**Mal for prosjektbeskrivelse**Koordinerings- og støtteaktiviteter – Formidling/kunnskapsoppsummering

***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 10 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.*

**Utlysningsrelevans**

*Gi en beskrivelse av hva dere tror er bakgrunnen for utlysningen av dette prosjektet. Hvorfor er det et behov for en kunnskapsoppsummering på dette området?*

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

**Kvalitet (Excellence)****Kvalifikasjonene til forskergruppen/teamet***Gjør rede for prosjektdeltakernes kvalifikasjoner med relevans for prosjektet – både faglig bakgrunn fra arbeid på relevante forskningsfelt og metodisk erfaring med systematiske kunnskapsoversikter eller kunnskapsoppsummeringer.*

*Dersom det er nødvendig, hvordan vil prosjektansvarlig institusjon supplere egen kapasitet eller kompetanse?*

*Hvem er aktuelle leverandører? Er disse forespurt?*

**Involvering av samfunnsaktører**

*Gjør kort rede for hvilke samfunnsaktører som anses å være særlig relevante å involvere. Hvordan ser dere for dere å involvere dem?*

**Prosjektansvarliges erfaring med tilsvarende prosjekter**

*List opp noen tilsvarende/relevante prosjekter som prosjektansvarlig institusjon har gjennomført.*

**Kvalitetssikring**

*Gjør kort rede for søkerinstitusjonens opplegg for kvalitetssikring.*

**Merverdi** *Har dette prosjektet en potensiell merverdi – utover selve leveransen?
Er prosjektet nyskapende?
Hvordan vil protollen bli gjort tilgjengelig for andre/publisert?*

**Virkning og effekter (Impact)**

**Samfunnsmessig relevans**

 *Redegjør for prosjektets samfunnsmessige relevans, for eksempel om prosjektet kan være relevant pågående samfunnsdebatter eller 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.*

**Kommunikasjon, formidling og målgrupper**

*I det* ***elektroniske søknadsskjemaet*** *skal det redegjøres for spesifikke planer for vitenskapelig og populærvitenskapelig formidling (dersom det er relevant) i en formidlingsplan, for eksempel planlagt publisering, konferanser o.l.*

*Her skal det eventuelt gis utfyllende informasjon om planlagt formidling og publisering utover rapporten til Forskningsrådet.*

**Miljøkonsekvenser og etikk**

*Gjør kort rede for om utnyttelse av resultatene fra prosjektet vil ha miljøkonsekvenser av betydning, positive og negative.
Er det etiske problemstillinger knyttet til gjennomføringen av prosjektet? Beskriv kort hvordan disse vil bli ivaretatt.*

**Gjennomføring** **(Implementation)** *Prosjektet må framstå som realistisk og gjennomførbart faglig, organisatorisk og med tanke på planlagt ressursbruk.*

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

**Materiale, kriterier og søkestrategier – skisse til protokoll**

 *Redegjør for hvilke databaser og andre kilder som vil bli brukt for finne relevante vitenskapelige publikasjoner og rapporter/andre faglige publikasjoner (grålitteratur). Drøft hvilke kilder som sentrale og mer perifere med tanke på fagområder og denne tematikken.*

*Beskriv framgangsmåten skritt for skritt.*

*Hvilke søkebegreper/søkestrenger ser dere for dere å benytte i innledende søk?*

*Hvordan vil dere gå fram for å raffinere søket?*

*Hvilke eksklusjons- og inklusjonskriterier vil bli benyttet for utvalg av artikler m.v. som skal innhentes i fulltekst?*

**Koding og analyse av materialet**

 *Redegjør for hvordan dere vil arbeide med det utvalgte materialet for å kunne besvare forskningsspørsmålene/problemstillingene i utlysningen.*

*I hvor stor grad tenker dere at materialet kan analyseres ved koding/kvantitativt?
Hvilke spørsmål kan en kvantitativ analyse besvare?*

*Hvilke spørsmål kan bare besvares beskrivende/kvalitativt?*

**Leveranse**

 *Analysene skal presenteres samles i en rapport. Hvordan ser dere for dere hovedstrukturen i rapporten?*

**Ressurser, rolledeling og samarbeid**

*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.*

*Dersom det er flere samarbeidspartnere/leverandører i prosjektet, spesifiser hvordan rolledelingen vil være.*

*Gi en spesifikasjon av prosentvis fordeling av arbeidsinnsatsen mellom nøkkeldeltakere i prosjektet. Dersom prosjektet er organisert i ulike arbeidspakker/deloppgaver/delprosjekter, skal spesifikasjonen fordeles på disse.*

*Har prosjektansvarlig tilgang til den infrastrukturen, programvaren og ressurser for øvrig som er nødvendige for gjennomføringen av prosjektet?*

**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 sammensatte prosjekter, og der søknadsskjemaet ikke passer til aktiviteten, kan ytterligere budsjettinformasjon også gis her.*

**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.*