|  |  |
| --- | --- |
| UPPGIFTER: | |
| **Projektnamn** |  |
| **Projektspecifikation till FoI-portfölj** | Transportekonomiprogrammet (portfölj Planera) |
| **Hänvisning till avsnitt i Trafikverkets FoI-plan** | Transportekonomiprogrammet – riktad utlysning |
| **Organisation** |  |
| **Organisationsnummer** |  |
| **Adress** |  |
| **Projektledare/kontaktperson** |  |
| **E-post** |  |
| **Telefonnummer** |  |
| **Firmatecknare/ansvarig chef** |  |
| **FoI Handläggare i Trafikverket** | Fylls i av Trafikverket |
| **Trafikverkets ärendenummer** | TRV202x/XXXX Fylls i av Trafikverket |
| **Sökandens ärendenummer** |  |
| **Dokumentdatum** |  |

Instruktioner:

* Ansökan skickas som pdf till [trafikverket@trafikverket.se](mailto:trafikverket@trafikverket.se) med hänvisning ”FOI- Riktad utlysning Transportekonomi” i ämnesraden.
* Samtliga avsnitt i projektspecifikationen ska fyllas i men kan anpassas utifrån projektets omfattning och avsnittets relevans. I de fall avsnittet inte är relevant ange ”ej relevant”.
* All gulmarkerad hjälptext tas bort innan ansökan skickas till Trafikverket.
* CV bifogas till ansökan.

Innehåll

[1 Sammanfattning, bakgrund, syfte och mål 4](#_Toc92892194)

[1.1 Sammanfattande projektbeskrivning 4](#_Toc92892195)

[1.2 Planerad tidsram 4](#_Toc92892196)

[1.3 Bakgrund 4](#_Toc92892197)

[1.4 Syfte 4](#_Toc92892198)

[1.5 Mål 4](#_Toc92892199)

[1.6 Metoder, modeller och data 4](#_Toc92892200)

[1.7 Projektgenomförande kopplat till projektaktivitet 4](#_Toc92892201)

[1.8 Kopplingar till andra projekt 4](#_Toc92892202)

[2 Förväntat resultat 4](#_Toc92892203)

[2.1 Immateriella rättigheter 4](#_Toc92892204)

[3 Projektets omfattning och avgränsning 4](#_Toc92892205)

[4 Rapportering och betalningsplan 4](#_Toc92892206)

[5 Tidplan 5](#_Toc92892207)

[5.1 Milstolpar 5](#_Toc92892208)

[6 Budget 5](#_Toc92892209)

[6.1 Sammanställning av totala projektkostnader och finansiering 6](#_Toc92892210)

[6.2 Sammanställning av projektkostnader och finansiering koordinerade projektpart 6](#_Toc92892212)

[6.3 Projektpart 7](#_Toc92892213)

[6.4 Kostnadsslag, den del som finansierarnas av Trafikverket 7](#_Toc92892215)

[6.5 Trafikverkets interna kostnader 7](#_Toc92892217)

[6.6 Projektets totala budget och timmar per aktivet/etappindelning 8](#_Toc92892218)

[7 Organisation och parter 8](#_Toc92892220)

[8 Jämställdhet-, genus- och mångfaldsaspekter 8](#_Toc92892221)

[9 Riskhantering 8](#_Toc92892222)

[10 Kommunikation och spridning av forskningsresultat 9](#_Toc92892223)

[11 Överlämning 9](#_Toc92892224)

[12 Övrigt 9](#_Toc92892225)

[13 Referenser 9](#_Toc92892226)

# Sammanfattning, bakgrund, syfte och mål

## 1.1 Sammanfattande projektbeskrivning

Kort sammanfattade beskrivning av projektet på svenska och engelska.

## 1.2 Planerad tidsram

Startdatum: Slutdatum:

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

## 1.3 Bakgrund

Projektets bakgrund, exempelvis förstudier och tidigare litteratur inom området. Vilken eller vilka forskningsfrågor ska besvaras?

## 1.4 Syfte

Beskriv kortfattat projektets syfte.

## 1.5 Mål

Beskriv hur projektet bidrar till det övergripande transportpolitiska målet om samhällsekonomisk effektivitet samt de programmål som är relevanta för projektet.

## 1.6 Metoder, modeller och data

Beskriv metoder som används i projektet och i förekommande fall eventuella modeller som används i projektet. Beskriv eventuella data och om det finns några risker med tillgång till data eller annat som kan påverka projektet.

## 1.7 Projektgenomförande kopplat till projektaktivitet

Beskriv kortfattat projektets genomförande, eventuella etappindelningar, se avsnitt 5 och 6.5

## 1.8 Kopplingar till andra projekt

Specificera beroenden mellan projektet och andra projekt.

# Förväntat resultat

Beskriv den förväntade nyttan med projektets slutresultat för olika intressenter.

## 2.1 Immateriella rättigheter

Om det är relevant

# Projektets omfattning och avgränsning

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

# Rapportering och betalningsplan

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

Ange rapporteringsform och tidpunkt för statusrapportering och slutrapportering. Rapporteringarna ska bestå både av en verksamhetsmässig del och en ekonomisk del. Om projektet är 3 år ska en halvtidsrapportering lämnas.

Ange faktureringstidpunkter (betalningsplan). Fakturering ska ske tre gånger per år (tertialvis): april, augusti och november. Rekvisition (fakturering) för november sker senast den 20 november innevarande år. Statusrapport och ev avvikelser lämnas till Trafikverkets handläggare som gör regelbundna uppföljningar av projekten.

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

# Tidplan

Beskriv tidplanen och eventuella etappindelningar, se även avsnitt6.5

## 5.1 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. In kind räknas som medfinansiering, se vidare i utlysningstexten.

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, ”Branschwebben” och ”Forskning och innovation”.

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

**OBS!** Kostnaderna i tabellerna anges i tkr

## 6.1 Sammanställning av totala projektkostnader och finansiering

## 

## 6.2 Sammanställning av projektkostnader och finansiering Koordinerade projektpart



## 6.3 Projektpart

## 

Om det är flera projektparter: kopiera tabellen och fyll i en för varje projektpart. Om det är endast en projektpart kan tabellen tas bort.

## 6.4 Kostnadsslag, den del som finansierarnas av Trafikverket

## 

## 6.5 Trafikverkets interna kostnader



## 6.6 Projektets totala budget och timmar per aktivet/etappindelning

## 

# Organisation och parter

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*: Projektgruppen bör eftersträva 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): Projektgruppen bör ta 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*: Projektgruppen bör ta 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 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”.

# Kommunikation och spridning av forskningsresultat

Parterna i Transportekonomiprogrammet har rätt att göra resultaten tillgängliga för allmänheten genom offentligt framförande, spridning och offentlig visning. Programmet anordnar en årlig resultatkonferens där beviljade projekt presenteras.

Beskriv i övrigt vilka konferenser och tidskrifter som är relevanta att kommunicera forskningsresultatet.

# Överlämning

En slutrapport skrivs (om möjligt) på svenska och lämnas till Programföreståndaren och handläggaren när projektet avslutas. Beskriv (om relevant) hur övrig överlämning ska ske.

# Övrigt

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

# Referenser

Lista på referenser som tas upp i ansökan.