**Mal for prosjektbeskrivelse**  
Koordinerings- og støtteaktiviteter – EU-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.***

***Språk:***

***Norsk* Prosjekttittel**

*Skriv inn samme tittel som i elektronisk søknad.*

**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 begrunnelse for behovet for dette prosjektet/disse aktivitetene. Legg vekt på å få fram hvordan prosjektet inngår i større systemer, og vil bygge opp om og forsterke disse (kontekst). Beskriv hvordan prosjektet er forankret i Strategisk plan og relevante arbeidsprogram for Horisont Europa. Hvordan prosjektet bygger opp under/ følger en eller flere av de tematiske klyngene i Horisont Europa. Videre skal det dokumenteres god kjennskap til relevant eksisterende forsknings- og innovasjonssystem, strukturer og aktiviteter, og de sentrale utfordringene på feltet regionalt eller tematisk.*

**Aktiviteter og organisering**

*Gi en utvidet prosjektbeskrivelse. Spesifiseres og beskrives i tråd med kravene i utlysningen.*

* *Beskriv målgruppen for nettverkets mobiliseringsarbeid*
  + *Hvordan vil dere arbeide for å øke mobiliseringen til næringslivet og offentlig sektor?*
  + *Målrettet mobilisering*
* *Beskriv deltakerne*
* *Gjør rede for organiseringen av nettverket*
* *Beskriv hvordan EU-nettverket skal mobilisere til nasjonale og internasjonale søknadsløp. Hvordan mobilisere de nasjonale aktørene og koble disse på de internasjonale partnere slik at de får deltatt i søknadsløp til Horisont Europa*
* *Hvordan skal nettverket oppfylle formålet, slik det er spesifisert i utlysningen?*
* *Aktiviteter, koordinering, samarbeid*

*Legg ved en spesifisert handlingsplan som vedlegg under "Annet" i det* ***elektroniske søknadsskjemaet.***

**Merverdi**

*Nettverket skal ta utgangspunkt i og bygge videre på relevant kompetanse og tilgjengelige ressurser hos nettverkets aktører.*

*Gjør rede for hvordan prosjektet er knyttet til eller vil støtte opp om andre aktiviteter eller på andre måter inngår i en større helhet/sammenheng.*

**Virkning og effekter (Impact)**

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

*Prosjektet kan gjerne her vise hvordan norsk deltagelse* kan b*idra til å inkludere flere aktører fra norsk næringsliv og offentlig sektor i søknader til Horisont Europa.*

*Søknaden skal inneholde relevante målsetninger for prosjektet.*

* *hvor mange søknader har dere tenkt å initiere*
* *hvor mange søknader har der tenkt å sende iht arbeidsprogrammet for 2025*
* *antall aktører/ deltagere fra næringslivet og offentlig sektor som deltar på en søknad (knytte seg til internasjonale nettverk og koble norske aktørene til internasjonale nettverk og konsortier)*
* *antall norske aktører som er blitt koblet på internasjonale nettverk (skal mobilisere næringsliv/offentlig sektor til deltagelse – trenger ikke være søknader initiert av nettverket, kan være noen dere fikk koblet på fra andres søknader)*

**Gjennomføring** **(Implementation)**

*Prosjektperiode og framdriftsplan med hovedaktiviteter (og eventuelt milepæler) i prosjektet skal føres inn i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****. Deltakerne (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 deltakerne.*

*Prosjektet må være forankret i Strategisk plan for Horisont Europa og relevante arbeidsprogram.  
Prosjektet kan gjerne vise hvordan norsk deltagelse i EU bidrar til måloppnåelse i nasjonale strategier.*

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

**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.*

*- Redegjør mer detaljert for hvordan prosjektet er tenkt organisert og gjennomført. Særlig for store og/eller sammensatte prosjekter er det viktig å beskrive hvordan de ulike elementene er planlagt, og hvordan samhandlingen skal være mellom disse.*

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

*- Spesifiser hvordan rolledelingen mellom deltakerne vil være.*

*- Gi en spesifikasjon av arbeidsinnsatsen/egeninnsatsen i prosjektet. Dersom prosjektet er organisert i ulike arbeidspakker/deloppgaver/delprosjekter, skal spesifikasjonen fordeles på disse.*

*- Beskriv hvordan prosjektet vil utnytte og fremme samarbeid regionalt, nasjonalt og/eller internasjonalt*

*- Beskriv hvordan samarbeid med øvrige EU-nettverk skal kunne gi merverdi.*

*- I tillegg til oversikten i søknadsskjemaet over hvordan prosjektet planlegges finansiert, skal det gis en oversikt over hvordan prosjektet vil forsterke og bygge på allerede etablert kompetanse, infrastruktur, og ressurser ellers som har betydning for gjennomføringen av prosjektet.*

*Legg eventuelt ved CV-er som vedlegg under "Annet" i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****, dersom det er krav om dette i utlysningen. Forskningsrådets mal for CV skal benyttes.*

**Kommunikasjon, formidling og målgrupper**

*Redegjør for spesifikke planer for workshops, mobiliseringsarrangementer, nettverksmøter, bruk av sosiale medier. Gi 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. Handlingsplan for de første 12 månedene skal vedlegges.*

**Budsjett**

*Periodisert budsjett, kostnadsplan og finansieringsplan skal føres inn i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****. Der er det også et felt for spesifikasjoner og mer utfyllende opplysninger. For store og/eller sammensatte prosjekter, og der søknadsskjemaet ikke passer til aktiviteten, kan ytterligere budsjettinformasjon også gis her, f.eks. ved krav om samfinansiering.*

**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. Ta utgangspunkt i beskrivelse av bakgrunn, mål og forventet effekt for prosjektet.*

**Relevans for utlysningen**

*Beskriv formålet med aktiviteten og i hvilken grad prosjektet svarer på utlysningens formål og føringer.*

*Beskriv relevans for* [*Strategisk plan for 2025-2027*](https://research-and-innovation.ec.europa.eu/funding/funding-opportunities/funding-programmes-and-open-calls/horizon-europe/strategic-plan_en) *og antatte føringer for arbeidsprogrammene for 2025-2027 i Horisont Europa.*