
Akademiskt samarbete i Östersjöregionen

Instruktion till utlysning av projektstöd 2022

Akademiskt samarbete i Östersjöregionen är ett program som erbjuder svenska lärosäten inom högre utbildning och forskning finansiering för att bedriva projekt tillsammans med sina motsvarigheter i Östersjöregionen och EU:s östliga partnerskap. Utlysningen 2022 är inriktad på stöd till akademien i Ukraina.

Kontaktperson: Markus Boman
Enheten för stipendier och projektstöd
mabo@si.se | +46 73 231 8500

Se utlysningens webbplats för ytterligare kontaktuppgifter till SI

Innehållsförteckning

1. Att förbereda och skicka in ansökan.....	2
2. Tidsplan för utlysning, beredning, projektstart	2
Övergripande information	
3. Utlysning av projektstöd 2022	3
4. Inriktning	4
5. Programländer och aktörer	4
6. Projektets upplägg och verksamhet	6
7. Budget	6
8. Bilagor till ansökan	9

1. Att förbereda och skicka in ansökan

Instruktionen riktar sig till svenska aktörer som är intresserade av att söka projektstöd genom Svenska institutet (SI), för att bedriva akademiskt samarbete med lärosäten i Östersjöregionen och EU:s östliga partnerskap. Följande typer av aktörer i Sverige kan ansöka om projektstöd:

- Universitet och högskolor
- Forskningsinstitut
- Akademiska avdelningar/miljöer vid regioner

Syftet med instruktionen är att underlätta i förberedelserna av projektansökningar till utlysningen. Instruktionen ger grundläggande information om utlysningen samt stöd gällande utformningen av ansökan och dess bilagor.

Ansökan bör vara gemensamt framtagen av huvudsökande och dess samarbetsparter. Den ska därför, och i syfte att stärka förutsättningarna för transparens, engagemang och delaktighet inom projektet, skrivas på engelska. Detta gäller samtliga bilagor till ansökan.

Samma aktör (t.ex. ett universitet) kan stå bakom flera ansökningar till SI, men utnämnd projektledare kan endast vara involverad i maximalt en ansökan per utlysningstillfälle.

Sökande rekommenderas läsa igenom hela denna instruktion innan arbetet med ansökan påbörjas.

Skicka in ansökan till SI

Ansökan med bilagor till SI skickas per epost till si@si.se senast midnatt den 30 september 2022. Mejlet ska ha lydelsen "Ansökan om projektstöd, ASÖ 2022" åtföljt av en akronym eller kortare titel på det föreslagna projektet.

Sökande kommer därefter att få ett mejl tillbaka med bekräftelse om att ansökan har mottagits, samt ett diarienummer som ska användas i fortsatta kontakter med SI.

Partnerbilagor kan kompletteras per epost till SI separat, men ska inkomma senast den 7 oktober. Sådana mejl ska ha titeln "Komplettering" åtföljt av diarienumret till ansökan.

2. Tidsplan för utlysning, beredning, projektstart

Utlisningen av projektstöd 2022 håller öppet mellan den 15 juni 2022 – 30 september 2022. Beslut väntas fattas under november månad.

- Utlisningen öppnar på si.se den 15 juni 2022
- Ansökningsperioden äger rum den 15 juni 2022 – 30 september 2022
- Beredning av ansökningar (inkl. beslut) mellan den 1 oktober 2022 – 15 november 2022
- Projektperioden inleds mellan den 1 december 2022 – 31 januari 2023, enligt ansökan
- Projekten pågår under max. 18 månader

3. Utlysning av projektstöd 2022

På grund av rådande situation är utlysningen av projektstöd 2022 inriktad på stöd till akademien i Ukraina. Utlysningen ska bidra till Ukrainas möjligheter att bibehålla sina internationella akademiska nätverk och samarbeten, säkra kapacitet att kunna fortsätta bedriva utbildning och forskning, samt skapa förutsättningar att inkludera akademien som stöd i återuppbyggnadsarbetet.

Ansökan ska föreslå ett projekt som avser adressera ett eller flera konkreta och angelägna behov som aktörer och målgrupper inom den ukrainska akademien står inför. Utlysningen adresserar emellertid inte behov av akut humanitär hjälp.

Projektet kan genomföras bilateralt eller inom ramen för ett bredare partnerskap där även aktörer från andra länder än Ukraina ingår (se senare avsnitt).

Baskrav för ansökan

Följande gäller som baskrav för varje ansökan till SI inom utlysningen:

- Inriktning: adressera behov för aktörer och målgrupper inom den ukrainska akademien
- Huvudsökande: svensk aktör (lärosäte, forskningsinstitut, akademisk miljö vid region)
- Partnerskap: Minst 1 akademisk samarbetspart från ett annat land än Sverige
- Sökbart belopp: min. 300 000 kr och max. 1 000 000 kr
- Projektperiod: max. 18 mån
- Formalia: ifyllt, signerat ansökningsformulär + bilagor enl. förteckning

Vad kan finansieras?

Utlysningen kan finansiera en rad olika typer av insatser till stöd för Ukraina och huvudsökande har tillsammans med sina samarbetsparter stor frihet att utforma projektidé och upplägg.

Stödet kan gälla inom utbildning, forskning eller ledning/styrning/administration, samt akademins samverkan med det omgivande samhället och därigenom möjligheter att bidra till återuppbyggnad.

Stödet kan inkludera mobilitet men bör inte användas enbart som långtidsstipendium för enstaka individer.

Renodlade forskningsprojekt kan inte finansieras. Inslag av forskning kan emellertid ingå.

Bidraget från SI kan inte användas för inköp av utrustning.

Se senare avsnitt kring projektbudget, för ytterligare detaljer kring vad som kan finansieras.

4. Inriktning

Varje projekt ska ta sin utgångspunkt i konkreta behov som identifierade målgrupper står inför. Ansökan ska därför inkludera en behovsanalys (bilaga 2) som mot bakgrund av rådande situation beskriver konkreta behov, angelägna för projektets målgrupper.

Den ukrainska parten har huvudansvar för framtagandet av behovsanalysen.

Syfte med projektet

Projektets övergripande syfte ska beskrivas i bilaga 3, tillsammans med en sammanställning över projektets uppställda mål, vad man i partnerskapet ska ha uppnått när projektet är slutfört, samt vilka resultat projektet förväntas åstadkomma på längre sikt.

Målgrupper

Projektets målgrupper ska presenteras i ansökan (bilaga 4). Bilagan ska inkludera en beskrivning av vilka målgrupper som är relevanta och som projektet avser adressera med sin verksamhet.

Målgrupper är de som projektet avser stödja, och kan beroende på projektets utformning vara kopplade till de aktörer som samarbetar inom projektets partnerskap, eller utgöra grupper som av olika orsaker behöver särskilt stöd på grund av den situation som nu råder (t.ex. studenter vars lärosäten är förhindrade att bedriva utbildningsverksamhet).

De huvudsakliga målgrupperna för projektet förutses vara kopplade till akademien i Ukraina och ska vara antingen fortsatt baserade inom landets gränser eller tillfälligt lokaliserade till ett av utlysningens övriga programländer (se senare avsnitt).

5. Programländer och aktörer

Projektet ska leda till utveckling och stöd för Ukraina. Det innebär att Ukraina som prioriterat land bör ingå med en eller flera aktörer i det partnerskap som ligger till grund för projektet. Om det av olika skäl inte är möjligt för den ukrainska samarbetsparten att medverka som fullvärdig partner, se senare avsnitt för undantag.

Projektet kan genomföras antingen bilateralt eller i bredare partnerskap. Baskravet för ansökan innebär att det förutom svensk huvudsökande aktör ska ingå åtminstone en ytterligare akademisk samarbetspart från ett annat land än Sverige. Maximalt fem aktörer (inklusive huvudsökande) kan ingå som samarbetsparter i ett och samma projekt. Ytterligare svenska aktörer kan ingå om baskravet för partnerskapet i övrigt är uppfyllt.

Länder som ingår i utlysningen:

- Prioriterat land: Ukraina
- Övriga länder: Armenien, Azerbajdzjan, Estland, Georgien, Lettland, Litauen, Moldavien, Polen, Sverige

Aktörer

Utlysningen riktar sig till lärosäten inom högre utbildning och forskning, samt till forskningsinstitut. Aktörer inom akademien förväntas således utgöra grunden till det partnerskap som ska utföra det föreslagna projektet. Baskravet för en ansökan är att huvudsökande från Sverige samarbetar med åtminstone en akademisk aktör från ett annat av de länder som ingår i utlysningen.

Därutöver kan också andra typer av aktörer involveras som samarbetsparter i projektet, både från Sverige och andra länder. Exempel på sådana typer av aktörer kan vara myndigheter, kommuner, tankesmedjor, folkhögskolor och studieförbund.

Undantag för Ukraina

Med hänsyn till rådande situation kan det vara problematiskt för aktörer i Ukraina att medverka som fullvärdiga samarbetsparter i internationella projekt. Därför kan det i undantagsfall vara möjligt att som enskild person, med anställning vid ett ukrainskt lärosäte, representera ett perspektiv från Ukraina i ansökan. Personen ska vara lokaliserad till antingen Ukraina eller något av övriga länder som ingår i utlysningen.

Detta är emellertid inte tillräckligt för att uppnå baskravet för partnerskapets sammansättning och en annan aktör från något av övriga länder i utlysningen behöver därför ansluta till samarbetet för att partnerskapet ska kunna betraktas som komplett.

Partnerbilaga

Samtliga projektets samarbetsparter (exkl. svensk huvudsökande aktör) ska fylla i en mall för partnerbilaga, som sedan bifogas till ansökan.

Partnerbilagan ger respektive samarbetspart en möjlighet att uttrycka sina förväntningar inför det kommande projektet, vad man avser bidra med, samt vilka mervärden projektets genomförande förväntas generera.

Om en aktör från Ukraina av olika skäl är förhindrad att medverka i projektet som fullvärdig partner och istället representeras av en enskild medarbetare, ska denna fylla i en partnerbilaga och välja *non-partner participant* som alternativ för sin anknytning till projektet.

Vid problem med att utverka dokumentation till ansökan från en aktör i Ukraina, kontakta SI för vägledning och hantering.

6. Projektets upplägg och verksamhet

Projektets upplägg och verksamhet ska vara framtaget i samskapande mellan huvudsökande aktör och övriga samarbetsparter. De konkreta aktiviteterna ska hänga ihop på ett logiskt sätt med projektets syfte (bilaga 4) och vara relevanta gentemot behovsanalysen (bilaga 2).

Upplägget ska främja de tänkta målgrupperna för projektet, och vara utformat med deras rådande situation i beaktande.

Upplägget ska presenteras i bilaga 5. Det inkluderar en beskrivning av de viktigaste aktiviteterna, samt uppgift om ansvars- och rollfördelning. Bilagan ska även summera projektet i en översikt där tidsplan framgår. Tidsplanen förutsätts vara preliminär och kan vid behov efter kontakt med SI justeras.

Projektet ska vidare dra nytta av digitaliseringens fördelar och bör vara upplagt på ett sådant sätt att digitala verktyg och aktiviteter används i syfte att förstärka projektets genomförbarhet. Det kan exempelvis handla om att utföra projektavstämningar digitalt, eller att man inom projektet nyttjar digitala verktyg för att nå ut till målgrupper som under rådande omständigheter inte har möjlighet att resa eller träffas fysiskt.

Risکاناليس

Projektets utformning ska bygga på riskmedvetenhet och identifierade risker ska därför sammanställas i en riskanalys (bilaga 1, sektion E) med tillhörande plan för hantering.

Risکاناليس kan även bifogas till ansökan i annat format än det som föreslås i ansökningsformuläret, och behöver då mejlas in separat som bilaga 8 (max 2 sidor).

Eftersom projektet verkar gentemot ett land som befinner sig i en krigssituation utgör partnerskapets riskmedvetenhet som formulerad i ansökan en viktig del av SI:s bedömning.

7. Budget

Budgeten ska i huvudsak användas för aktiviteter och verksamhet riktade till ukrainska akademiska aktörer och målgrupper, men alla samarbetsparter inom partnerskapet kan ta del av budgeten för att täcka kostnader och medverka i genomförandet av projektet.

Bidraget ska användas för att planera, genomföra och följa upp projektet. Det kan exempelvis handla om lönekostnader inom projektrelaterade uppgifter, mobilitet, arrangemang av seminarier, utbildningsinsatser, inköp av tjänster, analys och kommunikation. Indirekta kostnader, s.k. overhead, kan budgeteras upp till max. 15 % av sökt belopp.

Stödet kan användas för korttidsmobilitet, möten och resor, men även mobilitet för längre vistelser om maximalt 6 månader i följd per person. Bidraget från SI bör emellertid inte användas enbart som stipendium för enskilda individer.

Bidraget kan inte användas för traktamente (t.ex. under mobilitet/resor inom projektet) eller för inköp av utrustning.

Projektets budget ska framgå av ansökan dels översiktligt på ansökningsblanketten (bilaga 1), dels detaljerat som egen bilaga (se nästa avsnitt). Budgeten ska vara adekvat dimensionerad för det tänkta upplägget och för de aktiviteter som planeras. Den ska spegla projektets omfattning och bredd, samt ge möjlighet för projektets samarbetsparter att medverka under de planerade aktiviteterna.

Bilaga för budget

Budgetbilagan (bilaga 6) ska ge en detaljerad plan för hur det sökta bidraget från SI spenderas inom projektet, vilka de viktigaste förväntade utgifterna är, samt hur de är kopplade till olika kostnadsområden (se nästa avsnitt).

Det ska framgå ur projektets budget hur medel spenderas på respektive väsentliga aktiviteter, samt av vilken aktör inom partnerskapet. Om lönekostnader ingår i projektbudgeten ska också tidsuppskattning och lönenivå framgå. Sökande rekommenderas att underlätta för spårbarhet mellan upplägg (work plan, bilaga 5) och budget (bilaga 6).

OBS: Bilagan för budget är inte detsamma som ifylld mall för s.k. fullkostnads kalkyl. Budgeten för SI-bidraget måste vara tydligt indelad i giltiga kostnadsområden enligt nedan.

Kostnadsområden

Beviljade medel ska i huvudsak användas för utgifter inom nedanstående kostnadsområden, där kolumnen till höger ger exempel på vad som kan ingå. Utgifter som inte ryms inom något av kostnadsområdena kan ingå i budgeten men bör då i huvudsak finansieras av andra medel än bidraget från SI.

Projektledning och projektadministration hanteras genom KO1-KO2. Utgifter inom KO1 avser kostnader hos projektägaren (huvudsökande aktör) och inkluderar projektledning, administration, slutrapportering och extern revision. Kostnader för projektadministration hos samarbetsparterna tas inom KO2.

Utgifter inom KO3-KO9 avser kostnader hos samtliga projektets samarbetsparter.

Kostnadsområden (KO)	Exempel på innehåll
KO1 Projektledning (kostnader hos huvudsökande)	Projektledning, administration, ekonomihantering, slutrapportering, extern revision
KO2 Projektadministration (endast samarbetsparter)	Kostnader relaterade till projektadministration hos samarbetsparterna
KO3 Genomförande	Planering och utförande av gemensamma aktiviteter inom projektet (t.ex. lön under planerings-, utförandefas samt samarbetsparter bidrag till slutrapportering)
KO4 Möten (inkl. digitala aktiviteter)	Lokalkostnader, föredragshållare/moderator, tolk- och översättning, konferensutrustning, licenser för mjukvara

KO5 Analys och uppföljning	Utförande eller inköp (externt, eller hos samarbetspart) av analyser, studier, rapporter, annat expertstöd***
KO6 Kommunikation (extern)	Artiklar, nyhetsinslag, intervjuer, publikationer, aktiviteter i sociala medier
KO7 Mobilitet (kort tid, max. 10 arbetsdagar i följd)	Resor, kost och logi, visumkostnader (t.ex. för möten, workshops, studiebesök)
KO8 Mobilitet (lång tid, max. 6 månader i följd/person)	Resor, kost och logi, visumkostnader, stipendium för förhöjda levnadsomkostnader.
KO9 Overhead (OH)	Indirekta kostnader, t.ex. för stödfunktioner, lokaler, inventarier, förbrukningsmaterial

***I förekommande fall kan expertis från icke-programländer involveras. Kräver särskild redogörelse för bakomliggande behov.

Beviljat belopp och avtalet med SI

Det är alltid projektägaren (huvudsökande svensk aktör) som utgör formell avtalspart gentemot SI, samt är ansvarig för projektets budget och beviljade medel. När avtal har ingåtts och signerats av bägge parter utbetalas 90 % av beviljat belopp. Återstående 10 % kan betalas ut om medlen har nyttjats, men först efter det att slutrapportering, inkl. ekonomisk redovisning och revisionsrapport har inkommit till och godkänts av SI. **Notera att extern revision av bidraget från SI är ett krav och budgeten ska tas fram med detta i beaktande.**

Medel kan vidareförmedlas inom partnerskapet, men detta kräver att ett separat avtal ingås mellan projektägaren och aktuell partnerorganisation. Avtalet ska innefatta samtliga krav och villkor som framgår av avtalet mellan SI och projektägaren. Medel som vidareförmedlas kan bli föremål för extern revision på samma sätt som för övriga medel. Kontakta SI för mer information om tillvägagångssätt för vidareförmedling av medel.

Förändring av beviljat projekt

Under projektperioden har projektägaren och dess samarbetsparter möjlighet att genomföra löpande mindre anpassningar och förändringar av projektets upplägg.

För väsentliga förändringar av projektet krävs emellertid att en så kallad förändringsbegäran lämnas till SI på förhand, och godkänns skriftligen. Exempel på sådant som räknas som väsentliga förändringar är:

- Tillägg eller byte av samarbetsparter
- Förändring av budget som innebär mer än 30 % i justering per kostnadsområde
- Förlängning av projektet

8. Bilagor

En komplett ansökan till SI inkluderar bilagor enligt nedan. För att stärka förutsättningarna för transparens, delaktighet och engagemang inom projektet ska samtliga bilagor vara skrivna på engelska.

Obligatoriska bilagor

- Bilaga 1: Ansökningsformulär (Application for funding)
Ansökningsblankett med uppgift om projektet, huvudsökandes kompetens/erfarenhet, riskanalys, samt en budgetöversikt. Avsedd SI-mall ska användas.
- Bilaga 2: Behovsanalys (Needs analysis)
Beskrivning av ett/flera konkreta behov, angelägna för projektets identifierade målgrupper. Samarbetsparter från Ukraina har huvudansvar för bilagans framtagande. Max. 1 sida.
- Bilaga 3: Syfte med projektet (Purpose of project)
Beskrivning av projektets övergripande syfte, som brygga mot bilagorna 2, 4, 5. Sammanfattning av mål och vad projektet förväntas åstadkomma. Max 2 sidor.
- Bilaga 4: Målgrupper (Target groups)
En översikt av projektets olika målgrupper, analys över deras situation, samspel och vad de bidrar med till projektet. Max. 1 sida.
- Bilaga 5: Upplägg (Work plan)
Genomgång av projektets upplägg, beskrivning av de viktigaste aktiviteterna, roll- och ansvarsfördelning, samt en översikt med tidsplan. Max 4 sidor.
- Bilaga 6: Budget (Budget)
En detaljerad budget som listar de viktigaste förväntade utgifterna med tillhörande preliminära belopp, inom respektive kostnadsområde. Max 3 sidor.
- Bilaga 7: Partnerbilaga (Partner enclosure)
En partnerbilaga från respektive samarbetspart inom projektet ska bifogas till ansökan. Kan även mejlas in till SI separat, senast den 7 oktober 2022. [Avsedd SI-mall ska användas.](#)

Övriga bilagor (tillval)

- Bilaga 8: Riskanalys
Riskanalys kan antingen fyllas i enligt den mall som ingår i bilaga 1, eller bifogas separat till ansökan enligt eget/annat format som bilaga 8. Max 2 sidor.