

Anvisningar för EU-projektansökningar

Dnr:	L 2025/15
Dokumenttyp:	Anvisningar
Beslutsfattare:	Högskoledirektör
Beslutsdatum:	2025-02-17
Ansvarig avdelning:	Högskolekansliet
Dokumentansvarig:	Madeleine Nilsander



Syfte

Syftet är att möjliggöra en effektiv och professionell stödprocess för Högskolan i Halmstads anställda, samt att säkra kvalitet och regelefterlevnad vid hantering av forskningsprojekt finansierade av EU-kommissionen.

Anvisningarna gäller för de EU-forskningsansökningar och EU-forskningsprojekt där Högskolan antingen är partner eller koordinator och kommer ha ett direkt avtal med Europeiska kommissionen.

Målgruppen för detta dokument är forskare/projektledare på Högskolan som avser söka finansiering från EU samt även andra berörda roller i processen.

Bakgrund

Målsättningen för Högskolan är att dess forskning och forskarutbildning ska ha internationell lyskraft inom profilerade områden med hög samhällsrelevans och att deltagande i nationella och internationella forsknings- och forskarutbildningsnätverk ska öka. Medverkan som partner i EU-projekt är för Högskolans forskare mot bakgrund av detta av stor betydelse.

Horisont Europa (HE) är Europeiska unionens ramprogram för forskning och innovation för perioden 2021–2027 (budget: 95,5 miljarder euro). Syftet med programmet är att stärka EU:s vetenskapliga och tekniska grund, bland annat genom att utveckla lösningar för att ta itu med politiska prioriteringar såsom den gröna och digitala omställningen. Programmet bidrar också till att uppnå målen för hållbar utveckling och främjar konkurrenskraft och tillväxt.

För att säkerställa kvalitet och regelefterlevnad i hanteringen av forskningsansökningar och forskningsprojekt – särskilt med fokus på insyn i ansökta projekt samt krav på deltagande och samfinansiering – har dessa anvisningar tagits fram.

Ansökningsprocessen för EU-projekt som finansieras direkt av EU-kommissionen

Eftersom rektor signerar alla Högskolans avtal med EU-kommissionen behöver ansökan till de programmen godkännas av rektor innan den skickas in till EU för att säkerställa att ansökan uppfyller utlysningens villkor, samt att det är i linje med Högskolans prioriteringar och att resurser för samfinansiering finns.

För att ansökan till EU-kommissionen ska godkännas av rektor ska följande kvalitetssäkrande anvisningar följas och Högskolan kan antingen delta i projekt som partner eller koordinator.

Projektledaren ska tidigt i ansökningsprocessen involvera Högskolans forskningsstöd mot EU för att säkerställa att alla regler och krav i utlysning uppfylls. Tillsammans planerar de vilka parter som behöver involveras beroende på finansieringsinstrument och om Högskolan ska vara partner eller koordinator.

Projektledaren ska tidigt informera ansvariga avdelnings- och akademichefer att ansökan om externa medel från EU har initierats. Följande tidsramar gäller.

- Högskolan ingår som **partner** - cheferna ska informeras **senast 2 månader** innan deadline

- Högskolan är **koordinator** – cheferna ska informeras **minst 3 månader** innan deadline och akademichef informerar då rektor om projektansökan. I samband med detta ska det hållas möte med avdelnings- och akademichef, forskningsstrateg, projektekonom, controller mot forskning och högskolans jurist för att diskutera villkoren för utlysningen samt identifiera de frågor och behov som behöver lösas. Anteckningar från detta möte ska bifogas som underlag till rektors närmast kommande beslutsmöte där ansökan **måste godkännas av rektor**.

Projektledaren kontaktar och samordnar eventuella partnerskap/konsortier och skriver ansökan. Högskolans forskningsstrateg stöttar i valet av partner och utformandet av ansökan. Om behov av stöd och/eller resurser från andra avdelningar på Högskolan finns samråder projektledaren med både projektdeltagare och deras tjänsteplanerande chef.

Tillsammans utarbetar projektledare och forskningsstrateg en projektbudget utifrån Högskolans mallar. Forskningsstrategen kommunicerar EU-projektbudget till projektledare och projektekonom, som i sin tur upprättar en internbudget utifrån EU-projektbudgeten där Högskolans samfinansieringsbehov tydligt framgår.

Akademichefsintyg ska upprättas mellan projektledare och akademichef där berörd akademichef godkänner projektansökan inklusive budget och samfinansieringsbehov. Forskningsstrateg och projektekonom tar tillsammans fram intyget och säkerställer att det signeras korrekt. Om koordinatören efter att intyget utfärdats ändrar Högskolans budgetram i konsortiet som ökar det totala samfinansieringsbehovet med mer än 25 procent måste nytt akademichefsintyg utfärdas, signeras och sändas till rektor för nytt samfinansieringsbeslut.

Senast tre veckor innan ansökan skickas in till EU ska den av akademichefen godkända ansökan, internbudget och akademichefsintyget tas upp på rektors beslutsmöte för beslut om ansökan ska skickas in till EU samt beslut om Högskolans centrala samfinansiering.

Om processen avbryts utan att ansökan skickas in ska projektledaren omgående meddela berörda parter.