Bilaga 3. Riktlinjer för projekt genomförda inom det strategiska innovationsprogrammet Metalliska material

1. Projektet ska vara representerat av minst en projektpart vid konferenser och andra aktiviteter som anordnas inom det strategiska innovationsprogrammet Metalliska material. Undantag, exempelvis när aktiviteten inte är relevant för projektet, meddelas av programkontoret.

2. Vid information om projektet och vid varje offentliggörande av projektresultat ska det anges att arbetet utförts inom det strategiska innovationsprogrammet Metalliska material, en gemensam satsning av Vinnova, Formas och Energimyndigheten. Med offentliggörande avses t.ex. publicering oavsett medium och muntliga presentationer. För rapporter och presentationer skall även programmets logotyp inkluderas. För rapporter finns den en obligatorisk förklarande bilaga som finns att ladda ner från PIAplus.

3. För varje projekt utses en person som externt projektstöd av programkontoret. Projektstödet är sammankallande för projektets styrgrupp och skall bjudas in till samtliga Projektkommittémöten.

4. Projektet skall ha en styrgrupp bestående av i första hand industrirepresentanter och som utses av Programstyrelsen för SIP Metalliska Material. I förekommande fall kan ett av Jernkontorets teknikområden eller en grupp inom Gjuteriföreningen eller Svenskt Aluminium utses till styrgrupp. Styrgruppen skall hålla protokollförda möten minst två gånger per år och har till uppgift att granska och godkänna projektplanen, etapprapporter och projektets slutrapport. Styrgruppens medlemmar omfattas av samma sekretesskrav som projektparterna.

5. En operativ projektkommitté bildas med en röstberättigad medlem per projektpart. Projektstödet ingår i projektkommittén med rösträtt.

6. En skriftlig projektplan som överensstämmer projektansökan skall upprättas. Ändringar i projektplanen skall dokumenteras.

7. Ett projektavtal som hanterar bl.a. sekretess och informationsspridning skall upprättas. Mallar finns på [www.metalliskamaterial.se](http://www.metalliskamaterial.se).

8. Projektdokumentation - mötesprotokoll, delrapporter, publikationer, presentationer och slutrapporten – skall lagras i dokumenthanteringssystemet PIAPlus som tillhandahålls av Jernkontoret. Jernkontoret upprättar en arbetsarea för varje projekt, till vilken namngivna kommittéledamöter och adjungerade har tillgång.

9. Rapporter och projektrutiner skall följa anvisningarna i projekthandboken om inga särskilda skäl för avvikelser föreligger. Aktuell version av projekthandboken finns PIAplus.

**METALLISKA**