|  |  |
| --- | --- |
| UPPGIFTER: | |
| **Projektnamn** | Ange namn |
| **Projektspecifikation till FoI-portfölj** | Ange FoI-portfölj |
| **Hänvisning till avsnitt i Trafikverkets FoI-plan** | Ange avsnitt, målområde eller område |
| **Organisation** | Ange namn organisation/företag |
| **Organisationsnummer** | Ange organisationsnummer |
| **Adress** | Ange adress |
| **Projektledare/kontaktperson** | Ange namn |
| **E-post** | Ange e-post |
| **Telefonnummer** | Ange telefonnummer |
| **Firmatecknare/ansvarig chef** | Namn på firmatecknare eller ansvarig chef hos utföraren |
| **FoI Handläggare i Trafikverket** (ifylls av Trafikverket | Namn på Trafikverkets handläggare |
| **Trafikverkets Ärendenummer** | TRV2020/XXXX |
| **Motpartens ärendenummer** | Ärendenummer |
| **Dokumentdatum** | YYYY/MM/DD |

All gul markerad text (stödtext/exempel) i detta dokument ska raderas när dokumentet är färdigt

Bilagor: Gör en förteckning över eventuella bilagor med namn och nummer

**Samtliga avsnitt i projektspecifikationen behöver fyllas i men kan anpassas utifrån projektets omfattning och avsnittets relevans**

**Innehållsförteckning**

[1 Sammanfattning, bakgrund, syfte och mål 4](#_Toc42166747)

[1.1 Sammanfattande projektbeskrivning 4](#_Toc42166748)

[1.2 Planerad tidsram 4](#_Toc42166749)

[1.3 Bakgrund 4](#_Toc42166750)

[1.4 Syfte 4](#_Toc42166751)

[1.5 Mål 4](#_Toc42166752)

[1.6 Metoder och modeller 4](#_Toc42166753)

[1.7 Projektgenomförande kopplat till projektaktivitet 4](#_Toc42166754)

[1.8 Kopplingar till andra projekt 4](#_Toc42166755)

[2 Förväntat resultats värde 4](#_Toc42166756)

[2.1 Immateriella rättigheter 4](#_Toc42166757)

[3 Projektets omfattning och avgränsning 5](#_Toc42166758)

[4 Rapportering och betalningsplan 5](#_Toc42166759)

[5 Tidplaner 5](#_Toc42166760)

[5.1 Milstolpar 5](#_Toc42166761)

[6 Budget 5](#_Toc42166762)

[6.1 Sammanställning av totala projektkostnader och finansiering 5](#_Toc42166763)

[6.2 Sammanställning av projektkostnader och finansiering Koordinerade projektpart 6](#_Toc42166764)

[6.3 Projektpart 7](#_Toc42166765)

[6.4 Kostnadsslag, den del som finansierarnas från Trafikverket 7](#_Toc42166766)

[6.5 Trafikverkets interna kostnader (Ifylls av Trafikverket) 8](#_Toc42166767)

[6.6 Projektets totala budget och timmar per aktivet/etappindelning 8](#_Toc42166768)

[7 Organisation och partners 8](#_Toc42166769)

[8 Jämställdhet-, genus- och mångfaldsaspekter 9](#_Toc42166770)

[9 Riskhantering 9](#_Toc42166771)

[10 Kommunikation 10](#_Toc42166772)

[11 Överlämning 10](#_Toc42166773)

[12 Övrigt 10](#_Toc42166774)

[13 Referenser 10](#_Toc42166775)

# Sammanfattning, bakgrund, syfte och mål

## Sammanfattande projektbeskrivning

Kort sammanfattade beskrivning av projektet både på svenska och engelska

## Planerad tidsram

Startdatum: Slutdatum:

Startdatum och slutdatum bör vara realistiska utifrån aktiviteter och betalningsplan. Helst bör projektets slutdatum inte vara 31 december.

## Bakgrund

Projektets bakgrund, exempelvis förstudier och liknande samt FoI-fronten inom projektets område.

Bakgrundsbeskrivningen hjälper till att sätta projektet i sitt rätta sammanhang och ger alla medverkande och bedömare av ansökan en gemensam bild av projektet.

## Syfte

Beskriv kortfattat projektets syfte.

## Mål

Formulera tidsatta, realistiska och mätbara projektmål. Projektmålet skall vara enkelt att kommunicera:

**S:** specifikt

**M:** mätbart

**A:** accepterat av alla berörda

**R:** realistiskt

**T:** tids- och kostnadsbaserat

## Metoder och modeller

Beskriv metoder som används i projektet och i förekommande fall eventuella modeller som används i projektet

## Projektgenomförande kopplat till projektaktivitet

Beskrivning av projektets genomförande, eventuella etappindelningar, se avsnitt 5 och 6.5

## Kopplingar till andra projekt

Specificera beroenden mellan projektet och andra projekt.

# Förväntat resultats värde

Dokumentera vilket värde projektets slutresultat förväntas skapa för olika intressenter.

## Immateriella rättigheter

Om det är aktuellt

# Projektets omfattning och avgränsning

Ange projektets omfattning och avgränsningar samt hur detta påverkar exempelvis budget, tid och kompetensbehov.

# Tillgång till information och tillträde till verksamhet i Trafikverket

Kommer det krävas tillgång till data, anläggning, lokaler, system och/eller genomföras intervjuer med personer som tillhandahålls av Trafikverket. Beskriv tydligt vad som krävs för att genomföra projektet.

# Rapportering och betalningsplan

Ange hur projektet ska rapporteras gällande tid, kostnad, kvalitet (innehåll).

Ange rapporteringsform och tidpunkt för statusrapportering och slutrapportering. Rapporteringarna ska bestå både av en resultatmässig del och en ekonomisk del. Innan publicering sker av resultatrapport ska det göras en sekretessprövning av innehållet.

Ange faktureringstidpunkter (betalningsplan). Rekommenderad fakturering tertialvis ex april, augusti och november. Rekvisition (fakturering) av medel ska ske senast den 20 november innevarande år. Statusrapport och ekonomisk rapportering lämnas i samband med faktureringen.

Eventuella avvikelser från projektspecifikationen ska meddelas löpande samt framgå i slutrapporten.

# Tidplaner

Beskriv tidplanen och eventuella etappindelningar, se även avsnitt6.5

## Milstolpar

Lista milstolpar med kriterier och datum.

# Budget

Beskriv detaljerat projektets budget per kostnadsslag, finansiering, part, och aktivitet/etapp i tabellerna nedan. Har projektet flera finansiärer ska det framgå vilka de är och omfattning.

Vid endast en projektpart räcker det att tabell 6.1, 6.4 och 6.6 nedan fylls i.

Vid endast finansiering från Trafikverket räcker det att 6.1 och 6.6 nedan fylls i.

Läs mer om stödnivåer, definition av storlek på företag samt olika typer av forskning på: [www.trafikverket.se/resa-och-trafik/forskning-och-innovation/lamna-forslag-pa-forskning/](http://www.trafikverket.se/resa-och-trafik/forskning-och-innovation/lamna-forslag-pa-forskning/)

Dubbelklicka på tabellerna för att fylla i uppgifterna. Tabellerna summerar inte automatiskt ihop med varandra, dubbelkolla att uppgifterna stämmer.

## 

## Sammanställning av totala projektkostnader och finansiering



## Sammanställning av projektkostnader och finansiering Koordinerade projektpart



## Projektpart





Om fler projektparter kopiera tabellerna, om endast en part kan tabellerna tas bort

## Kostnadsslag, den del som finansierarnas från Trafikverket



## Trafikverkets interna kostnader (Ifylls av Trafikverket)



## Projektets totala budget och timmar per aktivet/etappindelning



# Organisation och partners

Beskriv projektorganisationen samt vilka parter som ingår i projektet:

Specificera projektets operativa funktion i fråga om såväl personer, team och organisationer, som deras roller, ansvarsområden och befogenheter i projektet.

Specificera styrgrupp, referensgrupp, rådgivande grupp i projektorganisationen.

# Jämställdhet-, genus- och mångfaldsaspekter

Beskriv projektorganisationen utifrån jämställdhets-, genus- och mångfaldsaspekter.

*Jämställdhet*: Att projektgruppen eftersträvar en jämn könsfördelning inom spannet 60/40 % (eller en plan för hur detta ska uppnås under projekttiden) samt att makt och inflytande är jämt fördelat mellan kvinnor och män i projektgruppen.

*Köns- och genusperspektiv i innehåll* (när relevant): Att projektgruppen tar ställning till både kvinnors och mäns behov och erfarenheter vid problemformulering och utveckling av nya lösningar samt beaktar ett köns och/eller genusperspektiv i projektets genomförande.

*Mångfaldsperspektivet i innehåll*: Att projektgruppen tar ställning till mångfaldsperspektivet när det gäller behov och erfarenheter vid problemformulering och utveckling av nya lösningar och ny kunskap samt hur detta perspektiv beaktas vid projektets genomförande.

# Riskhantering

Minirisk baseras på Trafikverkets riskhanteringsmodell och kan användas om den anses vara tillräcklig för projektet. Definiera när och hur riskbedömningar ska genomföras under projektet och hur riskerna skall följas upp. Beskriv de viktigaste riskerna som identifierats under riskanalysen.

Exempel på några vanligt förekommande riskkategorier i forsknings- och innovationsprojekt:

Risker relaterade till jäv eller andra oegentligheter

Risker relaterade till budget eller tidplan – osäkerheter kring tidplanen, delar av finansieringen är inte säkerställda

Kompetensrelaterade risker – nyckelpersoner i projektgruppen lämnar projektet, ny personal kan inte rekryteras eller saknar tillräcklig kompetens

Risker relaterade till forskningsprocessen – det saknas data eller andra underlag, metoden är oklar eller otydligt beskriven

Risker relaterade till nyttiggörande och intressenter – potentiella användare eller mottagare av resultaten är inte involverade i projektet, överlämnings- och/eller nyttiggörandeplanen saknas eller är otydlig

Avtalsrelaterade risker – det är oklart hur eventuella strider mellan parterna i projektet regleras, särskilt när det gäller immateriella rättigheter om sådana uppstår i projektet.

Forskningsinfrastruktur-relaterade risker – projektgruppen har inte tillgång till den fysiska infrastrukturen där projektet ska genomföras (t.ex. Trafikverkets anläggning) eller saknar andra förutsättningar för att projektet kommer att kunna genomföras enligt projektplanen

Miniriskmetod

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | Riskhändelse | Sannolikhet för att det inträffar  Tal: S 1-5 | Konsekvens av att det inträffar  Tal: K 1-5 | Risk-faktor (brutto)  Summa: S\*K | Åtgärds-förslag för att minska risk och lindra konsekvens | Ansvarig | Klart |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Sätt ett tal i intervallet: ”liten 1 2 3 4 5 hög”.

Riskbedömningen uppdateras löpande.

# Kommunikation

Beskriv vilken information som ska kommuniceras, samt till vem, hur, när, och hur ofta – kommunikationsplan.

Trafikverket har rätt att göra resultaten tillgängliga för allmänheten genom offentligt framförande, spridning och offentlig visning. Innan publicering sker av resultatrapport ska det göras en sekretessprövning av innehållet.

# Överlämning

Beskriv förfarandet för nyttiggörande av projektets resultat till mottagare.

En övergripande överlämningsplan ska beskrivas här. I god tid innan projektets avslut ska den tydliggöras och dokumenteras.

Ingår implementering av resultat i projekt så ska det beskrivas här.

# Övrigt

Under denna rubrik ska eventuell ytterligare information som krävs för att genomföra uppdraget tas upp.

# Referenser

Gör en förteckning över de dokument som Projektspecifikationen refererar till. Exempelvis: Ansökan – förslag på FoI-projekt (underlag till TG0-beslut), slutrapporter från tidigare FoI-projekt, förstudier mm