

Innehåll

Inledning	3
Våra utlysningar	4
Avgränsningar och krav	4
Graden av tillämpning i Technology Readiness Level-skalan	6
För sökande	7
Ansökningssystem och webbformulär.....	7
Uppgifter om sökande	7
Projektuppgifter	8
Ekonomi.....	8
Sammanfattning av projektet.....	9
Bilaga för idéskiss (Steg 1).....	9
Bilagor för fullskalig ansökan (Steg 2).....	9
Registrera ansökan.....	10
För granskare	11
Etiska riktlinjer	11
Jäv.....	11
Bedömningsprocessen	12
Bedömning av idéskiss - Steg 1 Öppna utlysningen	12
Bedömning av fullskalig ansökan - Steg 2 i Öppna utlysningen och övriga utlysningar.....	13
Bedömningskriterier	13
Nytta för näringen.....	13
Vetenskaplig kvalitet	14
Poäng och betyg	14
Poängskala	14
Betygsskala för sammanfattande bedömning.....	14
Beviljade projekt	15
Kontrakt	15
Utbetalningar	15
Statusrapport.....	15
Slutrapport	16
Publicering av projektresultat och av slutrapporten	17
Uppföljning efter avslutat projekt	17
Uppskov med rapportering.....	18

Inledning

Stiftelsen Lantbruksforskning fördelar forskningsmedel som är insamlade från branschen med motfinansiering av statliga medel. Stiftelsen ska därför finansiera forskning som leder till konkret nytta, ökad konkurrenskraft och lönsamhet för Sveriges lantbrukare – främst tillämpad forskning. Forskningen ska också bidra till hållbara lösningar på framtidens globala och nationella samhällsutmaningar. De utmaningar som lantbruk och trädgård står inför bör lösas i samverkan. Stiftelsen har ett tydligt krav på engagemang från aktörer från både näring och akademi i projekten och implementeringen är lika viktig som innovationsprocessen i sig. Den forskning som stiftelsen stöder ska också bidra till att identifiera och skapa kontaktytor och mötesplatser mellan kunskapskedjans och produktionskedjans olika aktörer.

Under 2013 inledde Stiftelsen Lantbruksforskning ett omfattande förändringsarbete med att gå från tidigare 14 forskningsprogram till fyra fokusområden. År 2015 kom ett tydligare krav på att engagera fler aktörer från både näring och akademi i projekten, dessa krav skärps ytterligare från 2021. Till 2021 har de fyra fokusområdena slagits ihop till två gränsöverskridande tvärvetenskapliga fokusområden.

Stiftelsen Lantbruksforskningens vision är "Stiftelsen Lantbruksforskning är näringens starkt samlade kraft för stöd till sådan vetenskaplig forskning som genom sitt fokus, sin höga kvalitet och relevans har en avgörande betydelse för lantbruksföretagens positiva utveckling och tillväxt".

För att få optimal utväxling av tillgängliga resurser måste behov identifieras samt resultat och kunskap förmedlas på ett effektivt sätt. Stiftelsen har definierat fem viktiga principer (utan inbördes ordning) som ska genomsyra stiftelsens arbete:

- företagandeperspektiv – lantbruk ska vara lönsamt!
- hållbarhetsperspektiv – lantbruk ska vara hållbart!
- behovsdriven forskning av högsta relevans och hög vetenskaplig kvalitet
- gränsöverskridande forskning och samverkan
- internationalisering

Ett företagande- och hållbarhetsperspektiv ska genomsyra den forskning som finansieras av stiftelsen. Det finns stora behov av att främja innovationer och entreprenörskap i lantbruket. Därför finansieras i första hand behovsdriven forskning och inte ren grundforskning. Den vetenskapliga kvaliteten ska vara hög, men nyttan och relevansen är alltid av primär betydelse för att projekten ska kunna beviljas. Med gränsöverskridande forskning och samverkan menar stiftelsen att man vill sträva mot att knyta samman aktörer från olika branschområden och discipliner. Ett helhetsgrepp kring frågeställningar som berör möjligheter och utmaningar för lantbruks- och trädgårdsnäringen är en nödvändighet för att ge svar på hur en ökad och hållbar livsmedelsproduktion ska utformas.

Målet är att få större engagemang, kortare väg till att forskningen blir kommunicerad och om möjligt även kommersialiserad, samt att branschen och lantbrukare i större utsträckning finns med i utformningen av och är delaktiga i flera forskningsprojekt. Forskningsutförandet bör alltså i största möjliga mån kopplas samman med finansieringen.

Våra utlysningar

Den årliga öppna utlysningen har två fokusområden, livsmedel respektive klimat & miljö. Sökande väljer inom vilket område ansökan ska placeras. Övriga utlysningar (riktade och special) är former av utlysningar som görs inom specifika områden och/eller med särskild inriktning. Utllysningarnas inriktning och omfattning finns att läsa i utlysningstexten på stiftelsens hemsida.

Området livsmedel omfattar framför allt produktion av animaliska och vegetabiliska råvaror och produkter inom lantbruks- och trädgårdsnäringen, för direkt humankonsumtion eller för vidare förädling inom livsmedelskedjan. Primärproduktionen av livsmedel ska kännetecknas av att vara hållbar och ta hänsyn till de nationella och globala målen såsom de presenteras i agenda 2030, det vill säga en säkrad tillgång på livsmedel och en minskad klimat- och miljöpåverkan.

I området klimat & miljö bedöms forskning kring robusta, dynamiska, energieffektiva och klimatanpassade produktionssystem. Området omfattar också resurseffektivisering, kretsloppsanpassning och minskad klimat- och miljöpåverkan när det gäller växthusgasutsläpp, vatten, djurhållning, växtnäring, växtskydd, samt frågor om brukande för att bevara landskap och biologisk mångfald. Dessutom bedöms forskning om hållbar produktion av energi och biomassa inom lantbruket.

Avgränsningar och krav

Insamlade organisationer och partsamverkan

Stiftelsen Lantbruksforskning finansierar forskning som har stor nytta och potential för näringen.

Stiftelsen kräver att de sökande kommer från minst två organisationer och att projekten innefattar samverkan mellan näring och akademi.

Projektet ska vara inom ett område av intresse för stiftelsens insamlade branscher. En näringsrepresentant i projektet skall vara en person från delar av näringen med viktig kunskap och kompetens, som har betydelse för näring, bransch och insamlade organisationer. Exempelvis lantbruksföretagare, rådgivare eller representant för en av de insamlade organisationerna. Projektdeltagare från insamlade branscher skall tillhöra något av de insamlade företagen.

I yttersta undantagsfall kan två fakulteter betraktas som två olika organisationer. Detta gäller i fall av tillämpad forskning där den konstellationen kan anses vara den enda möjliga. Avsaknaden av part från näringen skall då motiveras i ansökan.

För information om vilka de insamlade organisationerna är, besök vår hemsida.

Medfinansiering

I den årliga öppna utlysningen finns inget krav på medfinansiering i projekten. För övriga utlysningar krävs generellt att sökande har minst 25% medfinansiering.

Skoglig avgränsning

Gällande forskning om energigrödor på åkermark så omfattar finansieringen sådana energigrödor där återställningen av åkermarken efter odling av energigrödor är möjlig att göra med maskiner som normalt finns på ett lantbruk. Forskning om grödor på åkermark, för

bränsleändamål eller virke som är mer hemmahörande i skogsbruket hänvisas till andra finansierare.

Etiska riktlinjer

I alla ansökningar och projekt ska svenska lagar och EU-förordningar beaktas och följas. Det gäller forsknings- och yrkesetiska regler och lagar såsom djurskyddsetiska regler, växtskyddsregler, regler om smittspridning och regler för genmodifierade organismer.

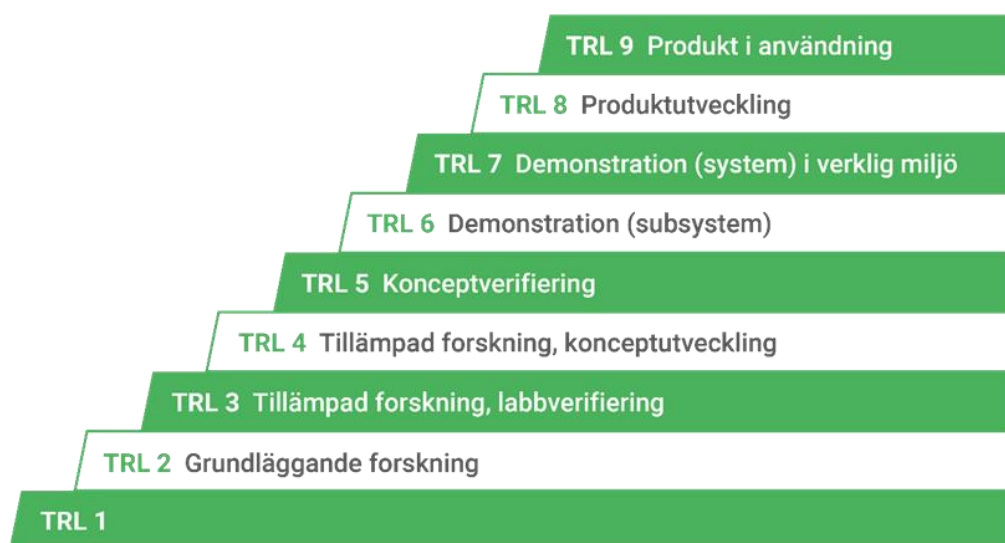
Information från forskare som lämnats via ansökningar eller motsvarande får inte utnyttjas till att gynna den egna forskningen, eller på bekostnad av andras verksamhet skapa sig eller närstående kollegor vetenskapliga fördelar.

Observera att projekt som innehåller moment som ska prövas av en etisk prövningsnämnd, ska intyga att ett etiskt tillstånd kommer att finnas på plats om projektet blir beviljat medel och berörda moment ska påbörjas.

Kontakta kansliet om du behöver mer hjälp och använd gärna [Frågor och svar](#) på vår hemsida.

Graden av tillämpning i Technology Readiness Level-skalan

Stiftelsen Lantbruksforskning finansierar i första hand projekt som handlar om antingen behovsdriven forskning, konceptualisering eller konceptverifiering, eller en kombination av dessa länkar i TRL-skalan, dvs steg 3, 4 och 5 i Figur 1 nedan.



Figur 1. Illustration över Technology Readiness Level-skalan

För sökande

Du kan söka forskningsmedel på två olika sätt. Antingen genom en tvåstegsprocess med idéskiss och sedan en fullskalig ansökan eller genom en enstegsprocess med enbart en fullskalig ansökan. Den årliga öppna utlysningen bereds enligt tvåstegsprocessen medan övriga utlysningar bereds i ett steg med enbart en fullskalig ansökan.

Idéskiss (Öppna utlysningen steg 1) och rambudget bedöms utifrån nytta och potential av en branschgrupp. Branschgruppen ger forskningschefen ett förslag på vilka ansökningar som ska gå vidare till Steg 2. Forskningschefen fattar beslut baserat på förslaget och sökande får ett övergripande ja eller nej till att komma in med en fullskalig ansökan i Steg 2. De projekt som får avslag i steg 1 får ingen avslagsmotivering utöver projektets sammanlagda snittpoäng från branschgruppen. En tumregel är att 25-30 % av idéskisserna går vidare till steg 2.

Fullskalig ansökan (Öppna utlysningen steg 2) har en detaljerad budget och poängbedöms utifrån både relevans och vetenskaplig kvalitet. Beredningsgruppen föreslår för styrelsen vilka ansökningar som ska bli beviljade medel och styrelsen fattar beslutet. Huvudsökande får besked om projektet blivit beviljat eller ej och får en motivering till beslutet. Beslutet kan inte överklagas. Beviljade projekt publiceras på stiftelsens hemsida.

Läs mer om bedömningen och bedömningskriterierna på sidan 9-12.

Ansökningssystem och webbformulär

Webbansökningssystemet öppnar minst en månad före sista ansökningsdag. Du hittar länken till ansökningssystemet och all nödvändig information om en utlysning på Stiftelsens webbplats. För att skriva en ansökan måste den huvudsökande skapa ett inloggningskonto i systemet.

Webbformuläret för nya ansökningar består av en sida med flera flikar. Du måste fylla i och spara alla flikar för att kunna registrera ansökan. När sidan är korrekt sparad blir respektive flik i huvudet på formuläret grön. Du kan ändra i ansökan under hela ansökningsperioden till dess att du registrerar den.

Det är viktigt att du följer nedanstående steg för att din ansökan ska vara giltig och bli bedömd på ett korrekt sätt.

Uppgifter om sökande

Här anger du huvudsökande och medsökande för projektet. Se även avsnittet Avgränsningar och krav ovan.

- Huvudsökande måste vara kontoinnehavare i ansökningssystemet.
- Huvudsökande måste vara disputerad eller ha motsvarande väl dokumenterad forskningskompetens.
- Huvudsökande får inte ha några uteblivna rapporter till stiftelsen.
- Huvudsökande är den person som ansvarar för att genomföra projektet i avsedd takt, att skicka in statusrapport och att slutrapportera projektet i tid. Det är även huvudsökande som ansvarar för att all ekonomisk redovisning är korrekt.
- Huvudsökandes kontaktuppgifter hämtas direkt från kontot i webbformuläret, se till att uppgifterna alltid är aktuella. Om huvudsökande avslutar sin tjänst eller går i pension ska stiftelsen underrättas i god tid. Kansliet behandlar ansökan om byte av huvudsökande fortlöpande och bytet medför en administrativ kostnad för projektet.

- Sökande kan inte vara förtroendevald i bransch- eller beredningsgrupp inom vilken ansökan kommer att bli bedömd.
- Sökande ska själva bedöma och öppet redovisa eventuella kopplingar som kan vara av betydelse för en opartisk bedömning av forskningsansökningar. En hög personlig integritet förutsätts.
- Vid doktorandprojekt bör huvudsökanden vara doktorandens handledare. Doktorand anges i förkommande fall som medsökande. Ange tydligt om projektet är tänkt att leda till en doktorsexamen.
- Medsökande ska vara avlönade inom projektet. Läs noga igenom ekonomiavsnittet nedan.
- Medelsförvaltande organisation måste ha ett Plus- eller Bankgiro för utbetalningar av forskningsmedel.

Projektuppgifter

Här anges:

- Projektets titel på både engelska och svenska. Den bör vara kort och koncis och kan maximalt bestå av 100 tecken inklusive blanksteg.
- År och månad för projektets planerade start och slut. Datum för inlämning av slutrapport blir automatiskt sex månader efter angivet projektslut.
- För Öppna utlysningen gäller att huvudsökanden väljer inom vilket av de två fokusområdena vederbörande söker samt vilka branschområden som projektet berör. Ange samtliga branscher som projektet är relevant för.

Ekonomi

Ange alla belopp i svenska kronor. Om du har sökt medel till projektet från en annan finansiär, det vill säga för samma kostnader som söks från Stiftelsen Lantbruksforskning, måste du ange detta. Det gäller även för eventuella egna resurser som ska gå till projektet. Du ska motivera budgeten i projektbeskrivningen.

Omkostnadspåslag (OH) får maximalt motsvara 25 procent av den från stiftelsen sökta summan inklusive löner, och inkluderar fakultets-, institutions- och universitetspåslag samt lokalkostnader. Påslaget får inte vara större än de faktiska OH-kostnaderna.

Inköp av utrustning och avskrivningar får uppgå till maximalt 20 % eller 500 000 kr av det totala beloppet som projektet söker från stiftelsen (totalt för hela projekttiden).

Idéskiss (Steg 1)

Ange en rambudget som indikation på vilken nivå den slutgiltiga budgeten kommer att hamna på per år. I rambudgeten behöver inga poster specificeras men budgeten i den fullskaliga ansökan ska inte skilja sig i väsentlig grad från den i steg 1.

Fullskalig ansökan (Steg 2)

I en fullskalig ansökan gör du en detaljerad budget där du specificerar alla poster som du tänkt att stiftelsen ska finansiera. Alla poster måste skrivas på engelska.

Ange namn och beräknad arbetstid per år i projektet för alla sökande tillsammans med uppgift om månadslön och hur mycket av det som projektet söker från stiftelsen. Om en sökandes lön i projektet är helt in kind ska du skriva in det som vanligt under löner men 0 kronor i Sökes från stiftelsen. Ange sedan in kind-bidraget som den motsvarande summan pengar i Egna medel. Medsökande ska ta aktiv del i projektet och avlönas inom projektet (med sökta medel eller egna medel).

Referensgruppsdeltagare räknas inte som medsökande.

Ange lön för inköpta tjänster (alltså ej huvudsökande eller medsökande) under "Övriga kostnader" tillsammans med tjänstebestämmelse och namn.

Tänk på att vara specifik och tydlig när du anger material, resor och övriga kostnader. Poster som "övrigt material" eller "diverse övriga kostnader" godkänns inte.

Ange total kostnad för varje post i budgeten och ange dessutom hur mycket av varje budgetpost som projektet söker från stiftelsen (kan vara samma som den totala kostnaden, delar av den eller 0). Under "Egna medel samt medel som har beviljats från andra finansierare" räknar du sedan själv ihop och anger för olika poster de summor som gäller. Det kan till exempel vara "lön in-kind Namn" och den summa som gäller för respektive post.

Tänk på att posten "Sökt belopp från stiftelsen" inte får överstiga posten "Kvar att finansiera".

Sammanfattning av projektet

Sammanfatta projektets mål och inriktning på svenska och engelska. Varje sammanfattning får omfatta 1 000 tecken inklusive blanksteg. Tänk på att texterna automatiskt publiceras i projektbanken på [stiftelsens webbplats] i samband med ett eventuellt beviljande.

Bilaga för idéskiss (Steg 1)

Projektbeskrivningen ska vara skriven på svenska och får maximalt vara tre sidor lång. Använd standardtypsnitt och standardteckenstorlek (t.ex., Calibri, 11 punkter). Idéskissen bedöms utifrån kriterierna för Nyttan för näringen (se Bedömningskriterier nedan). Idéskissen ska innehålla:

- Forskningsprojektets syfte, mål och förväntat resultat
- Motivering av projektets läge i TRL-skalan (figur 1) samt mottagare av kommande resultat
- Motivering av projektgruppens sammansättning
- En grovskiss av projektets material och metod samt kommunikationsplan
- Motivering av rambudget

Bilagor för fullskalig ansökan (Steg 2)

Bilaga 1: Projektbeskrivningen

Projektbeskrivningen ska vara skriven på engelska och får maximalt vara tio sidor lång. Använd standardtypsnitt och standardteckenstorlek (t.ex., Calibri, 11 punkter). Den fullskaliga ansökan bedöms utifrån kriterierna för såväl Nyttan för näringen som Vetenskaplig kvalitet (se Bedömningskriterier nedan). Beskrivningen ska innehålla:

- Forskningsprojektets relevans, syfte, mål och förväntade resultat, samt nytta
- En sammanfattning av tidigare forskning inom området, nuvarande kunskapsläge och en beskrivning av det sökta projektets koppling till redan utförd forskning, eller närliggande projekt som finansieras av, eller söks hos, annan finansierare
- Hypotes, metoder och genomförande samt mottagare av projektets resultat och nyckelreferenser
- Etiska överväganden
- Motivering av projektets läge i TRL-skalan (figur 1) samt mottagare av kommande resultat

- Motivering av projektgruppens sammansättning
- Nationella och internationella samarbeten
- Översikt av bekräftad referensgrupp/referenspersoner, inkl. namn och funktion
- Motivering av budget
- Plan för vetenskaplig publicering och informationsspridning
- Plan för kommunikation med intressenter, näringen och branschen.

Bilaga 2: CV

CV för varje sökande ska vara skriven på engelska och får maximalt vara två sidor lång. Dokumentet ska rymma en kort beskrivning av sökandes meriter samt publikationslista. Tänk på att endast ta upp det som är relevant för projektet. Ange gärna om du tidigare arbetat i projekt som inneburit samverkan med näringen.

Bilaga 3: Försäkran om att förvalta forskningsmedel

I systemet finns en länk till blankettmallen, som också finns på stiftelsens hemsida, för försäkran om att förvalta forskningsmedel. Fyll i, skanna in och bifoga blanketten i ansökan. Prefekt eller närmaste chef från huvudsökandes organisation måste skriva under.

Registrera ansökan

Huvudsökande kan registrera ansökan när alla sidor är korrekt ifyllda genom att klicka på "Registrera ansökan". Läs igenom "Allmänna ansökningsvillkor" och acceptera villkoren genom att klicka i rutan. All bedömning sker i systemet vilket medför att bedömaren endast har tillgång till det material som sökande har skickat in elektroniskt.

För granskare

Stiftelsens styrelse har det övergripande ansvaret för beredningsprocessen. Den ska vara effektiv och näring och akademi ska vara väl företrädde. Dessutom ska branscherna finnas representerade i relation till deras finansiering till stiftelsen. Branscherna föreslår ledamöter till grupperna och styrelsen tar beslutet. Styrelsen utser ordförande i respektive grupp. I öppna utlysningen är det samma person som är ordförande i både steg 1 och 2. Forskningschefen utser sekreterare i både bransch- och beredningsgrupperna, vilket i normalfallet är forskningssekreterare från stiftelsen.

I den årliga öppna utlysningen bedöms projektansökningar i befintligt skick av branschgrupper i steg 1 och beredningsgrupper i steg 2. Inom livsmedelsområdet delas ansökningarna upp i animalier och vegetabilier och bedöms av respektive grupp i de två stegen. Bedömningen av ansökningar inom klimat & miljö görs i en bedömningsgrupp.

Beredningen av övriga utlysningar sker i ett steg av en beredningsgrupp som är sammansatt för ändamålet och består av ledamöter från både bransch och akademi.

Etiska riktlinjer

- Samtliga bedömare tillsätts utifrån sin personliga kompetens och har som uppgift att representera hela den aktuella branschen oberoende av eventuella önskemål från sitt företag eller sin organisation.
- Vid bedömning får inte personliga hänsynstaganden eller preferenser leda till partiska bedömningar av ansökningar, forskningsmedel eller forskningsprioriteringar.
- Vid bedömning ska vetenskaplig trovärdighet främjas genom att ansökningar bedöms sakligt. Bedömningar av ansökningar ska formuleras sakligt och på ett rättvist sätt och så objektivt som möjligt redovisa sökandens och sökans vetenskapliga förtjänster och svagheter.
- Ansökningarna som skickats till Stiftelsen Lantbruksforskning är inte offentliga och ska hanteras därefter. Bedömare har ett ansvar gentemot bransch- och beredningsgruppen, vilket innebär att det som diskuteras i gruppen inte får föras vidare till utomstående.
- De beslut som tas i gruppen är samtliga bedömares gemensamma beslut. Bedömare har rätt att på mötet reservera sig mot beslut.
- Bedömare kan under sin tid i bransch- eller beredningsgruppen inte vara medsökande på ansökningar inkomna till stiftelsen under motsvarande tidsperiod.

Jäv

Om en bedömare under bedömningsarbetet märker att vederbörande är jävig, ska detta markeras i bedömningssystemet och forskningssekreterare ska meddelas omgående. I fall någon upptäcker jäv under sittande bedömningsmöte ska detta anmälas utan dröjsmål. Bedömaren har ett personligt ansvar i jävsfrågan. Stiftelsen strävar efter att arbeta på ett sätt som skapar förtroende hos både finansiärer och mottagare av forskningsmedel. Jävida bedömare ska anses som icke närvarande och ska lämna rummet.

Jäv anses föreligga i följande fall (vi använder samma förfarande som i Förvaltningslagen [§§ 11 och 12, 1986:23]):

- Saken angår ledamoten eller någon närstående till denne eller då ärendets utgång kan väntas medföra synnerligen nytta eller skada för ledamoten eller någon närstående till denne.
- Ledamoten eller någon närstående till denne är ställföreträdare för eller arbetar vid samma institution eller företag som sökande eller ställföreträdande för annan som kan erhålla synnerligen nytta eller skada av ärendets utgång.
- Ledamoten har ett pågående eller nyligen avslutat nära samarbete med den sökande. Jäv föreligger också om det i övrigt finns någon särskild omständighet som kan påverka förtroendet till en ledamots opartiskhet i ärendet. Som exempel kan nämnas vänskap, fiendskap eller ekonomiskt beroende.
- Ledamot ska själv beakta jäv och anmäla om jäv föreligger. Vid jäv ska ledamoten avstå från handläggning och bedömning av ansökan och lämna möteslokalen vid diskussioner där ansökan berörs.

Bedömningsprocessen

All bedömning sker via Stiftelsen Lantbruksforskningens webbaserade bedömningssystem. Kansliet skickar ut alla instruktioner om bedömningssystemet inför bedömningsperiodens start.

Varje granskare måste fylla i alla bedömningskriterier samt lämna in en individuell utvärdering för alla ansökningar i bedömningssystemet. Utvärderingen består av ett betyg (A-D) som sammanfattar bedömningen av projektet i sin helhet, tillsammans med motiverande kommentar. Betyg A-D baseras på den medelpoäng som en ansökan kommit upp i under granskningen.

Du kan när som helst klicka på "Spara" om du vill logga ut och fortsätta vid ett annat tillfälle. När du fyllt i nödvändiga fält i varje sektion kommer detta indikeras med grönt. Först när du fyllt i allt kan du klicka på "Spara och klarmarkera" för att slutföra bedömningen.

Bedömningen för varje projekt måste fyllas i senast den dag som angivits i kallelsen. Efter att systemet stängts för bedömning går det inte att lägga till ytterligare information. Kansliet skickar ut en sammanställning av hela gruppens bedömning inför beredningsmötet. Listan är rangordnad efter snittpoäng.

Efter bedömningsperiodens slut håller gruppen ett möte där ansökningar och bedömningar kortfattat presenteras av respektive föredragande. Därefter diskuteras och utvärderas ansökan av hela gruppen.

Föredragningen ska hållas kort och kan förslagsvis innehålla följande tre punkter:

- Mycket kort sammanfattning av projektet i ansökan.
- Sammanfattning av gruppens bedömning.
- Punkter där bedömningen skiljer sig åt avsevärt.

Bedömning av idéskiss - Steg 1 Öppna utlysningen

Bedömningen görs av en branschgrupp som består av relevansbedömare från lantbruks- och trädgårdsnärings (lantbrukare, rådgivare och andra experter) och från förädlingsindustrin med förståelse för forskning; de kan vara disputerade men behöver inte vara det.

Forskningschefen utnämner en aktiv grupp för varje ansökan. Den aktiva guppen består av fyra granskare varav en också utses till föredragande. Den aktiva branschgruppen ska granska ansökan utifrån "Nytta för näringen" (se kriterier och poängsättningsystem nedan). Övriga relevansbedömare ska läsa men inte granska ansökan.

Mötet efter bedömningsperiodens slut utmynnar i ett förslag till forskningschefen på vilka projekt som ska gå vidare till steg 2 och vilka som ska få avslag. Forskningschefen fattar beslutet baserat på branschgruppens förslag. Kansliet meddelar beslutet till huvudsökanden.

Bedömning av fullskalig ansökan - Steg 2 Öppna utlysningen och övriga utlysningar

Bedömningen görs av en beredningsgrupp som består av omkring hälften vetenskapliga bedömare och hälften relevansbedömare. I Öppna utlysningen rekryteras relevansbedömarna från ämnesområdenas respektive branschgrupp. Alla granskare bedömer alla ansökningar och för varje ansökan utnämner forskningschefen en föredragande. Beredningsgruppen som helhet ska kunna bedöma ansökningar inom gruppens hela ämnesområde och kunna bedöma projekten utifrån hela TRL-skalan. Stiftelsen anlitar framför allt internationella vetenskapliga bedömare, dels för att minska risken för jäv, dels för att bredda den vetenskapliga kompetensen. Vid behov kan stiftelsen utnämna extern kompetens som ett komplement till den granskning som beredningsgruppen gör. Beredningsgruppen bedömer fullskaliga ansökningar utifrån kriterierna för både "Nytta för näringen" och "Vetenskaplig kvalitet" (se kriterier och poängsättningsystem nedan).

Mötet efter beredningsperiodens slut utmynnar i ett förslag på vilka projekt som bör få medel. För varje ansökan sammanställer föredraganden ett yttrande i bedömningssystemet med en motivering till beslutsförslaget baserat på de kommentarer som kommit upp vid mötet, inte bara på föredragandens personliga åsikter. Eventuell revidering ska också anges i motiveringen. Yttrandet ska vara skrivet på engelska och får omfatta högst 1000 tecken inklusive blanksteg. Om yttrandet innebär ett avslag ska den sökande enkelt kunna förstå orsaken till beslutet. Avslagsmotiveringen ska bygga på angivna kriterier i bedömningen och kan också innehålla positiv återkoppling.

Kansliet meddelar styrelsen detta förslag, och styrelsen fattar det slutgiltiga beslutet.

Bedömningskriterier

Nytta för näringen

- **Potential.** Projektets långsiktiga potential att bidra till lönsamhet, konkurrenskraft och hållbar utveckling, till exempel genom att stärka och förnya en bransch eller skapa förutsättningar för nya verksamheter att växa fram. Projektgruppens potential att uppnå ovanstående, samt omfattning och relevans av aktörer i partssamverkan samt aktörers medfinansiering.
- **Relevans och direkt nytta.** Relevans hos projektet för att lösa näringens behov. Det föreslagna projektets förmåga att lösa existerande behov och reella problem hos en definierad behovsägare. Bedömning av projektets nyhetsvärde för näringen.
- **Kommunikation och resultatförmedling.** Beskrivning av relevanta intressenter och slutanvändare. Det ska finnas en konkret och realistisk plan för hur uppnådda resultat ska föras vidare mot nästa steg för att nyttiggöras vid projektets slut. Förslag på vad och vem som bör ta vid när projektet avslutas.

Vetenskaplig kvalitet

- **Hypotes och frågeställning.** Det föreslagna projektets originalitet och nyhetsvärde. Syftets vetenskapliga betydelse och möjlighet till betydande resultat.
- **Metod och genomförande, inklusive budget.** Den vetenskapliga metodens genomförbarhet och lämplighet. Konkret och realistisk arbetsplan kopplad till en rimlig budget.
- **Kompetens, huvudsökande och projektkonstellation.** Förmåga att genomföra projektet enligt plan, tillräcklig erfarenhet av projektledning. Konstellationens styrka och konkurrenskraft inom både näring och akademi.

Poäng och betyg

Poängskala

Vid bedömningen använder sig bransch- och beredningsgrupperna av följande skala:

- 6 poäng: Excellent. Ansökan adresserar framgångsrikt alla relevanta aspekter av kriteriet. Inga brister.
- 5 poäng: Mycket bra. Ansökan uppfyller kriteriet mycket bra, men det finns mindre brister.
- 4 poäng: Bra. Ansökan uppfyller kriteriet bra, men med några märkbara brister.
- 3 poäng: Tillfredsställande. Ansökan uppfyller i stor utsträckning kriteriet, men med flera märkbara brister.
- 2 poäng: Behöver förbättras. Ansökan uppfyller kriteriet på ett otillräckligt sätt, eller det finns stora svagheter.
- 1 poäng: Ej godkänt. Ansökan misslyckas med att uppfylla kriteriet eller kan inte bedömas på grund av saknad eller ofullständig information.

Betygsskala för sammanfattande bedömning

Vid bedömningen sätter bransch- och beredningsgruppen också ett helhetsbetyg som bygger på ansökans medelpoäng från bedömningen av kriterierna. Personliga kommentarer ska skrivas in för att motivera projektets helhetsbetyg.

- A = utmärkt ansökan som motsvarar medelbetyg >5
- B = bra ansökan som motsvarar medelbetyg 3.5-5
- C = otillfredsställande ansökans om motsvarar medelbetyg 2.5-3.4
- D = svag ansökan som motsvarar medelbetyg <2.5

Beviljade projekt

Kontrakt

Huvudsökande får ett kontrakt där huvudsökandes och medelförvaltarens skyldigheter, samt villkor för rapportering och publicering av projektet finns specificerade. I bidragskontraktet finns också en rapporterings- och utbetalningsplan för projektet.

Kansliet skickar kontraktet till huvudsökanden i två exemplar inom en månad efter beslut. Huvudsökande fyller i uppgifter om den organisation som ska administrera och förvalta bidraget. Huvudsökande måste komplettera med Bank- eller plusgironummer som ska användas för betalningstransaktioner samt projektunik referensnummer/kostnadsställe och adress i exemplaret som skickas till kansliet.

Huvudsökande skickar tillbaka ett underskrivet exemplar till kansliet och behåller det andra.

I vissa fall kan stiftelsen kräva kompletteringar för ett beviljat projekt innan den första utbetalningen kan genomföras. Detta anges då tydligt i kontraktet och innebär att den huvudsökande måste skicka in de efterfrågade kompletteringarna senast det datum som anges i begäran om komplettering. Utbetalningsplanen gäller om alla ställda villkor är uppfyllda.

Kontraktet gäller projektet i enlighet med ansökan. Vid avvikelser och förändringar i projektet måste sökande kontakta stiftelsens kansli omgående.

Utbetalningar

För den årliga öppna utlysningen gäller en årlig utbetalning i maj varje år, från och med projektets första år. Projektet måste starta någon gång under det kalenderår som följer på utlysningsåret, då styrelsen tar beslut i december.

För övriga utlysningar, där beslut kan tas av stiftelsens styrelse under andra delar av året sker en första utbetalning kort efter det att projektet har ett färdigt kontrakt. Övriga utbetalningar under projektets gång sker i maj varje år.

För alla projekt gäller att den slutliga utbetalningen, efter att projektet lämnat in sin slutredovisning, görs löpande under året då sista datum för slutrapport varierar mellan projekten. Slutrapporten ska lämnas in senast sex månader efter projektets sista dag. All information om rapporteringsdatum finns i kontraktet.

Statusrapport

Statusrapporteringen är en garanti för att lantbruksnäringens medel och statliga forskningsmedel används på rätt sätt och att forskningen håller en hög nivå. Stiftelsen Lantbruksforskning beviljar forskningsmedel för hela projektperioden och för fleråriga projekt ska huvudsökande årligen skicka in en statusrapport genom ansökningssystemet.

I rapporten beskriver huvudsökande övergripande resultat som uppnåtts samt eventuella avvikelser. Alla avvikelser ska motiveras.

Statusrapporten godkänns av forskningssekreterare i samråd med forskningschef. Om inte huvudsökanden blir kontaktad av kansliet gällande t.ex. komplettering, kan sökanden anta statusrapporten som godkänd.

Sökande kan när som helst logga in i systemet och se vilka datum som gäller för rapportering av projektet.

Slutrapport

Alla projekt ska slutredovisas i ansökningssystemet senast den dag som står angiven i bidragskontraktet. Sökande kan när som helst logga in i systemet och se vilka datum som gäller för rapportering av projektet. Om slutrapport inte kommer in efter påminnelse kommer projektet att makuleras och eventuellt överskott av medel ska återbetalas till stiftelsen. Makulerade projekt publiceras inte i projektbanken.

Slutrapporter godkänns av forskningssekreterare i samråd med forskningschef och kan användas som underlag för resultatspridningen till näring och bransch. När en slutrapport är godkänd får huvudsökande ett mail från stiftelsens kansli med besked om godkännandet och om eventuell justering av slututbetalningen. En justering av slututbetalningen görs om alla medel i projektet inte nyttjats.

Webbformuläret måste fyllas i i den ordning som anges i systemet. Ekonomidelen måste fyllas i allra sist. Fält som inte ska kunna ändras i är grå och går inte att fylla i.

Sammanfattning

Projektet sammanfattas på både svenska och engelska. Sammanfattningarna får vara upp till 1000 tecken vardera, inklusive blanksteg. Sammanfattningen ska fokusera på ändamålet med forskningen, de viktigaste resultaten och de viktigaste slutsatserna.

Sammanfattningarna publiceras automatiskt i stiftelsens projektbank när slutrapporten är godkänd och slututbetalningen är gjord.

Populärvetenskaplig rapport

Läsaren av populärvetenskapliga rapporter är i de flesta fall en lantbrukare, journalist, rådgivare eller någon annan som är intresserad av ämnet men som saknar huvudsökandens vetenskapliga kompetens och ämneskunskap. Det här är en utmärkt möjlighet att sprida kunskap i ett ämne. Använd ett enkelt och tydligt språk. Den populärvetenskapliga rapporten får maximalt omfatta 4 000 tecken inklusive blanksteg och ska innehålla:

- Ändamål och nytta med forskningsprojektet
- De viktigaste resultaten i lättförståelig form och hur resultaten kan komma till praktisk användning
- Vilka metoder som använts
- De viktigaste slutsatserna

Mer information om hur man skriver en populärvetenskaplig rapport finns till exempel här: <https://henrikbranden.se/vetenskapsskribent/att-skriva-popularvetenskap/>

här: <https://henrikbranden.se/2010/10/04/vetenskapligt-kontra-popularvetenskapligt-sprak/>

och här: <https://awelu.srv.lu.se/genres-and-text-types/writing-in-academic-genres/popular-science-writing/>

Slutrapport, bilaga

Slutrapporten ska skrivas med standardtypsnitt, ha enkelt radavstånd och 2,5 cm över-, under-, vänster- och högermarginaler, får maximalt vara tio sidor lång (exkl. förstasidan och resultatförmedlingssektionen). [En slutrapportsmall finns här](#). Bifoga rapporten som en PDF-fil i systemet.

Slutrapporten ska skrivas på svenska eller engelska med en utförlig sammanfattning på det andra språket. På första sidan ska projektets titel och projektnummer anges tillsammans med rapportens författare och organisation, samt den utförliga sammanfattningen av projektet (på det andra språket). Därefter ska rapporten innehålla följande rubriker:

- Bakgrund och syfte
- Material och metoder, inklusive statistiska analyser
- Resultat
- Diskussion
- Slutsatser (gällande nytta, med råd till näringen)
- Referenser citerade i rapporten
- Resultatförmedling av projektet

I resultatförmedlingen anges titlar och referenser till aktuella publikationer, pågående manuskript och populärvetenskapliga rapporter (andra än den som krävs i slutrapporteringen till stiftelsen) som skrivits inom projektet. Ange även länkar till publikationer och webbsidor med beskrivning av projektet. Publikationer som bara finns i pappersformat ska skickas in om kansliet ber om dem.

Ekonomisk redovisning

I den ekonomiska redovisningen tar huvudsökande upp alla kostnader som belastat projektet. Det är viktigt att denna redovisning knyter an till den budget som angavs i den ursprungliga ansökan. Posterna ska specificeras och inte redovisas i klump. Omkostnadspåslag ska redovisas på avsedd plats och inte under "Övrigt". Endast siffror och inga andra tecken accepteras av systemet.

Publicering av projektresultat och av slutrapporten

När sökande kommunicerar och publicerar resultat från ett projekt finansierat av Stiftelsen Lantbruksforskning skall stiftelsen tydligt anges som finansiär i samband med publiceringen tillsammans med projektnummer. Detta gäller även i kontakt med media. Om projektet leder till en doktorsexamen ska stiftelsen informeras om disputationen och en avhandlingkopia ska skickas till kansliet.

När en slutrapport blivit godkänd publiceras den i stiftelsens projektbank tillsammans med kontaktuppgifter till projektets huvudsökande. Huvudsökanden ska därför vara beredd på att frågor kan komma efter publicering. Det finns en möjlighet att få uppskov med publicering av slutrapporten i projektbanken om det skulle försvåra planerad publicering av en vetenskaplig artikel eller patentansökan. Kontakta forskningssekreterare i sådant fall.

Huvudsökande ska garantera att deras forskningsresultat finns tillgängliga via Open Access inom sex månader från publiceringen. Kansliet kan svara på frågor om processen.

Uppföljning efter avslutat projekt

Stiftelsen kommer att begära in en uppföljande rapport av projektet 3-5 år efter projektets slutdatum. Denna rapportering är av enklare karaktär och har fokus på hur pass väl forskningsresultaten fått genomslag i målgruppen samt ytterligare publicerade rapporter

och övriga kommunikationsinsatser, efter projektets slut. En mall till rapporten finns på stiftelsens hemsida.

Uppskov med rapportering

Om huvudsökanden inte kan redovisa projektet enligt den ursprungliga tidsplanen ska hen ansöka om uppskov. Huvudsökande skickar ansökan till stiftelsens forskningssekreterare innan slutrapporteringsdatum har förfallit. Ansökningar om uppskov bedöms från fall till fall och beviljas då särskilda skäl föreligger. Sådana skäl kan till exempel vara sjukdom, oförutsedda förseningar, eller oförutsedda omstruktureringar i projektgruppen. Observera att uppskovsansökan inte ersätter beskrivningen av avvikelser i statusrapporten. Uppskovsansökan ska:

- Tydligt förklara skälet till förseningen
- Innehålla en ny tidsplan
- Vara underskriven av huvudsökande och ansvarig chef eller prefekt.

Om en uppskovsansökan beviljas ska huvudsökanden rapportera enligt (ny) gällande tidsplan och inom tid för att få söka medel till nya projekt hos stiftelsen. Stiftelsen beviljar maximalt ett års uppskov i taget. För att se aktuell rapporteringsplan för ett projekt kan sökande alltid logga in i ansökningssystemet.