell der du markerer hva som er hovedaktiviteter, og i tillegg kategoriserer disse. Du velger kategori fra en nedtrekksliste. For aktiviteter som ikke er hovedaktivitet, bruker du kategorien Milepæl fra nedtrekkslista.
- For forskerprosjekt skal det krysses av for hva som er hovedaktivitet
- Det du markerer som hovedaktiviteter og eventuelt kategorier, vil automatisk komme fram som rader/felt i en økonomitabell på siden Budsjett. I tabellen skal du legge inn prosjektkostnader fordelt på prosjektpartnere og aktiviteter.





Til utlysningen

- én tabell der du markerer hva som er hovedaktiviteter, og i tillegg kategoriserer disse. Du velger kategori fra en nedtrekksliste. For aktiviteter som ikke er hovedaktivitet, bruker du kategorien Milepæl fra nedtrekkslista. Se utlysningen for mer informasjon.

Det du markerer som hovedaktiviteter og eventuelt kategorier, vil automatisk komme fram som rader/felt i en økonomitabell på siden Budsjett. I tabellen skal du legge inn prosjektkostnader fordelt på prosjektpartnere og aktiviteter.

[0]

### Prosjektperiode

Tidligste dato for start av prosjektet er 20180101.

Fra dato (ååååmmdd) \* Til dato (ååååmmdd) \*

2018/01/01

2019/12/31

### Hovedaktiviteter og milepæler i prosjektperioden (år og kvartal) \*

	Hovedaktivitet / Milepæl	Hovedaktivitet / Kategori	Fra		Til				
↑ 1.	<input type="text" value="jfjfff"/>	Milepæl	2018	1	2018	2	↑	↓	🗑️
↑ 2.	<input type="text" value="kfoof"/>	Hovedaktivitet	2018	1	2018	3	↑	↓	🗑️
↑ 3.	<input type="text" value="fhfhfhf"/>	Hovedaktivitet	2018	4	2019	4	↑	↓	🗑️
↑ 4.	<input type="text" value="hfffjff"/>	Hovedaktivitet	2019	1	2019	4	↑	↓	🗑️

Legg til ny

Sorter kronologisk

### Datahåndteringsplan

Veiledning ?

Har prosjektet generert en datahåndteringsplan? \*

Ja  Nei

nedtrekksliste. For aktiviteter som ikke er hovedaktivitet, bruker du kategorien Milepæl fra nedtrekkslista.

Se utlysningen for mer informasjon.

Det du markerer som hovedaktiviteter og eventuelt kategorier, vil automatisk komme fram som rader/felt i en økonomitabell på siden Budsjett. I tabellen skal du legge inn prosjektkostnader fordelt på prosjektpartnere og aktiviteter.

[0]

### Prosjektperiode

Tidligste dato for start av prosjektet er 20161205.

Fra dato (ååååmmdd) \* Til dato (ååååmmdd) \*

2020/06/01 2023/06/30

### Hovedaktiviteter og milepæler i prosjektperioden (år og kvartal) \*

	Hovedaktivitet / Milepæl	Hovedaktivitet / Kategori	Fra		Til		
↑ 1.	Hovedaktivitet 1 Datainnsamling	<input checked="" type="checkbox"/>	2020	2	2021	2	▲ ▼ 🗑
↑ 2.	Milepæl 1 Datainnsamling ferdig PhD 1	<input type="checkbox"/>	2020	3	2020	3	▲ ▼ 🗑
↑ 3.	Hovedaktivitet 2 Eksperiment	<input checked="" type="checkbox"/>	2020	4	2022	3	▲ ▼ 🗑
↑ 4.	Hovedaktivitet 3 Publisering	<input checked="" type="checkbox"/>	2022	4	2023	2	▲ ▼ 🗑
↑ 5.	Publikasjon 1 i tidsskrift	<input type="checkbox"/>	2023	1	2023	1	▲ ▼ 🗑
↑ 6.	Presentasjon konferanse	<input type="checkbox"/>	2023	2	2023	2	▲ ▼ 🗑

Legg til ny Sorter kronologisk

### Formidlingsplan

Veiledning ?

Formidlingsplan

Empty form area for the communication plan.



## Hovedkategori - hovedaktivitetskategori

- Hovedaktivitet
- Eksperimentell utvikling
- Industriell forskning
- Forundersøkelse
- Grunnforskning
- Milepæl
- Ikke valgt



Til utlysningen

- én tabell der du markerer hva som er hovedaktiviteter, og i tillegg kategoriserer disse. Du velger kategori fra en nedtrekksliste. For aktiviteter som ikke er hovedaktivitet, bruker du kategorien Milepæl fra nedtrekkslista. Se utlysningen for mer informasjon.

Det du markerer som hovedaktiviteter og eventuelt kategorier, vil automatisk komme fram som rader/felt i en økonomitabell på siden Budsjett. I tabellen skal du legge inn prosjektkostnader fordelt på prosjektpartnere og aktiviteter.

[0]

### Prosjektperiode

Tidligste dato for start av prosjektet er 20180101.

Fra dato (ååååmmdd) \*

2018/01/01

Til dato (ååååmmdd) \*

2019/12/31

Hovedaktiviteter og milepæler i prosjektet (kvartal) \*

	Hovedaktivitet / Milepæl		Fra	Til			
↑ 1.	jfjjff	Milepæl	2018	1	2018	2	↑ ↓ 🗑
↑ 2.	kfoof	Hovedaktivitet	2018	1	2018	3	↑ ↓ 🗑
↑ 3.	fhfhfhf	Hovedaktivitet	2018	4	2019	4	↑ ↓ 🗑
↑ 4.	hfffjjf	Hovedaktivitet	2019	1	2019	4	↑ ↓ 🗑

Legg til ny

Sorter kronologisk

### Datahåndteringsplan

Veiledning ?

Har prosjektet generert en datahåndteringsplan? \*

Ja  Nei



## Kostnader pr. prosjektpartner pr. hovedaktivitet

- Her skal du oppgi kostnader for hver prosjektpartner fordelt på hovedaktivitetene.
- De aktuelle prosjektpartnerne hentes automatisk fra informasjonen som du har oppgitt om prosjektpartnere i prosjektet, og hovedaktivitetene hentes automatisk fra informasjonen du har lagt inn i framdriftsplanen.
- Totalsummen valideres mot summen som legges inn i kostnadsplan

**Forskningsrådet**

eSøknader Ekspertoppdrag Paneloppdrag Min profil Rolleadministrasjon

Automatisk utlogging kl. 09:51.

**ES635243 Forskerprosjekt (Forskerprosjekt - TEST)** Forrige Neste

- 1. Prosjektpartnere
- 2. Prosjektinformasjon
- 3. Plassering
- 4. Framdriftsplan
- 5. Budsjett**
- 6. Vedlegg

eSøknader  
Om eSøknad  
Hjelp  
Til utlysningen

[Se PDF](#) Lagre og sjekk siden Sjekk hele søknaden

Søknaden kan bare sendes inn av hanne hanson

**Kostnader pr. prosjektpartner pr. hovedaktivitet (i 1000 kr)**

Veiledning ?

Overskriften i tabellen viser aktivitetsnumrene for hovedaktiviteter slik de er lagt inn i Framdriftsplan (når disse er angitt). I parentes vises valgt kategori.

	1	3	4	Sum
Universitet Prosjektansvarlig	1600	2300	1600	5500
Forskningsinstitutt finansierende og utføren...	1200	1200	1200	3600
FoU-leverandør Utland	1000	1000	600	2600
Universitetpartner Både utførende og fina...	800	1200	1200	3200
<b>Totalsum</b>	<b>4600</b>	<b>5700</b>	<b>4600</b>	<b>14900</b>

**Kostnadsplan (i 1000 kr)**

Veiledning ?

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Sum
Personal og indirekte kostnader		2400	2400	2400	2400				9600
Innkjøp av FoU-tjenester		800	800	400	600				2600
Utstyr		200	100	400	100				800
Andre driftskostnader		400	600	700	200				1900
<b>Totalsum</b>	<b>0</b>	<b>3800</b>	<b>3900</b>	<b>3900</b>	<b>3300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14900</b>

Spesifikasjonsfelt \*

Vi har lagt inn utstyr og andre drifttkostnader. Dette er bl.a....



## Fordeling av kostnader pr hovedaktivitet (brukes kun der det er statsstøtte)

- Fordel projektkostnadene på de partnere som må bidra inn med egenfinansiering for at prosjektet skal få støtte fra Forskningsrådet
- Disse partnere er støttemottakere og må fordele kostnadene for FoU-leverandører (som er Kun utførende)



## Fordeling av prosjektkostnader pr. hovedaktivitet (i 1000 kr)

Lukk ?

### Fordeling av prosjektkostnader pr. hovedaktivitet

Her skal du fordele de totale prosjektkostnadene på de prosjektpartnerne (prosjektansvarlig og samarbeidspartner(e)) som må bidra med egenfinansiering for at prosjektet skal motta støtte fra Forskningsrådet. Disse partnerne er definert som "støttmottakere". Støttmottakerne må fordele kostnadene for prosjektpartnerne som er oppgitt å ha rollen "Kun utførende" mellom seg.

Prosjektpartnerne i kategorien "Kun utførende" (også kalt "FoU-leverandører") skal levere FoU-tjenester eller utføre FoU-oppgaver for andre partnere i prosjektet og få kostnadene sine fullt dekket av disse.

Når tabellen er ferdig utfylt, viser den hvordan de samlede prosjektkostnadene fordeles mellom prosjektpartnerne som er "støttmottakere", og hvordan kostnadene er fordelt pr. hovedaktivitet for hver av disse prosjektpartnerne.

Tabellen består av tre deltabeller.

**Deltabell 1:** "FoU-leverandørenes prosjektkostnader fordelt pr. hovedaktivitet" genereres automatisk, og omfatter prosjektpartnerne som er oppgitt som "Kun utførende". Dersom du vil endre et eller flere budsjettbeløp i denne deltabellen, må du gjøre det ved å redigere beløp i tabellen "Kostnader pr. prosjektpartner pr. hovedaktivitet".

**Deltabell 2:** "Prosjektkostnader for FoU-leverandørene fordelt på de øvrige prosjektpartnerne" omfatter alle prosjektpartnerne som du har oppgitt med rolle som "Kun finansierende" eller "Både utførende og finansierende". Her skal du fordele sum-beløpene pr. hovedaktivitet i Deltabell 1 mellom disse prosjektpartnerne.

**Deltabell 3:** Tabellen "Prosjektkostnader fordelt på partnere som er definert som "støttmottakere" blir generert automatisk når du har fylt ut Deltabell 2. Beløpene i denne tabellen viser kostnadene som legges til grunn for Forskningsrådets tildeling av støtte til den enkelte støttmottaker.

Før du sender inn endelig søknad/revidert søknad, må du forsikre deg om at du har lagt inn alle prosjektpartnerne og rollen deres i prosjektet (finansierende, utførende eller både finansierende og utførende), og at du har angitt korrekt hovedaktivitet og kategori i framdriftsplanen.

[0]

### FoU-leverandørenes prosjektkostnader fordelt pr. hovedaktivitet

Overskriften i tabellen viser aktivitetsnumrene for hovedaktiviteter slik de er lagt inn i Framdriftsplan (når disse er angitt). I parentes vises valgt kategori.





### FoU-leverandørenes prosjektkostnader fordelt pr. hovedaktivitet

Overskriften i tabellen viser aktivitetsnumrene for hovedaktiviteter slik de er lagt inn i Framdriftsplan (når disse er angitt). I parentes vises valgt kategori.

	2 (AK)	3 (AK)	4 (AK)	Sum
EQUINOR ASA				0
Totalsum	0	0	0	0

### Prosjektkostnader for FoU-leverandørene fordelt på de øvrige prosjektpartnerne

Overskriften i tabellen viser aktivitetsnumrene for hovedaktiviteter slik de er lagt inn i Framdriftsplan (når disse er angitt). I parentes vises valgt kategori.

	2 (AK)	3 (AK)	4 (AK)	Sum
UNIVERSITETET I OSLO				0
AS NIVA				0
UNIVERSITETET I BERGEN				0
Totalsum	0	0	0	0

### Prosjektkostnader fordelt på partnere som er definert som støttemottakere

Overskriften i tabellen viser aktivitetsnumrene for hovedaktiviteter slik de er lagt inn i Framdriftsplan (når disse er angitt). I parentes vises valgt kategori.

	2 (AK)	3 (AK)	4 (AK)	Sum
UNIVERSITETET I OSLO	0	0	0	0
AS NIVA	0	0	0	0
UNIVERSITETET I BERGEN	0	0	0	0
Totalsum	0	0	0	0



## Kostnader pr prosjektpartner pr år

- Dette gir en oversikt over hvem som har kostnadene
- Viktig også for statistikk
- Tallene skal stemme med kostnadsplan



Totalsum	0	0	0	0
----------	---	---	---	---

### Kostnader pr. prosjektpartner pr. år (i 1000 kr)

**Veiledning** ?

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Sum
UNIVERSITETET I OSLO									0
AS NIVA									0
UNIVERSITETET I BERGEN									0
EQUINOR ASA									0
Totalsum	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### Kostnadsplan (i 1000 kr)

**Veiledning** ?

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Sum
Personal og indirekte kostnader									0
Innkjøp av FoU-tjenester									0
Utstyr									0
Andre driftskostnader									0
Totalsum	0	0	0	0	0	0	0	0	0

#### Spesifikasjonsfelt

Dersom budsjettall legges inn i Kostnadsplan for 'Utstyr' og/eller 'Andre driftskostnader' må tallene spesifiseres her.



# Kostnadsplan, kostnadssted, finansieringsplan

- Ingen endringer i disse tabellene
- Validering mot alle tabeller



# Personalkostnader

- Vitenskapelig personale dekkes med rundsum
- Vi ønsker at differensen mellom rundsumsats og faktiske personalkostnader synliggjøres som egeninnsats



# Utstyr

- Med kostnadsarten utstyr mener vi kostnader til drift av utstyr/forskningsinfrastruktur og avskrivningskostnader på utstyr/forskningsinfrastruktur anskaffet for andre midler enn gjennom tildelinger fra Forskningsrådet. Slike kostnader kan budsjetteres på følgende måter:
  - Avskrivningskostnader for utstyr/forskningsinfrastruktur som prosjektet er avhengig av å benytte
  - Prosjektets andel av driftskostnader eller "brukeravgift" for utstyr/forskningsinfrastruktur som prosjektet er avhengig av å benytte (**leiestedskostnader**)
  - Anskaffelseskostnader for prosjektspesifikt utstyr som ikke har gjenbruksverdi utover prosjektet. *Alle mindre anskaffelser av utstyr som har bruksverdi utenfor prosjektet anses imidlertid dekket gjennom beregning av indirekte kostnader..*



## Finansiering pr prosjektpartner

- Her skal du oppgi hvordan prosjektet vil bli finansiert, og hvor stor andel hver av prosjektpartnerne (prosjektansvarlig og samarbeidspartner(e)) som har en finansierende rolle bidrar med. Finansieringen fra en prosjektpartner kan bestå i at
  - organisasjonen/bedriften mottar støtte til prosjektet (fra Forskningsrådet eller gjennom "Annen finansiering"), og/eller
  - organisasjonen/bedriften bidrar med "Egenfinansiering" (bidrag i form av kontanter og/eller ved egenfinansiert prosjektinnsats)

66 av maksimalt 3000 tegn

### Kostnadssted (i 1000 kr)

Veiledning ?

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Sum
Næringsliv									0
Instituttsektor		600	1000	1000	1000				3600
UoH-sektor		2500	1900	1900	1800				8100
Andre sektorer									0
Utlandet		700	1000	1000	500				3200
<b>Totalsum</b>	<b>0</b>	<b>3800</b>	<b>3900</b>	<b>3900</b>	<b>3300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14900</b>

### Finansiering pr. prosjektpartner (i 1000 kr)

Veiledning ?

	Forsknings- rådet	Egen- finansiering	Annen finansiering	Sum
Universitet Prosjektansvarlig	6040	320		6360
Forskningsinstitutt finansierende og utføren...	3630	850		4480
FoU-leverandør Utland				0
Universtitetpartner Både utførende og fina...	3740	320		4060
<b>Totalsum</b>	<b>13410</b>	<b>1490</b>	<b>0</b>	<b>14900</b>

### Finansieringsplan (i 1000 kr)

Veiledning ?

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Sum
Egenfinansiering		380	390	390	330				1490
Internasjonale midler									0
Offentlig finansiering									0
Privat finansiering									0
Forskningsrådet		3420	3510	3510	2970				13410
<b>Totalsum</b>	<b>0</b>	<b>3800</b>	<b>3900</b>	<b>3900</b>	<b>3300</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14900</b>

Spesifikasjonsfelt





07.03.2019

Kolumnetittel

# Prosjektoppfølgning



## Hva skjer etter bevilgning

- Etter vedtak om bevilgning, en revideringsfase
- Kan etterspørre mer detaljer, særlig på budsjett
  - Kan få opp nye tabeller
- Endelig vedtak
- Kontrakt – basert på innhold i den reviderte søknader
- Dette legges til grunn for prosjektoppfølgning



## Prosjektendringer

- Utviklet en modul på Mitt nettsted der endringer i prosjektet skal legges inn
- Adm ansv/prosjektleder legger inn endringer
- Behandles administrativt i Forskningsrådet
  - Godtas
  - Trenger flere opplysninger
  - Godtas ikke
- Der endringene godtas:
  - Endringene kommer fram som opplysninger i prosjektet
  - Noen tilfeller behov for kontraktsendring
- Viktig for at vi skal kunne vurdere framdriften i prosjektet
- Viktig for at vi ikke utbetaler feil beløp



# Framdriftsrapportering

- Den årlige framdriftsrapporten er en resultatrapport
- Grunnlaget for utbetaling av 3. tertial



07.03.2019

Kolumnetittel

# Utviklingsplaner



## Utviklingsplaner for post doktorer

- **Forskningsrådet krever en utviklingsplan for alle postdoktorer tilsatt i prosjekter som har fått bevilgning fra og med utlysninger i 2017.**
- I henhold til forskriften skal postdoktorer følges opp med et planlagt kvalifiseringsløp.
- For å oppnå en målrettet bruk av postdoktorstillingen og styrke postdoktorenes karriereutvikling stiller Forskningsrådet krav om en utviklingsplan for alle postdoktorer finansiert av Forskningsrådet.



Organisasjonen der postdoktoren er ansatt har ansvar for innholdet i utviklingsplanen. Forskningsrådet vil påse at planen foreligger.

Forskningsrådet anbefaler at følgende momenter omtales i planen:

- målsetting for hva som skal oppnås i løpet av postdoktorperioden
- tiltak for kvalifisering på alle hovedområder som vurderes ved tilsetting i førstestilling
- aktiviteter og forventede resultater innenfor forskning, utviklingsarbeid og undervisning, og samfunnskontakt og innovasjon der dette er relevant
- plan for internasjonalisering i form av nettverk, forskningssamarbeid og utenlandsopphold
- hvem som har plikt til å følge opp den ansatte med faglig rådgivning
- anbefaling fra en gradsgivende institusjon i tilfeller hvor arbeidsgiver ikke er gradsgivende



Utviklingsplanen skal

- foreligge senest tre måneder etter tilsetting
- være signert av den ansatte og leder med personalansvar
- revideres ved vesentlige endringer (for eksempel utenlandsopphold)

Ved manglende plan kan Forskningsrådet holde tilbake deler av prosjektbevilgningen.





07.03.2019

Kolumnetittel

# Søknadsfrister 2020



## Søknadsfristene for 2020

- 12. februar
- 29. april: *Forskerprosjekter*
- 16. september *Kompetanse- og samarbeidsprosjekter, Innovasjonsprosjekter*
- 18. november