

Anvisningar för ansökan till Nationellt rymdtekniskt forskningsprogram för små och medelstora företag, NRFP-SMF

Anvisningarna är ett stöd till dem som söker ekonomiskt bidrag hos Rymdstyrelsen inom ramen för Nationellt rymdtekniskt forskningsprogram för små och medelstora företag, NRFP-SMF.

Hur ska ansökan skrivas?

Det är viktigt att lägga ner omsorg och tid på att utforma en ansökan på rätt sätt. Det ger tidsbesparingar i handläggningen av ärendet och ger samtidigt större möjligheter att bereda ansökningarna på ett rättvisande sätt utan att det behövs tidskrävande kompletteringar.

Ansökan ska bestå av en ifylld ansökningsblankett, en projektbeskrivning samt ett ”Letter of Intent” som ska visa på akademiens engagemang. Ansökningsblanketten finns att hämta på Rymdstyrelsens hemsida. Texten ska vara på svenska och skriven så att även den som inte är insatt i aktuellt ämne kan förstå vad projektet handlar om. Samtliga fält i ansökningsblanketten ska vara ifyllda. Projektbeskrivningen ska innehålla syfte, tydliga del- och slutmål, tidplaner, uppgift om organisation, kvalitetsstyrning samt riskanalys.

Under innevarande år utlyses även Programmet för rymdtekniska tillämpningar, RyT, som består av en programdel med fokus på teknikutveckling för företag.

Hur går granskning av ansökan till?

Inkomna projektförslag granskas av Rymdstyrelsen, som till sin hjälp har ett programråd sammansatt av oberoende representanter med erfarenhet från olika områden av rymdverksamheten. Rymdstyrelsen inhämtar programrådets synpunkter men beslutar självständigt om vilka projekt som ska finansieras. Finns specifika krav på sekretess från sökandes sida, ska detta anmälas till Rymdstyrelsen för varje enskilt projektförslag.

När Rymdstyrelsen har godkänt ett projekt skrivs ett projektavtal mellan Rymdstyrelsen, företaget och deltagande universitet, högskola eller forskningsinstitut (U/H/I). Rymdstyrelsens beslut kan inte överklagas.

Företaget ska, efter det att projektavtal skrivits, förse Rymdstyrelsen med en kort populärvetenskaplig beskrivning av projektet för publicering på Rymdstyrelsens hemsida.

Hur ska ansökan lämnas?

Ansökan ska lämnas till Rymdstyrelsen senast den **6 maj 2016**. Ansökan lämnas i form av ett undertecknat pappersoriginal (ifylld ansökningsblankett med underskrift samt en projektbeskrivning) samt i elektronisk form. Det ifyllda och undertecknade pappersoriginalet inlämnas till **Rymdstyrelsen, Box 4006, 171 04 SOLNA**. Ansökan skickas även elektroniskt till **application@snsb.se**. Rekommenderat format för ansökningsblanketten är Microsoft Excel eller pdf. För projektbeskrivningen gäller Microsoft Word eller pdf.

Att fylla i ansökningsblanketten

Sökande

Här anges uppgifter om det sökande företaget såsom namn, organisationsnummer, postadress, kontaktperson, telefonnummer, e-postadress och adressen till eventuell hemsida. Ägarförhållanden ska redovisas, d.v.s. ägarens/ägarnas namn samt respektive ägares andel i företaget. Antal anställda avser antal årsarbetskrafter.

Medsökande

Här anges uppgifter om medsökande U/H/I, såsom namn, organisationsnummer, postadress, kontaktperson, telefonnummer, e-postadress och adressen till eventuell hemsida.

Projekttitel

Projekttiteln bör avspegla projektet.

Sammanfattning

Projektsammanfattningen ska innehålla projektets bakgrund, syfte och mål. Den ska skrivas på ett populärvetenskapligt sätt så att även den som är oinvigd i ämnet med lätthet förstår vad projektet handlar om.

Datum för projektstart

Datum när projektet beräknas starta.

Beräknat datum för projektslut

Datum när projektet beräknas vara slutfört. Vid sluttidpunkten ska projektet vara slutrapporterat och ekonomiskt slutredovisat till Rymdstyrelsen.

Sökt belopp

Ange det belopp som söks från Rymdstyrelsen.

Projektets totalkostnad

Ange den beräknade kostnaden för hela projektet.

Övrig finansiering

Ange namnet på eventuella övriga delfinansiärer samt storleken på deras respektive bidrag. Ange även eventuellt stöd från EU.

Underskrift

Kom ihåg att skriva under ansökan.

Projektbeskrivning

Projektbeskrivningen får vara högst 7 sidor lång och ska innehålla nedanstående rubriker.

Inledning

Beskriv behovet av utvecklingen och ange det övergripande syftet med projektet. Projektets inriktning ska diskuteras i relation till relevant nationell och internationell utveckling samt nationella och internationella program/projekt. Den internationella kunskapsfronten bör kommenteras. Beskriv de problem och möjligheter som finns inom området.

Mål

Ange tydliga, enkla och mätbara tekniska mål för projektet. Visa en nedbrytning i delmål och redogör för strategiska beslutspunkter under arbetets gång. Beskriv företagets affärsmässiga målsättning med projektet samt på vilket sätt projektresultatet kommer att omsättas i kommersiella tillämpningar.

Planer

Beskriv de delmoment som ingår i projektet. Ange beräknat antal deltagare samt tidpunkt och tidsåtgång för varje delmoment. Specificera projektbudget där samtliga kostnader och finansieringskällor anges per kalenderår. Redogör för rapporteringsplanen; minst ett rapporteringstillfälle utöver slutrapporten.

Organisation

Presentera företaget och projektorganisationen. Ange de externa kontakter som förväntas tas under projektets gång. För samarbetet med U/H/I ska det tydligt framgå vilka forskningsutförarna är samt deras respektive roller i projektet.

Kvalitetsstyrning

Redogör för företagets kvalitetsstyrningssystem.

Risker

Ange projektrisker och effektrisker. Redogör för vilka åtgärder som kommer att vidtas för att eliminera dessa.