# Prosjektomtale

Bruk denne malen for prosjektomtale. Skriv på norsk eller engelsk. Inntil 5-6 sider. Legg ved prosjektomtale til [elektronisk søknad om middel til utgreiingar og forprosjekt](https://www.altinn.no/nn/skjemaoversikt/landbruksdirektoratet/forskingsmidla-for-jordbruk-og-matindustri-fflja/).

<Slett gjerne forklarande tekst i malen før du sender inn.>

## Prosjekteigar: <Namn på søkjar>

Prosjektleiar: <Namn>

## Tittel

<Bruk same tittel som i elektronisk søknad. Prosjekttittel skal vere ei kort skildring av kva prosjektet handlar om. Unngå å bruke «forprosjekt» eller «utgreiing» i tittelen. Bruk ein undertittel ved behov.>

## Bakgrunn og behov for prosjektet

<Beskriv kort kva som ligg til grunn for prosjektet, og kvifor prosjektet er relevant for utlysinga. Vis til tidlegare forsking på området, og kva dette prosjektet kan tilføre av ny kunnskap.>

## Målformulering og forventa resultat

<Utgreiingar skal kaste lys over problemstillingar på eit gitt område, skissere og vurdere moglege tiltak, samt peike på føresetnadar for og konsekvensar av tilrådingane i utgreiinga.

Eit forprosjekt skal ha som mål å føre til vidare forsking. Oppgi kva for forskingsprosjekt forprosjektet er tenkt å leie til. >

## Metode, gjennomføring og framdriftsplan

<Gje ei skildring av metode og gjennomføring av prosjektet.>

Hovedaktivitetar og milepælar:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aktivitet | Fyrste år | Andre år | Tredje år |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

<Merk at prosjektet skal vere ferdig innan sluttdato i søknaden. Frist for å levere administrativ sluttrapport med rekneskap til styra er åtte veker etter sluttdato.>

## Risikovurdering

<Beskriv risiko for å ikkje nå måla og kva som kan gjerast for å redusere risikoen.>

## Organisering og samarbeidspartnarar

<Signert intensjonsavtale mellom søkjar og eventuelle samarbeidspartnarar skal lastast opp som vedlegg til søknaden.>

|  |  |
| --- | --- |
| Organisasjon/verksemd: |  |
| Kontaktperson: |  |
| Kort skildring av organisasjonen/verksemda og kva rolle den skal ha i prosjektet: |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Organisasjon/verksemd: |  |
| Kontaktperson: |  |
| Kort skildring av organisasjonen/verksemda og kva rolle den skal ha i prosjektet: |
|  |

## Kostnadsoverslag

<Totale kostnadar skal stemme med kostnadsoverslaget som er ført inn i søknadsskjemaet.

Oppgi beløp ekskl. mva. dersom verksemda får [frådrag for inngåande meirverdiavgift](https://www.altinn.no/starte-og-drive/skatt-og-avgift/avgift/merverdiavgift/). Dette kan gjelde verksemder som er registrert i Merverdiavgiftsregisteret. Verksemder som ikkje kan trekkje frå mva. kan oppgi beløp inkl. mva.

Styra gir støtte til kostnadar som er naudsynte og direkte knytta til gjennomføringa av prosjektet:

Personalkostnadar er knytt til FoU-medarbeidarar hjå søkjar og evt. samarbeidspartnarar. Beløpet inkluderer løn, sosiale kostnadar samt indirekte kostnadar knytt til prosjektet som husleige, administrative støttefunksjonar, IT-system osb. Oppgi beløp i tabell 1. Overfør sum personalkostnadar per år til tabell 2.

Andre kostnadar

* Innkjøp av FoU-tenester frå leverandørar som utfører kontraktsfesta oppgåver knytt til prosjektet. Oppgi beløp i tabell 2.
* Utstyr gjeld kostnadar til innkjøp eller drift av utstyr som er naudsynt for å gjennomføre prosjektet. Oppgi beløp i tabell 2.
* Andre driftskostnadar som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet, som reise- og opphaldskostnadar og formidlingsaktivitetar. Oppgi beløp i tabell 2.>

Tabell 1: Personalkostnadar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Personal- og indirekte kostnadar | Sats, kr/t | Timar | Fyrste år, kr | Andre år, kr | Tredje år, kr  |
| Namn |  |  |  |  |  |
| Namn |  |  |  |  |  |
| Namn |  |  |  |  |  |
| Personalkostnadar, sum |  |  |  |  |  |

Tabell 2: Totale kostnadar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Fyrste år, kr | Andre år, kr | Tredje år, kr | Sum, kr |
| Personalkostnadar, sum |  |  |  |  |
| Innkjøp av FoU-tenester |  |  |  |  |
| Spesifiser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Utstyr |  |  |  |  |
| Spesifiser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Andre driftskostnadar |  |  |  |  |
| Spesifiser |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kostnadsoverslag, sum |  |  |  |  |

## Finansieringsplan

<Finansieringsplanen skal omfatte alle finansieringskjelder. Gi eventuell utfyllande informasjon i fotnotar. Finansiering kan òg vere eigeninnsats som søkjar skal skildre og talfeste. Det kan vere kontantar, arbeidstid eller bruk av utstyr.>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finansieringskjelder** | **Fyrste år, kr** | **Andre år, kr** | **Tredje år, kr** | **Sum** |
| *Forskningsmidlene for jordbruk og matindustri* |  |  |  |  |
| Eigenfinansiering  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Anna finansiering |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sum finansiering\* |  |  |  |  |

\*Sum finansiering skal stemme med dei totale kostnadane i budsjettet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Er oppført finansiering frå andre avklart på søknadstidspunktet? (set kryss) | Ja: |  | Nei: |  |
| Dersom nei, kommenter dette under: |
|  |

## Målgruppe(r) og nytteverdi

##  Plan for informasjon og formidling frå prosjektet

<Styra legg stor vekt på formidling av resultata. Planen skal innehalde konkrete formidlingstiltak knytt til dei respektive målgruppene.>