

Projektets genomförande och rapportering

Projektets genomförande

Kontraktets bestämmelserna anger hur ett längre projekt ska avrapporteras via lägesrapporter. Utvecklingsledaren sammanställer och informerar SVU-kommittén vid SVU-mötena om de beviljade projektens lägesrapporter.

Rapportering av projekt

Resultat ska redovisas via SVU:s rapportserie, antingen som en SVU-rapport eller som en så kallad C-rapport (rapport som ej ges ut av SVU, men som blir sökbar via SVU:s rapportdatabas). Delar av resultat, som beräkningsmodeller och liknande, får dock göras tillgängligt på annat sätt. Resultaten ska emellertid vara fritt tillgängliga för Svenskt Vattens medlemmar. Detta betyder exempelvis att resultat från ett SVU-projekt ej får användas för framtagande av Svenskt Vatten publikationer eller kursmaterial/läromedel utan att detta material först gjorts fritt tillgängligt via en SVU-rapport (alternativt en C-rapport). Motivet till detta är att projekt som stöds av SVU inte får vara produktion som Svenskt Vatten har ekonomisk vinning av, det vill säga som ger Svenskt Vatten intäkter via försäljning eller liknande.

Steg 1 Alla rapportutkast ska skickas till utvecklingsledaren för granskning. Därefter gör utvecklingsledaren en första preliminär granskning och värderar samtidigt om rapportutkastet håller för att granskas av berörd eller berörda fackkommittéer och andra sakkunniga. Utvecklingsledaren kan i samråd med sekreteraren i berörd(a) fackkommitté(er) utse granskare.

Steg 2 Utvecklingsledaren distribuerar rapportutkast till granskare. Granskarna får 2-3 arbetsveckor för granskning. Utvecklingsledaren begär in synpunkter om rapportutkastet från den eller de berörda fackkommittéerna. Utvecklingsledaren begär också in synpunkter om vem eller vilka som bör få ett riktat utskick beträffande färdig rapport.

Steg 3 Utvecklingsledaren sammanställer synpunkter och skickar till författare. Tillsammans med detta skickas anvisningar för sammanfattning – särskilt för de projekt som inte fått denna information tidigare. Steg 4 Utvecklingsledaren kontrollerar att projektledarna har tagit tillräcklig hänsyn till de inlämnade synpunkterna och reviderat rapporten.

Steg 5 Godkänd rapport går till layout. Reviderad sammanfattning skickas omgående för redaktionell bearbetning som görs parallellt med att layoutarbetet påbörjas.

Steg 6 Författare får korrektur exemplar från layout med bearbetad sammanfattning.

Steg 7 Författare lämnar synpunkter på korrektur.

Steg 8 Bearbetning av synpunkter på korrektur.

Steg 9 Publicering.

Spridning av resultat

I Svenskt Vattens rapportdatabas finns sammandrag och sammanfattning för alla utgivna rapporter sedan starten 1992. För rapporter utgivna från år 2001 och framåt finns rapporterna nedladdningsbara och utskrivbara i sin helhet i form av PDF-filer på Svenskt Vattens hemsida. Projektrapporten kan också beställas via Vattenbokhandeln på Svenskt Vattens hemsida. Varje ny rapport publiceras också på Newsdesk på internet och information om utgiven rapport skickas via en sändlista.

Rapporternas författare tillhandahålls tryckta rapporter och minst tre tryckta rapporter ska till Svenskt Vattens arkiv.

Bilaga 1. Instruktioner till sökande samt mall för ansökan

Allmänna riktlinjer

Svenskt Vatten Utveckling (SV-Utveckling) är kommunernas eget FoU-program om kommunal VA-teknik. Verksamheten ska till övervägande del vara inriktad mot tillämpad forskning och utveckling av intresse för Svenskt Vattens medlemmar. Målet är att främja utvecklingen av ny kunskap inom hela det kommunala VA-området.

Forskning av grundläggande karaktär stöds endast inom, för den kommunala VA-tekniken, centrala och eftersatta områden. De medel som finns medger ej stöd till utveckling av kommersiella produkter. Medel ges inte till rutinmässiga projekteringsarbeten eller investeringar.

SV-Utveckling har tagit fram en lista på prioriterade ämnesområden, se www.svensktvatten.se.

Som regel krävs att projektets resultat ska publiceras på svenska i SV-Utvecklings egen publikationsserie. SV-Utvecklings rapporter skall så långt som möjligt vara skrivna så att de kan förstås av en intresserad kommunal VA-tekniker (för ytterligare information se www.svensktvatten.se). Det krävs också att projektledaren är villig att medverka i utbildnings- eller seminarieverksamhet som Svenskt Vatten eller SV-Utveckling kan initiera utifrån projektets resultat.

Vanligen ställs krav på samfinansiering samt medverkan av kommunala VA-organisationer. Medfinansiering bör generellt uppgå till minst 50 % av projektets budget. Medfinansiering kan utgöras av så kallat "in kind" (som arbetstid) eller kontanta medel. Värdet på "in-kind" finansiering räknas ut med en schablon på 800 kr/timme. I projekt som drivs vid privata företag och som initierats av dessa krävs normalt att företaget medverkar till finansieringen t.ex. genom att reducera timtaxan. Beträffande principerna för stödberättigade kostnader hänvisas till "Kontraktbestämmelser för Svenskt Vatten Utveckling"

För att inte lägga ned tid i onödan på att skriva ansökningar finns möjligheten att skicka in en kortare intresseanmälan för att få en bedömning av relevansen av en projektidé och först därefter sätta samman en fullständig ansökan. En dialog i förväg kan också vara en hjälp.

Vid inlämnande av ansökan, som tidigare hanterats av SVU, ska det tydligt redovisas när den tidigare ansökan skickades in samt vilka ändringar som gjorts i förhållande till den tidigare ansökan. Om SVU lämnat synpunkter på den tidigare ansökan ska det redovisas hur dessa beaktats.

Ansökan till SVU utgörs av handlingar/dokument:

- Ansökan (ansökningsuppgifter fylls i och skickas in genom sida på www.svensktvatten.se)
Se längst ner för [tabell](#) med alla ansökans poster som ska fyllas i på sidan!
- Projektbeskrivning (upp till 5 sidor, för högskoleprogram upp till 15 sidor.)
- CV (frivilligt, dock högst en sida per person)
- Eventuella bilagor för att verifiera utsagor i ansökan. Ansökan ska dock kunna bedömas utan bilagor.

OBS! Alla handlingar ska sammanfogas i en pdf, som laddas upp på ansökningssidan. Det totala sidantalet får inte överstiga 10 sidor, för högskoleprogram 30 sidor.

Dessutom bör sökande även läsa följande dokument:

- Kontraktbestämmelser
- Instruktioner till SV-Utvecklings rapportskrivning

På ansökningssidan ska alla delar fyllas i. Observera särskilt att sammanfattningen ska kunna läsas fristående och att läsaren utifrån den ska kunna förstå vad projektet går ut på.

Projektbeskrivning

Projektbeskrivningen ska innehålla följande:

- *Bakgrund.* Här ska problembeskrivning och motiv för att genomföra projektet anges. Vidare ska en överblick av kunskapsläget inom området presenteras. För projekt av forskningskaraktär ställs större krav på redovisning av kunskapsläget.
- *Syfte och mål.* Målen ska vara tydligt angivna så att resultaten kan utvärderas mot dessa.
- *Metod.* Hur ska uppställda mål uppnås? Metoddelen ska innehålla en beskrivning av vad som konkret ska göras i projektet. Beskrivningen ska vara så pass detaljerad att det går att bedöma den förväntade nyttan av projektet för det svenska VA-kollektivet och om kostnaderna är rimliga.
- *Projektorganisation.* Redovisa tänkt organisation för projektet inklusive eventuella styr- och referensgrupper.
- *Kostnadssammanställning och plan för finansiering.* De personer som skall medverka i projektet skall anges med förväntad tidsåtgång och timkostnad (se även instruktioner ovan). I projektbudgeten ska även kostnader för rapportskrivning, inklusive arbete med revidering, och eventuell annan resultatredovisning tas upp. Kostnader för förbrukningsmaterial och hyra för utrustning får tas upp. Kostnad för investeringar beviljas ej. Om seminarier och öppna workshopar planeras som en del av projektet ska dessa så långt möjligt finansieras via deltagaravgifter. Tid för förberedelse och bearbetning av resultat från seminarier och öppna workshops kan dock finansieras via SVU.
- *Tidplan.* För längre projekt (> 1 år) finns krav på halvårsvis lägesrapportering till SVU. Detta bör beaktas vid upprättande av tidplan.
- *Kommunikationsplan.* Det ska finnas en redovisning av hur projektet och resultaten från detta ska kommuniceras och till vem.

När ska ansökan skickas in?

Svenskt Vattens Utvecklingskommitté sammanträder vanligen tre gånger årligen. Vid sammanträdena fattas beslut om projektförslag.

Sista ansökningssdag anges på www.svenskvatten.se. Ansökan fylls i och skickas in genom sida på www.svenskvatten.se.

Projektansökan-sida ([direktlänk till sidan](#))

Ansökningsposterna radas upp nedan (tips: fyll i och spara)

Projektansökan (alla rutor med * (asterisk) måste fyllas i!)

Projekttitel*		
Sökande organisation*		
Sökandes förnamn*		
Sökandes efternamn*		
Sökandes adress*		
Typ av organisation (sökande)*	<input type="text" value="Övrigt"/>	
Projektledare*		
Organisation Projektledare*		
Adress Projektledare*		
E-post Projektledare*		
Telefon Projektledare*		
Sökt finansiering av SVU*	Endast siffror får användas här, annars kan inte ansökan skickas.	(SEK)
Egen finansiering	Endast siffror får användas här, annars kan inte ansökan skickas.	(SEK)
Övriga finansiärer		
Sökes hos övriga finansiering	Endast siffror får användas här, annars kan inte ansökan skickas.	(SEK)
Projektets totala kostnad*	Endast siffror får användas här, annars kan inte ansökan skickas.	(SEK)
Planerad projektstart*	åååå-mm-dd	
Projektsslut enligt ansökan*	åååå-mm-dd	
Projektsammanfattning (sv)* Max 2000 tecken	För många tecken markeras med en * (röd asterisk) till höger om textrutan. Korta ner texten.	
Förväntad nytta (sv)* Max 500 tecken	För många tecken markeras med en * (röd asterisk) till höger om textrutan. Korta ner texten.	
Projektsammanfattning (eng) Max 2000 tecken	För många tecken markeras med en * (röd asterisk) till höger om textrutan. Korta ner texten.	
Förväntad nytta (eng) Max 500 tecken	För många tecken markeras med en * (röd asterisk) till höger om textrutan. Korta ner texten.	

Fullständig ansökan* (bifoga pdf-fil)	<p>På ansökningssidan bifogas EN pdf med:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Längre projektbeskrivning (upp till 5 sidor, för högskoleprogram upp till 15 sidor.) • CV (Frivilligt. Högst en sida per person) • Eventuella bilagor för att verifiera utsagor i ansökan. Ansökan ska dock kunna bedömas utan bilagor. • Det totala sidantalet får inte överstiga 10 sidor, för högskoleprogram 30 sidor. <p>OBS! Pdf:er över 10 MB måste skickas i separat mail till svu@svenskvatten.se.</p>	
Medsökande organisation 1		
Typ medsökande organisation 1	Högskoleprogram 	
Medsökande organisation 2		
Typ medsökande organisation 2	Högskoleprogram 	
Medsökande organisation 3		
Typ medsökande organisation 3	Högskoleprogram 	
Medsökande organisation 4		
Typ medsökande organisation 4	Högskoleprogram 	
Medsökande organisation 5		
Typ medsökande organisation 5	Högskoleprogram 	