



Ansøgningsvejledning for innovationskonsortier - fase II

Ansøgningsfrist fredag den 16. december 2011 kl. 12.00

Indhold

1. Sådan kommer du i gang	1
2. Sådan udfylder du e-ansøgningsblanketten om innovationskonsortier.....	3
3. Bilagenes indhold.....	6
4. Formelle krav og udvælgelseskriterier.....	9

**Rådet for Teknologi og
Innovation**

11. november 2011

**Forsknings- og
Innovationsstyrelsen**

Bredgade 40

1260 København K

Telefon 3544 6200

Telefax 3544 6201

E-post fi@fi.dk

Netsted www.fi.dk

CVR-nr. 1991 8440

Side 1/9

1. Sådan kommer du i gang

Ansøgninger om innovationskonsortier indsendes til Styrelsen for Forskning og Innovation via styrelsens elektroniske ansøgningssystem (e-ansøgning). Det betyder, at ansøgningen består af dels en elektronisk ansøgningsblanket, som udfyldes direkte på internettet, dels de bilag, som vedhæftes. Ansøgningen anses kun for gyldig, hvis blanketten er udfyldt og alle bilagene er vedhæftet.

Opret dig som bruger

Før e-ansøgningssystemet kan anvendes, skal du oprette dig som bruger. Det gør du ved at klikke på linket: ”Opret ny bruger”. Hurtigt efter oprettelsen vil du modtage en e-mail med password, der skal bruges for at komme ind i systemet.

Bemærk: Hvis du har flere e-mailadresser, så vær opmærksom på, at den e-mailadresse, der benyttes som brugernavn, vil være den adresse, vi i Forsknings- og Innovationsstyrelsen, vil benytte til kommunikation i ansøgningsforløbet. F.eks. til fremsendelse af ansøgningskvittering.

Vælg den rigtige e-ansøgningsblanket

Du finder den rigtige e-ansøgningsblanket under ”Aktuelle opslag” ved at på ind på ”Find e-ansøgningsblanket for aktuelle opslag”. Der benyttes samme e-ansøgningsblanket som i fase I-ansøgningen.

Læs den introducerende tekst i blanketten

Øverst i blanketten er der en introtekst med en række oplysninger om e-ansøgning. Læs den grundigt inden du går i gang. Her er vigtig information – ikke mindst om behovet for løbende at gemme ansøgningen for ikke at miste indtastede data.

Opret ansøgningen i biblioteket "mine ansøgninger"

For at oprette ansøgningen i e-ansøgningsystemet skal du starte med at indtaste ansøgningens (konsortiets) titel i blankettens sektion 1 og herefter gemme. Dermed lægges ansøgningen i biblioteket, "Mine ansøgninger". Kun ansøger selv har adgang til biblioteket, og til de endnu ikke indsendte e-ansøgningsblanketter og bilag. Man kan på et vilkårligt tidspunkt afbryde arbejdet med en ansøgning for at genoptage det senere. Det sker i så fald via linket "Rediger din ansøgning" på www.fi.dk/e-ansoegning.

**Forsknings- og
Innovationsstyrelsen**

Side 2/9

2. Sådan udfylder du e-ansøgningsblanketten om innovationskonsortier

E-ansøgningsblanketten er forsynet med hjælpetekster, der forklarer indholdet af de enkelte felter mv. Følg instruktionen nøje. Som supplement til skemaets hjælpetekster beskrives det her i ansøgningsvejledningen, hvordan felterne i de enkelte sektioner skal udfyldes.

Sektion 1: Ansøgningen

Ansøgningens titel: Titlen på ansøgningen (innovationskonsortiet) skal være på dansk. Titlen skal være sigende for indholdet af ansøgningen, men samtidig kort og mundret. Titlen må ikke indeholde specialtegn som f.eks. @, \$, [og %.

Opslag/program: Der kan kun vælges opslaget ”innovationskonsortier” i feltet om valg af opslag og kun ”program for innovationskonsortier” i feltet omkring valg af program. *Bemærk*, at der er tale om den samme e-ansøgningsblanket som i fase I.

Forsknings- og
Innovationsstyrelsen

Sektion 2: Ansøger

Her indtastes ansøgers navn, adresse, cvr-nummer mv. Med ansøger menes den institution, som er ansvarlig for at indsende ansøgningen på konsortiets vegne.

Side 3/9

Som kontaktperson indtastes oplysninger om den person fra konsortiet, som Styrelsen for Forskning og Innovation eventuelt kan kontakte omkring ansøgningen. Kontaktpersonen vil også være den vi kontakter i forbindelse med partshøringen af den forskningsfaglige vurdering (se retningslinjerne for innovationskonsortier – punkt 6).

Sektion 4: Flere partnere

Her indtastes navn og cvr-nummer for konsortiets øvrige parter. Det gælder både forskningsparter, virksomheder og øvrige parter.

Sektion 6: Varighed

Her angives hvor lang tid projektet varer. Jævnfør retningslinjerne for innovationskonsortier skal konsortierne have en varighed på mellem 2 og 4 år.

Sektion 7: Økonomi

Her indtastes oplysninger om det ansøgte beløb og det samlede budget for konsortiet. Se i retningslinjerne for innovationskonsortier hvordan budget og ansøgt beløb skal opgøres. *Bemærk* at beløb skal anføres i kroner.

Det ansøgte beløb skal opdeles i ”ansøgt beløb uden overhead” og ”ansøgt beløb til overhead”. Blanketten summerer derefter automatisk det samlede beløb, som konsortiet ansøger om. *Bemærk* at opdeling i beløb med og uden overhead kun er relevant for forskningsinstitutionerne.

Herudover angives beløb for den samlede medfinansiering, som rådgivnings- og vidensspredningsparten, virksomhederne samt eventuelt andre parter bidrager med. Blanketten summerer derefter automatisk projektets samlede budgetomkostninger.

Bemærk: Der anvendes engelsk notation (eksempel: 2,000,000 svarer til to millioner).

Sektion 9: Projektresumé

Her gives en kort beskrivelse af projektets formål og forventede resultater. Beskrivelsen skal være egnet til offentliggørelse. Dvs. beskrivelsen skal skrives på dansk i et klart og ikke-teknisk sprog. Den skal kunne forstås af folk, der ikke er fagkyndige. Vær her opmærksom på begrænsningerne på antallet af anslag.

Sektion 11: Evt. andre ansøgninger og bevillinger

Hvis ansøgningen er en genfremsendelse eller følger op på en tidligere bevilling, skal dette oplyses. Beskriv hvordan den nye ansøgning adskiller sig fra den tidligere. Husk også at oplyse sagsnummeret på den tidligere ansøgning.

Det skal endvidere angives, at ansøgningen er en udvidet fase II-version af den ansøgning, som er fremsendt i fase I, og sagsnummeret opgives. Sagsnummeret fremgår af den invitation til at indsende en udvidet ansøgning, som konsortiet har modtaget.

**Forsknings- og
Innovationsstyrelsen**

Side 4/9

Sektion 16: Bilag

Før end ansøgningen kan anses for gyldig skal der vedhæftes en række bilag (Find mere information om hvilke bilag, der er tale, om og kravene til bilagenes indhold i kapitel 3 nedenfor).

Udkast til alle bilag skal gemmes på din egen computer/netværk (i modsætning til blanketten). Først når du vedhæfter dem til blanketten gemmes de i e-ansøgningssystemet.

Bilagene skal være navngivet på samme måde, som de er i listen over bilag i vejledningens sektion tre nedenfor, inden de vedhæftes endeligt. Også rækkefølgen på bilagene skal i den endelige ansøgning være som anført. Bilagene kan tilføjes blanketten i den takt, de bliver færdige, og deres rækkefølge kan efterfølgende ændres. Desuden vil tidligere vedhæftede bilag kunne slettes og evt. erstattes af nye.

Bilagene må hver især maksimalt være på 10 MB. Tilsammen må de endvidere maksimalt fylde 25 MB. Alle bilag skal være i pdf-format og må ikke være passwordbeskyttede eller på anden måde låste. Vi foretrækker, at der er tale om pdf-filer genereret på din computer og ikke scannede papirudgaver af bilagene, som kan være svære at læse.

Følg vejledningen på e-ansøgningsblanketten for vedhæftning af bilag. Det er en god ide at gemme blanketten efter vedhæftning af bilag. Bemærk, at store bilag godt kan tage flere minutter at vedhæfte.

Sektion 17: Faglig statistik

Styrelsen for Forskning og Innovation ønsker at samle statistik om de ansøgninger, vi modtager. Spørgsmålene i denne sektion er derfor alene til statistisk brug og indgår *ikke* i vurderingen.

I begge spørgsmål skal tages udgangspunkt i konsortiets aktiviteter som helhed. Man kan som udgangspunkt godt antage at alle årsværk i konsortiet (hos både videninstitutioner og virksomheder) er forsknings- og udviklingsårsværk. Svarene skal baseres på det bedste skøn.

Sektion 22: Indsendelse af e-ansøgningen

Før end ansøgningen kan indsendes skal du bl.a. erklære, at du har læst og accepteret betingelserne for anvendelse af Styrelsen for Forskning og Innovations elektroniske ansøgningssystem. Du kan læse mere om disse betingelser i menupunktet ”Bag om e-ansøgning” www.fi.dk/e-ansoegning/bag-om-e-ansogning

Når e-ansøgningsblanketten er udfyldt, og alle bilagene er vedhæftet, kan du sende din ansøgning til os. Følg anvisningerne på e-ansøgningsblanketten om hvordan du indsender din ansøgning.

Når din ansøgning er indsendt kan du ikke længere rette i den eller tilføje eller slette bilag. Du kan heller ikke selv trække din ansøgning tilbage efter indsendelsen. Ønsker du at trække din ansøgning tilbage efter du har indsendt den, skal du tage kontakt til Styrelsen for Forskning og Innovation.

Der kan være forsinkelser i indsendelsen på grund af ”køddannelser” omkring ansøgningsfristen. Det anbefales derfor at afsætte tilstrækkelig tid til selve indsendelsen, så ansøgningsfristen ikke overskrides.

**Forsknings- og
Innovationsstyrelsen**

Side 5/9

3. Bilagenes indhold

Du skal vedlægge følgende bilag til E-ansøgningsblanketten:

- Bilag 1: [navn på konsortium] - Hovedansøgning
- Bilag 2: [navn på konsortium] - Budget
- Bilag 3: [navn på konsortium] - CV for konsortiets projektleder (max 2 sider)
- Bilag 4: [navn på konsortium] - CV og publikationsliste for forskningsmedarbejdere (max 2 sider pr. stk.)
- Bilag 5: [navn på konsortium] - Udvidet beskrivelse af forskningsindholdet
- Bilag 6: [navn på konsortium] - Erklæringer fra konsortiets parter
- Bilag 7: [navn på konsortium] - Oplysninger om konsortiets deltagere

Det er vigtigt, at bilagene navngives som ovenfor og vedlægges i den nævnte rækkefølge. Navnet på konsortiet skal svare til den titel konsortiet er givet i e-ansøgningsblanketten.

Bemærk, at det alene er bilag 3-5 som danner grundlag for den forskningsfaglige vurdering i Det Frie Forskningsråd.

Forsknings- og
Innovationsstyrelsen

Side 6/9

Herunder uddybes, hvilket indhold de forskellige bilag skal have:

Bilag 1: Hovedansøgning

Der skal laves en hovedansøgning, som beskriver, hvordan projektet lever op til de kriterier for innovationskonsortier, som er beskrevet i ”Retningslinjer for innovationskonsortier fra januar 2009”. *Ansøgningen må maksimalt fylde 15 sider.* Tekstformatet skal være Verdana fontstørrelse 10, mindst 13 pkt. linjeafstand og med mindst 2 cm højre og venstremarginer.

Hovedansøgningen bygges op på følgende måde:

1. *Baggrund og formål*

Beskriv den udfordring konsortiet har set, og som projektet er et svar på. Angiv hvad projektets overordnede formål er og det overordnede perspektiv for innovation, som projektet tegner. Beskriv kort hos hvem, og hvordan, idéen til projektet er opstået.

2. *Innovationskonsortiets deltagere*

Giv en kort beskrivelse af alle innovationskonsortiets parter. For virksomhederne oplyses endvidere antal ansatte. Angiv deres baggrund for at deltage og hvad de forventer at få ud af deltagelsen i projektet. Begrund konsortiets samlede sammensætning.

3. *Konsortiets aktiviteter og indhold*

Opdel konsortiets samlede projekt i en række delprojekter, og beskriv forsknings- og innovationsindholdet i delprojekterne. (Bemærk at forskningsindholdet skal uddybes i bilag 5, som vil ligge til grund for den forskningsfaglige vurdering).

Angiv hvilke parter, der deltager i de enkelte delprojekter, og hvilken rolle de har hver især. Det skal være tydeligt hvilke aktiviteter hver enkelt part forventes at gennemføre i projektet.

Angiv endvidere evt. sammenhæng til andre relevante aktiviteter og projekter (både igangværende og afsluttede).

4. *Tidsplan*

Præsenter konsortiets overordnede tidsplan med angivelse af de vigtigste faser og milepæle for projektet.

5. *Konsortiets organisering og ledelse*

Præsenter hvordan samarbejdet mellem parterne organiseres, og hvordan konsortiet ledes. Angiv herunder, hvem der varetager rollen som administrator og projektleder.

6. *Den erhvervsmæssige effekt af innovationskonsortiet*

Præciser hvilken målgruppe, som projektet især er relevant for ud over de deltagende virksomheder, og beskriv hvilke muligheder for innovation, som projektets resultater forventes at skabe for dansk erhvervsliv i bred forstand. Beskriv og kvantificer den effekt som kan forventes på baggrund af konsortiets resultater.

Forsknings- og
Innovationsstyrelsen

Side 7/9

7. *Den samfundsmæssige effekt af innovationskonsortiet*

Beskriv og kvantificer hvilken samfundsmæssig relevans projektet har (ud over erhvervsrelevansen). Præciser (hvis det er relevant) hvilken målgruppe inden for den offentlige sektor, som projektet især er relevant for, og beskriv hvilke muligheder for innovation, som projektets resultater forventes at skabe for den offentlige sektor. Beskriv og kvantificer den effekt som kan forventes på baggrund af konsortiets resultater.

8. *Resultatformidling og spredningseffekt*

Angiv, hvordan den viden, konsortiet opbygger, forventes omsat til konkrete ydelser for den i pkt. 6 og evt. pkt. 7 afgrænsede målgruppe og/eller hvordan konsortiet i øvrigt vil sprede resultaterne til målgruppen.

Præsenter hvilke ydelser konsortiets rådgivningspart(er) forventer at udvikle som opfølgning på konsortiet, og hvordan de nye ydelser supplerer den rådgivning parten allerede yder. Angiv forventet kundegruppe og forventninger til omsætning.

Beskriv endvidere hvordan konsortiets parter i øvrigt forventes at bidrage til videnspredning af konsortiets resultater.

Beskriv hvilke samarbejder med netværk, brancheforeninger, uddannelsesinstitutioner eller andre, konsortiet evt. forventer at etablere med henblik på videnspredning.

Bilag 2: Budget

Bilag 2 skal indeholde et overordnet budget for konsortiet. Budgettet skal indeholde oplysninger om det samlede budget og ansøgt beløb pr. deltager. *Bemærk* at der skal anvendes en forud defineret skabelon til dette bilag. Du finder skabelonen gennem linket "Skabeloner til bilag" i ansøgningsblankettens sektion 15. Vælg først mappen "dansk", vælg derefter mappen "Rådet for Teknologi og Innovation", og derefter mappen "Innovationskonsortier".

Bilag 3: CV for konsortiets projektleder

Som bilag 3 vedlægges CV for projektlederen. CV'et må maksimalt fylde to sider.

Bilag 4: CV og publikationslister for forskningsmedarbejdere

Som bilag 4 skal vedlægges CV'er og publikationslister for alle ledende medarbejdere fra forskningsinstitutionerne. CV'et må max fylde to sider, og det samme gælder publikationslisterne.

Bilag 5: Uddybende beskrivelse af forskningsindholdet

Dette bilag udgør sammen med bilag 3 og 4 grundlaget for den forskningsfaglige vurdering, som RTI indhenter i Det Frie Forskningsråd (DFF). Bemærk at bilag 3, 4 og 5 skal kunne stå alene i forhold til DFF, idet det ikke kan forventes, at DFF inddrager den øvrige ansøgning i sin vurdering.

Bilaget må højst udgøre seks sider i samme format som bilag 1. Det skal indeholde:

- Et meget kort resumé af hovedansøgningens punkt 1 om baggrund og formål.
- Et meget kort resumé af hovedansøgningens punkt 2 om konsortiets deltagere.
- En uddybning af forskningsindholdet i hovedansøgningens punkt 3, herunder:
 - projektets formål (problemformulering, teoretisk grundlag og eventuelle hypoteser) samt videnskabeligt og samfundsmæssigt perspektiv og relevans,
 - baggrund og status over foreliggende viden på området (*state of the art*), herunder projektets relation til den nationale og internationale forskning,
 - forskningsplan (inkl. metode- og materialeovervejelser i relation til projektets gennemførlighed)
 - en realistisk arbejds- og tidsplan

**Forsknings- og
Innovationsstyrelsen**

Side 8/9

Bilag 6: Erklæringer fra konsortiets parter

Her vedlægges erklæringer fra alle deltagerne i konsortiet (også ansøger), der bekræfter deltagelsen i konsortiet. Erklæringerne må ikke være underskrevet mere end to måneder før ansøgningen indsendes.

Erklæringerne skal have en klar henvisning til den konkrete ansøgning. Det skal endvidere fremgå af erklæringen hvilken ressourceindsats parten forpligter sig til. Erklæringerne tjekkes udelukkende af sekretariatet og indgår ikke i den faglige besømmelse.

For forskningsinstitutionernes vedkommende skal erklæringen være underskrevet af både den projektansvarlige samt den person, der tegner instituttet i budgetspørgsmål (gerne i samme erklæring).

Bilag 7: Oplysninger om konsortiets deltagere

Bilaget skal indeholde en oversigt over navn og stilling på alle personer, der forventes at deltage i projektet. Bilaget benyttes til at vurdere habilitetsspørgsmål.

4. Formelle krav og udvælgelseskriterier

Ansøgningerne bedømmes ud fra en række faglige vurderingskriterier og skal derudover opfylde en række formelle krav, jf. retningslinjer for innovationskonsortier af 1. januar 2009.

Faglige kriterier:

- Forsknings- og innovationshøjde
- Erhvervs- og samfundsrelevans
- Nye ydelser og videnspredning
- Styring og faglig sammenhæng
- Budget og ansøgt tilskud

Formelle kriterier:

- Virksomhedernes budgetterede udgifter til projektet skal mindst modsvare de tilskudsmodtagendes parters udgifter.
- Det ansøgte tilskud må højst være 20 mio. kr.
- Konsortiet skal som minimum bestå af en forskningsinstitution, en rådgivnings- og vidensspredningspart og to virksomheder.
- Unavngivne små og mellemstore virksomheder må højst udgøre 10 % af den samlede virksomhedsfinansiering.
- Projektet skal mindst vare 24 måneder og højst 48 måneder og have et klart start- og sluttidspunkt.

**Forsknings- og
Innovationsstyrelsen**

Side 9/9