**Mal for prosjektbeskrivelse**   
Koordinerings- og støtteaktiviteter - Nettverk

**Prosjekttittel**

*Skriv inn samme tittel som i elektronisk søknad.*

**Formål og sammenheng**

*Beskriv formålet med nettverket og på hvilken måte prosjektet er relevant i forhold til utlysningens formål og føringer.*

*Gjør rede for samarbeid med øvrige gradsgivende forskningsorganisasjoner som har tatt opp lærerstipendiatene og kommune/skoleeier som har ansvar for lærerstipendiatene.*

*Gi en beskrivelse av hvordan prosjektet inngår i en større sammenheng, og vil bygge opp om og forsterke disse. Videre skal det dokumenteres god kjennskap til eksisterende strukturer og aktiviteter, samt sentrale utfordringer på feltet.*

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

**Aktiviteter og organisering**

*Gi en utvidet prosjektbeskrivelse. Planer for aktiviteter, koordinering og samarbeid skal spesifiseres og beskrives i tråd med kravene i utlysningen.*

* *Gjør rede for organiseringen, drift og gjennomføring av nettverket*
* *Hvordan skal nettverket oppfylle formålet, slik det er spesifisert i utlysningen?*
* *Hvilke aktiviteter som planlegges, og hvilke aktører som involveres i nettverkets ulike aktiviteter*
* *Beskriv forholdet til andre nettverk og andre virkemidler for å fremme samarbeid*
* *Beskriv hvordan nettverket vil supplere de ordinære forskerskolene.*

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

**Merverdi**

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

* *Nettverkets merverdi for lærerstipendiatene*
* *hvordan gradsgivende institusjon og arbeidsgiver vil samarbeide for å sikre lærerstipendiatenes oppfølging og gjennomføring*
* *merverdien av nettverket*

**Kommunikasjon**

|  |
| --- |
| *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 gis utfyllende informasjon om f.eks. bekjentgjøring, hvilke brukergrupper som er relevante og hvordan de involveres i prosjektet, hvilke kanaler som planlegges brukt o.l.*

**Gjennomføring**

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

*Samarbeidspartnere (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 eventuelle samarbeidspartnere, for eksempel hos skoleeier/kommuner.*

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

*Gjør rede for hvordan prosjektet er forankret i andre strategiske planer og eventuelt hos andre relevante aktører enn de som inngår i et forpliktende samarbeid i prosjektet.*

*Gjør rede for samarbeid med øvrige gradsgivende forskningsorganisasjoner som har tatt opp lærerstipendiatene og kommune/skoleeier som har ansvar for lærerstipendiatene.* 

**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 nettverket.*

|  |
| --- |
| *Legg ved CVer som vedlegg under "Annet" i det****elektroniske søknadsskjemaet****. Forskningsrådets mal for CV skal benyttes.* |

*- Dersom det er flere samarbeidspartnere i prosjektet, spesifiser hvordan rolledelingen vil være blant samarbeidspartnerne.*

*- 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 nasjonalt og/eller internasjonalt.*

*- I tillegg til oversikten i søknadsskjemaet over hvordan prosjektet planlegges finansiert, skal det gis en oversikt over søkermiljøet/-miljøenes kompetanse, infrastruktur og ressurser for øvrig som har betydning 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.* |

*Her legges eventuelt tilleggsinformasjon om budsjettet, som ikke passer inn i søknadsskjemaet*

**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.*