

## **Ansökan om projektmedel inom ramen för Samverkansavtal Mittuniversitetet – Kommunerna i Jämtland Härjedalen 2027**

Nu kan du som medarbetare ansöka om medel från samverkansavtalet med Kommunerna i Jämtland Härjedalen, ansökningar för perioden 2027. Utlysningen gäller forskningsprojekt som startas 2027 och avslutas senast under 2030.

**Sista ansökningsdag är 28 april 2026**

Anställda vid Mittuniversitetet, tillsammans med medarbetare vid Kommunerna i Jämtland Härjedalen, kan lämna in ansökningar inom ramen för samverkansavtalet.

### **Prioriterat område: Framtidens välfärd**

- Hälsöfrämjande och förebyggande arbete
- Samverkan för barnets bästa
- Medarbetarskap i tider av omställning
- Kvalitet och kunskapsbaserad utveckling
- Samarbete och samverkan i den glesa geografien

Utöver detta område ska även andra områden som är av ömsesidigt intresse kunna erhålla stöd.

För ansökningar initierade av Kommunerna i Jämtland Härjedalens verksamheter tas dessa fram i samarbete med Mittuniversitetets forskare. Forskaren utgör projektledare och ansvarar för ansökningskrivningen.

Frågor kring utlysningen kan ställas till:

Martin Söderström, chef kommunförbundet, 076-314 54 93,  
[martin.soderstrom@kfjh.se](mailto:martin.soderstrom@kfjh.se)

Åsa Yderfält, processledare Mittuniversitetet, 010-142 86 72,  
[asa.yderfalt@miun.se](mailto:asa.yderfalt@miun.se)

Utgångspunkter för samverkan är att satsningarna inte ska ha formen av grundstöd till olika verksamheter utan istället huvudsakligen ska bidra och leda till utveckling utöver ordinarie verksamhet. Ansökningar initierade från Kommunerna i Jämtland Härjedalen ska bidra och leda till utveckling inom kommunernas befintliga verksamhet.

*Sista ansökningsdatum är den 28 april 2026 och ansökan mailas till Åsa Yderfält, processledare, [asa.yderfalt@miun.se](mailto:asa.yderfalt@miun.se).*

Styrgruppen har möte den 18 maj 2026 kl. 08.00-09.00. Du som projektledare kan komma att bli inbjuden till mötet för att göra en muntlig presentation. Beslut om fördelning av projektmedel meddelas innan sommaren.



*<Ansökan om medel ska innehålla tydliga och konkreta frågeställningar och beskriva syftet med projektet. Den ska även beskriva mål och vilka aktiviteter som kommer att genomföras för att nå dessa mål, vilka effekter som projektet förväntas få för den egna verksamheten liksom för lärosätet i stort och Kommunerna i Jämtland Härjedalen samt innehålla förslag till hur projektet ska utvärderas. Ansökan ska vara godkänd av centrumledare/prefekt, avdelningschef/förvaltningschef. >*

**Namn på projekt:**

Projektledare (*namn, e-post, telefon*):

Centrumbildning/Institution/Avdelning inom Mittuniversitetet:

---

Underskrift av centrumledare/prefekt/avdelningschef

## Innehållsförteckning

Namn på projekt .....	5
1 Bakgrund och syfte .....	5
2 Mål, sammanhang och resultat .....	5
3 Projektbeskrivning/Genomförande .....	5
4 Projektorganisation.....	5
Bemanningsplan.....	5
5 Tidplan .....	6
6 Resursuppskattning och kostnader .....	6
7 Kommunikationsplan och uppföljning.....	7
8 Kontaktpersoner.....	7
9 Hantering av personuppgifter .....	7

## Namn på projekt

<Skriv projektets arbetsnamn.>

## 1 Bakgrund och syfte

<Beskriv på vilket sätt initiativet stimulerar Mittuniversitetets och Kommunerna i Jämtland Härjedalens utveckling i enlighet med Samverkansavtalet. Ge en kort beskrivning av bakgrunden, vilket/vilka "problem" som projektet ska lösa eller vad som ska utvecklas och vad som är syftet med projektet. Ansökningar initierade från Kommunerna i Jämtland Härjedalen ska syfta till utveckling inom befintlig verksamhet. Här beskrivs nyttan som forskningen ska bidra till.>

## 2 Mål, sammanhang och resultat

<Beskriv projektets mål och förväntade resultat. Vad bidrar projektet för utveckling/nytta inom Kommunerna i Jämtland Härjedalens respektive Mittuniversitetets respektive verksamhet. Beskriv även kort planerad samverkan. Beskriv även hur projektet kopplar emot en eller flera av underområdena i avtalets prioriterade område Framtidens välfärd (se mallens inledningstext). Hur kommer ni gå vidare med de resultat som kommer ut från projektet när det är genomfört? Peka på möjliga externa finansörer.>

## 3 Projektbeskrivning/Genomförande

<Beskriv projektet och ge en översiktlig plan för projektets praktiska genomförande där olika aktiviteter är preciserade. Ange syftet med aktiviteten. Beskriv om så är tillämpligt vilka delar som kommer respektive inte kommer att ingå i projektet.>

## 4 Projektorganisation

<Beskriv kortfattat vilka roller som ska finnas inom projektet, samt vilka ansvarsförhållanden som behöver definieras, vilka arbetsuppgifter som ska fördelas, vilken beslutsordning som ska gälla. Är de kompetenser och resurser som behövs för genomförandet säkrade? >

### Bemanningsplan

Namn:	Roll i projektet:	Roll i org:
Xxx	Projektledare	Xxxx
Xxx	Beställare	Xxxx
Xxx	xxx	xx
Xxx	Yyy	Zzz

## 5 Tidplan

Önskad tidplan	
Startdatum	
Slutdatum (kan ligga längre fram än under kommande år)	

## 6 Resursuppskattning och kostnader

<Beskriv tidsplanen och eventuella etappindelningar (milstolpar) samt hur tidsplanen kopplar till de aktiviteter projektet planerar. **Projektets budget beskrivs i en särskild kalkylmall som ska biläggas ansökan.** Projektbudget ska vara granskad och godkänd av ansvarig avdelningsekonom innan ansökan skickas in. Kontakta er avdelningsekonom för beställning av kalkylmall och upprättande av budget.

Observera att kommunala tjänstepersoners lönekostnader inte kan räknas in i projektbudgeten, förutom vid uppväxlingsprojekt där ansökan utgör medfinansiering hos annan huvudfinansiär. Kommunala tjänstepersoners lönekostnader ingår då som arbetad tid, så kallad "in-kind". >

Kostnader		
Typ av kostnad	Budget	Finansieras av
Personalkostnader		
Materialkostnader		
Rese- och logikostnader (ej resor mellan campus)		
Övriga kostnader		
<b>Summa kronor</b>		

Ansökan avser medfinansiering (huvudansökan bifogas)

Fördelat på följande finansiärer

- Samverkansavtal Kommunerna i Jämtland Härjedalen:
- Övriga finansiärer (externa):

## 7 Kommunikationsplan och uppföljning

*<Beskriv vilken information som ska kommuniceras, samt till vem, hur, när och hur ofta inkl. plan för vetenskaplig publicering. Uppföljning sker i separat slutrapportsmall efter projektavslut.>*

## 8 Kontaktpersoner

*<Ange kontaktuppgifter till den/de som har tagit fram förslaget, inkl. kontakt/samordnare hos KFJH. >*

## 9 Hantering av personuppgifter

Mittuniversitetet och kommunen publicerar information om projektet på webbplatser och ibland i sociala medier för att bl.a. sprida information om projektet. Användning av personuppgifter (namn, fotografier etc.) på vår webb har vi rätt att göra utan samtycke för att informera om vår verksamhet och för att samverka med vår omvärld. För att det ska vara juridiskt möjligt att använda personuppgifter på sociala medier krävs specifik information till och samtycke från de personer där detta blir aktuellt. Den informationen kommer i så fall ges separat när behov uppstår och samtycken samlas in.