**RUTINER FÖR PROJEKT INOM SMART HOUSING SMÅLAND (SHS)**

Du som projektledare ansvarar för att leda arbetet enligt ansökan samt att rapportera resultat och ekonomi för alla parter i projektet till SHS.

**1) START AV PROJEKT**

Innan du kan starta projektet ska det finnas ett avtal och budget som ska ha fördelats mellan projektparterna.

**Avtal**

Alla parter i ditt projekt ska skriva under avtalet som bifogades beviljandemailet. Det underskrivna avtalet ska därefter skickas till:

Annica Ård Ahl, Smart Housing Småland, 351 96 Växjö

En kopia av avtalet med alla underskifter kommer därefter att sändas till dig som projektledare. Du ansvarar för att alla partners får var sin kopia av det påskrivna avtalet.

**Budget**

Både in-kind-insatser och medlen från Smart Housing Småland ska fördelas mellan projektparterna. Fördelningen meddelas till maria.lang@smarthousing.nu

När underlagen är inskickade, får du OK från Maria Lang att starta projektarbetet och möjlighet att rekvirera 50 % av beviljade medel.

**2) DELRAPPORTERING**

Du kan välja om ni vill redovisa kvartalsvis eller minst halvårsvis (räknat från godkänt startdatum).

**Kommunikation**

Minst en gång i halvåret eller så fort det har kommit fram viktiga resultat, en rapport, artikel, workshop eller liknande ska ni skicka in information till elisabeth.flygt@smarthousing.nu med:

- Namn på projektet

- Resultat hittills

- Särskilt viktiga insatser

- Bifoga också minst 3-4 bilder som vi kan använda fritt och som visar på arbete/resultat i projektet.

**Reflektion lärande**

En halvtidsreflektion lärande genomförs och dokumenteras. På hemsidan finns tips på hur det kan gå till i ”struktur för lärande Smart Housing Småland” som finns under medverka -> mallar.

**3) AVSLUT AV PROJEKT**

När projektet är avslutat ska slutreflektion lärande, projektrapport samt redovisning av kostnader skickas in enligt nedan.

**Slutreflektion lärande**

En slutreflektion lärande genomförs och dokumenteras. På hemsidan finns tips på hur det kan gå till i ”struktur för lärande Smart Housing Småland” som finns under medverka -> mallar.

**Projektrapport**

När projektet avslutas fyller du i Smart Housing Smålands rapportmall som finns på hemsidan under medverka -> mallar. I rapporten ska det framgå tydligt i texten att SHS finansierat projektet.

Förutom en beskrivning av genomförandet och resultaten av projektet ska den innehålla en innehållsförteckning, sammanfattning av rapporten samt förslag till hur man ska gå vidare för att implementera resultaten.

Projektrapporten skickas i Wordformat (vi lägger till ett Smart Housing Småland löpnummer på rapporten, därför behöver filen vara i Word) till annica.ard.ahl@smarthousing.nu

**Redovisning av kostnader**

Sammanställning av projektkostnader och in-kindinsatser görs i mall för kostnadsrapportering och skickas till maria.lang@smarthousing.nu Vid anmodan ska parterna kunna verifiera nedlagda kostnader enligt Vinnovas allmänna villkor 2016.

När underlagen har kommit in får du information om hur projektet slutrekvireras, med avdrag för eventuellt förskott.

**4) MER OM KOMMUNIKATION AV PROJEKTET**

De projektinsatser som görs inom ramen för Smart Housing Småland (SHS) är något av det mest centrala för kommunikationsarbetet. Det är i projekten själva innehållet i innovationsplattformen och varumärket finns. Det är med våra projektresultat vi kan skapa avtryck och legitimitet för SHS.

Som ansvarig för ett projekt är det därför din uppgift att hjälpa till att sprida de viktiga insatser du gör och har gjort. Genom att göra detta systematiskt innebär det också att andra aktörer inom SHS har möjlighet att hjälpa till att sprida dina resultat.

Ditt projekt kommer att läggas in i befintliga mallar samt få en plats på SHS hemsida, beröras i nyhetsbrev och sociala medier via SHS.

Kontakta elisabeth.flygt@smarthousing.nu om ni ska bjuda in publikt till workshops eller liknande så kan vi lägga ut inbjudan på Smart Housings hemsida.

**Media, spännande resultat och om du behöver SHS-material…**

Om ditt projekt utöver detta under projektperioden får medial uppmärksamhet, alternativt anser att man kommit fram med något som skulle kunna ge medial effekt ansvarar du som projektledare för att kontakta elisabeth.flygt@smarthousing.nu.

Samma sak gäller om ni skulle ha behov av SHS-material vid exempelvis mässor eller liknande.

Lycka till!