

Att söka pengar för utvecklingsprojekt hos Avfall Sverige.

ANSÖKAN

Ansökan ska bestå av följande två delar: I) Ifylld blankett och II) Projektbeskrivning. Både ansökningsblanketten och projektbeskrivningen finns på Avfall Sveriges hemsida och skickas ifyllda in med e-post. Ansökan behöver inte undertecknas i original. Det räcker med att ange namn på uppgiftslämnaren.

I) Ifylld blankett "Ansökan om projektanslag från Avfall Sverige AB/Avfall Sverige Utveckling"
Blanketten fylls i genom att tabulera mellan fälten.

II) Projektbeskrivning

Projektbeskrivningen ska vara på max fem A4-sidor och disponeras enligt nedanstående rubriker. Observera att alla rubriker under nedan måste finnas med i bilagan för att ansökan ska behandlas. Använd den elektroniska mallen på hemsidan för projektbeskrivningen.

RUBRIKER I ANSÖKAN

PROBLEM/SYFTE

Bakgrund

Gör en kort bakgrundsbeskrivning till frågeställningen/problemet.

Problembeskrivning

Beskriv problemet och dess storlek eller omfattning så konkret som möjligt. Vad innebär det eller vad får det för konsekvenser om problemet inte löses?

Syfte

Beskriv syfte för projektet, eventuellt uppdelat i huvudsyfte och delsyften. Syftet behöver inte uttryckas i mätbara termer utan ska snarare beskriva en förändring, en förbättring, ett klarläggande etc.

Målsättning

Beskriv målet/målen med projektet. Målen ska, till skillnad från syftet, alltid vara konkret och mätbart och kunna visas genom resultatet av projektet. Resultatet kommer bl.a. att bedömas mot angiven målsättning vid slutgodkännandet.

Kunskapsläget

Beskriv känd kunskap/kända resultat i form av rapporter, genomförda seminarier/konferenser eller andra slutsatser etc. som är relevanta för projektet.

METOD/GENOMFÖRANDE

Metod

Beskriv vilken/vilka metodik/-er som ska användas, t.ex. litteraturstudie, internetsökning,

enkät, intervjuer, erfarenhetssammanställning, empiriska försök m.m., samt där det är relevant också storlek/skala på studier/försök [laboratorieskala, pilotstudie, fullskaleförsök].

Genomförande

Beskriv kortfattat hur projektet ska genomföras i olika moment eller arbetspaket.

Resurser

Beskriv resurser och kompetens [personer, organisationer, utrustning, anläggningar etc.] som kommer att utnyttjas i projektet.

Ekonomi

Kostnader

Beskriv hur kostnaderna fördelar sig på olika huvudmoment/arbetspaket i projektet. Kostnader för layout och ev. tryck av rapport i Avfall Sveriges rapportserie ska inte tas med.

Intäkter

Hur är projektet tänkt att finansieras? Alla kostnader och intäkter ska tas med, även ännu obekräftade intäkter samt insatser i form av eget eller annan finansiärs insatta arbete och tillhandahållande av maskiner och utrustning. Har annan finansiering eller medfinansiering undersökts? Om inte, motivera varför.

Projektorganisation

Beskriv projektorganisationen i form av utförare/arbetsgrupp, eventuell styrgrupp, referensgrupp, projektledare etc.

Tidsplan

Beskriv hur olika projektmoment/arbetspaket fördelar sig över tiden. Tidsåtgången bör beskrivas i relativa termer, t.ex. veckor eller månader fr.o.m. projektstart. Observera att slutrapporten ska vara slutgodkänd, inklusive eventuella justeringar, inom tidsramen för projektet.

KOMMUNIKATIONSPLAN

Rapportering. Målgrupp(er). Informationskanaler

I normalfallet ges en slutrapport på svenska ut inom Avfall Sveriges rapportserie. Dessa rapporter publiceras som nerladdningsbara pdf-filer på Avfall Sveriges hemsida. Rapporterna ingår utan extra kostnad för Avfall Sveriges medlemmar. Övriga betalar enligt gällande prislista. Observera att slutrapporten, förutom en sammanfattning, även ska innehålla en översättning av sammanfattningen till engelska (Summary). Beskriv målgrupp/-er och hur dessa ska kunna ta till sig resultaten på ett effektivt sätt. Ange om innehåll och kunskaper, utöver i form av en slutrapport, ska presenteras t.ex. i en artikel i Avfall Sveriges tidning, pressmeddelande, seminarium, kurs etc. Beskriv också vem rapporten framförallt vänder sig till. Det kan till exempel vara särskilda kategorier bland Avfall Sveriges medlemmar, inom branschen, forskare, vissa media, myndigheter etc.

FÖRVÄNTAD NYTTA

Beskriv den förväntade nyttan av projektets resultat för målgrupp/-erna och för avfallsverksamheten. Beskriv på vilket sätt problemet löses för målgrupp/-erna genom projektets resultat. Beskriv värdet av att problemet löses. Återkoppla beskrivningen av den förväntade nyttan till målsättningen för projektet!

BEDÖMNING AV ANSÖKNINGAR. BESLUT

Bedömning av ansökningar börjar med en beredning i den eller de av föreningens arbetsgrupper som närmast berörs av projektet. Arbetsgruppernas beredningsvar sammanställs och presenteras för Utvecklingskommittén vid dess beslutssammanträden.

Bedömning sker därefter enligt två huvudkriterier: *relevans* och *kvalitet* enligt följande:

A. Relevans

A.1 Målgrupper

A.1.1 Är projektet av intresse för en tillräckligt stor del av Avfall Sveriges medlemmar?

A.2 Förväntad nytta

A.2.1 Är nyttan rimlig?

A.2.2 Är bristen på känd kunskap tillräckligt stor för att motivera projektet?

A.2.3 Innehåller frågeställning eller angreppssätt nytänkande?

A.3 Prioriterat område

A.3.1 Kan projektet kopplas till något prioriterat område?

B. Kvalitet

B.1 Frågeställning

B.1.1 Är frågeställningen strukturerad och lättfattlig?

B.1.2 Leder syftet fram till en lösning av problemet?

B.2 Metod/Genomförande

B.2.1 Är metodiken anpassad till projektets syfte?

B.2.2 Är genomförandet anpassat till projektets syfte?

B.2.3 Är kostnaderna rimliga för genomförande av projektet?

B.3 Kompetens

B.3.1 Är kompetens och resurser anpassade till projektet?

Beslut om utvecklingsprojekt inom Avfall Sverige tas av Utvecklingskommittén som består av föreningens samtliga arbetsgruppsordförande samt ytterligare en representant från medlemmarna.

SLUTRAPPORTERING

Projekten ska i normalfallet slutredovisas i form av en skriftlig slutrapport innehållande en sammanfattning på svenska och på engelska. Tillsammans med en slutrapport ska också en Powerpoint-fil inlämnas med bakgrund och de viktigaste slutsatserna i projektet.

SLUTGODKÄNNANDE AV PROJEKTRESULTAT

Bedömningen görs bland annat genom att jämföra resultatet med projektbeskrivningen om dess syfte och målsättning har uppfyllts.

YTTERLIGARE INFORMATION

Ytterligare information om villkor för genomförande av projekt kan fås i dokumentet "Allmänna kontraktbestämmelser för projekt med medel beviljade av Avfall Sverige AB (Avfall Sveriges utvecklingssatsningar)" [2019-03-22]

Upplysningar kan också fås från: Utvecklingschef Jessica Christiansen, jc@avfallsverige.se.

TIDSPLAN

Beslut om projekt tas fyra gånger per år - i mars, juni, september och i december. Utlysningen är ständigt öppen men med nedanstående sista ansökningsdagar. Ansökningar som passerat en sista ansökningsdag, förs över till nästa beslutsomgång. Datum för sista ansökningsdag och beslutssammanträden finns på Avfall Sveriges hemsida.

Ändringar i tidsplan och utlysningstext kan göras under utlysningstiden och publiceras då på Avfall Sveriges hemsida (www.avfallsverige.se).

Välkommen med din ansökan till:

jc@avfallsverige.se