**Mal for prosjektbeskrivelse/Plan for oppholdet**Koordinerings- og støtteaktiviteter – Mobilitet forsker til bedrift

***Utfylling:***

***Denne malen skal benyttes. Vedlegget lastes opp i det elektroniske søknadsskjemaet i PDF-format. All kursivskrift og rammene i denne malen er støttetekst og 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 | Engelsk***

**Prosjektnr./tittel hovedprosjekt**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prosjekttittel** | | | |
| Skriv inn samme tittel som i elektronisk søknad | | | |
| **Søker - prosjektansvarlig** | | | |
| Bedriftens navn:  Org.nummer:  Adresse: | Administrativt ansvarlig:  E-postadresse:  Telefonnummer: | | |
| **Prosjektleder i bedrift** | | | |
| Navn:  Bedrift  Adresse: | E-postadresse:  Telefonnummer: | | |
| **Bedriftens størrelse** | | | |
| Er bedriften en liten eller mellomstor bedrift i hht EUs definisjon? \*\* (Sett kryss) | | **JA** | **NEI** |
| **Kompetansemegler** | | | |
| Navn på kompetansemegler som har hjulpet bedriften med utformingen av prosjektet: | | | |

**Søknaden gjelder**

*Hvem gjelder søknaden for? (Navn på forsker)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Forsker** | |
| Navn:  Forskningsinstitusjon: | E-postadresse:  Telefonnummer: |

*CV legges inn som vedlegg under "CV" i det* ***elektroniske søknadsskjemaet*** *i henhold til krav i utlysningen. Forskningsrådets mal for CV benyttes.*

**Aktiviteter, organisering og samarbeid**

*Gi en utvidet prosjektbeskrivelse. I sammensatte prosjekter skal de enkelte leveransene i prosjektet (aktiviteter, koordinering, samarbeid) spesifiseres og beskrives i tråd med kravene i utlysningen.*

* *Begrunn valget av FoU partner (Beskriv og gi en vurdering av kvalifikasjoner for forskeren)*
* *Gjør rede for planen for oppholdet – målsetninger (mål og delmål).*
* *Gi en kort beskrivelse av aktiviteter og planlagte arbeidsoppgaver for forskerens opphold i bedriften.*

**Merverdi for prosjektet**

*Formålet med oppholdet skal spesifiseres i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****.*

*Gjør rede for merverdi for bedriften*

*Gjør rede for merverdi for forskeren*

**Strategisk forankring**

*Bekreftelse fra forskerens arbeidsgiver legges inn som vedlegg under "Annet" i det* ***elektroniske søknadsskjemaet*** *i henhold til krav i utlysningen*

* *Gjør rede for hvordan planen for forskeropphold i bedriften passer inn i bedriftens strategi/ prosjekter*
* *Har FoU institusjonen og bedriften et pågående samarbeid eller erfaringer fra tidligere samarbeid?*
* *Inngår oppholdet i mer målrettet nettverksbygging?*
* *Har bedriften og FoU institusjonen planer om å inngå strukturert/formelt samarbeid, som for eksempel forskingsprosjekt, studentoppgaver, næringsPhD eller lignende?*

**Budsjett**

*Budsjett, kostnadsplan og finansieringsplan skal føres inn i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****. Der er det også et felt for spesifikasjoner og mer utfyllende opplysninger.*

# \*\* Definisjon av Små og mellomstore bedrifter

Små bedrifter er bedrifter med under 50 ansatte, og en årlig omsetning eller en samlet årlig balanse på ikke over 10 millioner [euro](https://no.wikipedia.org/wiki/Euro).

Mellomstore bedrifter har fler enn 50 og færre enn 250 ansatte og årlig omsetning under 50 mill Euro eller balansesum under 43 mill Euro (eller begge deler). Maksimalt 25% av aksjekapitalen eller stemmerettighetene kan være eid av en stor bedrift.