# Logotyp Mittuniversitet.Ansökan om medel för förstudie/projekt

Ansökningsblanketten utgör beslutsunderlag gällande finansiering från samverkansavtal med kommuner. Ansökningshandlingar skickas till båda processledarna vid FUS:

therese.eriksson@miun.seasa.yderfalt@miun.se

Kontaktpersoner Mittuniversitetet:

Par.Olausson@miun.se
Dan.Bylund@miun.se

Kontaktperson/er [*ange kommunnamn*] kommun

[*ange e-postadress till koordinator/er för kommunen/erna på denna rad*]

## Grunduppgifter för ansökan

Projekttitel:

Datum för start av projekt: [*ÅÅÅÅ-MM-DD*]

Datum för planerat avslut av projekt: [*ÅÅÅÅ-MM-DD*]

Totalt sökt belopp: [*SEK*]

Fördelat på övriga finansiärer (i förekommande fall):

* *Kommunavtal: Härnösand, Sollefteå, Sundsvall, Timrå,* *Örnsköldsvik*
* *Övriga finansiärer (externa)*

Projektledare/kontaktperson Mittuniversitetet *(namn, e-post, telefon)*:

Projektmedlem/projektmedlemmar Mittuniversitetet *(namn, e-post, telefon)*:

Projektansvarig kommunen *(namn, e-post, telefon)*:

Projektmedlem/projektmedlemmar kommunen *(namn, e-post, telefon)*:

Diarienummer för avtalet mellan Mittuniversitetet och aktuell kommun: MIUN [*ÅÅÅÅ/xxxx]*

Ansökans datum: [*ÅÅÅÅ-MM-DD*]

Innehållsförteckning

[Ansökan om medel för förstudie/projekt 1](#_Toc96504060)

[Grunduppgifter för ansökan 1](#_Toc96504061)

[1 Sammanfattning 4](#_Toc96504062)

[2 Syfte, mål och förväntat resultat 4](#_Toc96504063)

[3 Metod 4](#_Toc96504064)

[4 Relevans för Mittuniversitetet, kommunen och samhället 4](#_Toc96504065)

[5 Kartläggning av kompetens och verksamhet vid Mittuniversitetet 4](#_Toc96504066)

[6 Projektets roll, sammanhang och framtidsplaner 4](#_Toc96504067)

[7 Relation nationell och internationell forskning 5](#_Toc96504068)

[8 Organisation för genomförande 5](#_Toc96504069)

[9 Planerade aktiviteter, tidplan och kostnader 5](#_Toc96504070)

[10 Kommunikationsplan 5](#_Toc96504071)

[11 Risker 5](#_Toc96504072)

[12 Hantering av personuppgifter 6](#_Toc96504073)

[Undertecknande av ansökan 6](#_Toc96504074)

*Instruktionerna är angivna i kursiv text. Instruktionerna ska raderas när ansökan är klar.*

1. Sammanfattning

*Kort sammanfattande beskrivning av projektet (ca 0,5 sida)*

1. Syfte, mål och förväntat resultat

*Beskriv projektets syfte, mål, forskningsfrågeställning samt vilka resultat ni förväntar er i slutet av projektet. (ca 2 sidor)*

1. Metod

*Beskriv vilken/vilka metoder som används i projektet samt eventuella avgränsningar (ca 2 sidor)*

1. Relevans för Mittuniversitetet, kommunen och samhället

*Beskriv projektets bakgrund/omvärldsanalys och teoretiska kopplingar. På vilket/vilka sätt är det tilltänkta projektet relevant för Mittuniversitetet, för kommunen och för samhället i stort? (ca 2 sidor)*

1. Kartläggning av kompetens och verksamhet vid Mittuniversitetet

*Beskriv vilken kompetens som finns inom Mittuniversitetet, som är av relevans för projektets genomförande? Vad behöver utvecklas? (ca 2 sidor)*

1. Projektets roll, sammanhang och framtidsplaner

*Beskriv hur det föreslagna projektet kopplas mot de prioriterade områden och mål som är överenskomna tillsammans med kommunen (se respektive kommunavtal)? Hur kommer ni gå vidare med de resultat som kommer ut från projektet när det är genomfört? Peka på möjliga externa finansiärer (ca 2 sidor)*

1. Relation nationell och internationell forskning

*Beskriv hur det föreslagna projektet kopplar till nationell och internationell forskning (state of the art)? (ca 2 sidor)*

1. Organisation för genomförande

*Beskriv projektets operativa funktion gällande såväl personer, team och organisationer, som deras roller och ansvarsområden. Är de kompetenser och resurser som behövs för genomförandet säkrade? (ca 1 sida)*

1. Planerade aktiviteter, tidplan och kostnader

*Beskriv tidsplanen och eventuella etappindelningar (milstolpar) samt hur tidsplanen kopplar till de aktiviteter projektet planerar. Projektets budget beskrivs i en särskild kalkylmall som ska biläggas ansökan. Projektbudget ska vara granskad och godkänd av ansvarig avdelningsekonom innan ansökan skickas in. Kontakta er avdelningsekonom för beställning av kalkylmall och upprättande av budget.*

*Observera att kommunala tjänstepersoner endast kan få ersättning för sin tid i form av ”in kind”. (ca 1 sida + den bilagda kalkylsammanställningen).*

1. Kommunikationsplan

*Beskriv vilken information som ska kommuniceras, samt till vem, hur, när och hur ofta. (ca 1 sida)*

1. Risker

*Beskriv de viktigaste riskerna ni har identifierat. Exempel på vanligt förekommande risker kan vara: risker relaterade till budget eller tidsplan (osäkerheter kring tidsplanen, delar av finansieringen inte säkerställd), och kompetensrelaterade risker (nyckelpersoner lämnar projektgruppen, ny personal kan inte rekryteras eller saknar tillräcklig kompetens) (ca 0,5 sida)*

1. Hantering av personuppgifter

Mittuniversitetet och kommunen publicerar information om projektet på webbplatser och ibland i sociala medier för att bl.a. sprida information om projektet. Användning av personuppgifter (namn, fotografier etc.) på vår webb har vi rätt att göra utan samtycke för att informera om vår verksamhet och för att samverka med vår omvärld. För att det ska vara juridiskt möjligt att använda personuppgifter på sociala medier krävs specifik information till och samtycke från de personer där detta blir aktuellt. Den informationen kommer i så fall ges separat när behov uppstår och samtycken samlas in.

# Undertecknande av ansökan

*Underskrifter av både projektledare samt projektansvarig på kommunen*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande, projektledare Mittuniversitetet

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande, projektansvarig [*ange kommunnamn*] kommun