

Utlysningstext Innovationsfonden VGR
2025-11-12

Innovationsfondens utlysningar för 2026

För att ta vara på medarbetares och verksamheters innovativa idéer avsätter strategiska hälso- och sjukvårdsnämnden (SSN) i Västra Götalandsregionen (VGR) 20 miljoner kronor årligen till utlysningen av Innovationsfonden VGR.

Syftet med Innovationsfonden är att öka verksamheters förmåga att identifiera och agera utifrån förändringsbehov och stimulera innovation i Västra Götalandsregionen. Innovationsplattformen ansvarar för utlysningen. Utöver finansiella medel får projekten tilldelat varsin innovationscoach.



Utlysningstextens syfte

Syftet med denna text är att förklara ansökningsprocessen, hur ansökningar bedöms samt hur medel tilldelas.



Illustration: Innovationsplattformen VGR

INNEHÅLL

Inför ansökan.....	3
Vem kan söka?.....	3
Vad kan du söka pengar för?.....	3
Innovationsprocessen.....	6
Mer information om ansökan och innovation	6
Granskningskriterier.....	7
 Lila avsnitt - för projekt i fas 1-2 av innovationsprocessen	8
 Grönt avsnitt - för projekt i fas 3-5 av innovationsprocessen	10
Beloppsnivåer	12
Datum för utlysningarna	12
Villkor	12
Skicka in din ansökan	14
Ansökningsverktyget	14
Formaliakrav	15
Offentlighet och sekretess	15
Checklista	15
Ansökan granskas och bedöms.....	16
Prioritering i granskningen	16
Granskningsprocess	Error! Bookmark not defined.
Granskare.....	16
Efter besked om beviljad ansökan.....	16
Registrering i projektdatabasen	16
Utbetalning	17
Rapportering i Research web	17
Återbetalning	17

INFÖR ANSÖKAN

VEM KAN SÖKA?

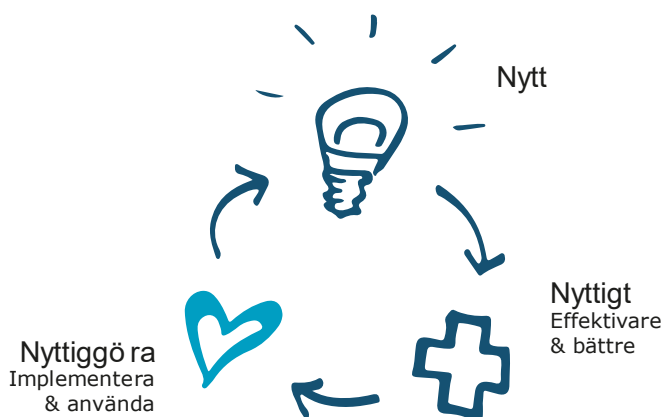
Alla med anställning inom regionfinansierad hälso- och sjukvård i VGR.

VAD KAN DU SÖKA PENGAR FÖR?

Observera: Från och med 2026 beviljas **inte** budgetposter med koppling till konferenser i ordinarie ansökningar. Istället finns en separat möjlighet att söka konferensmedel (se avsnitt *Konferensmedel* i slutet av detta dokument).

En innovation är att nyttiggöra något nytt och nyttigt, som svarar mot ett existerande behov, som i detta fall finns inom Västra Götalandsregionen, se Figur 1. Det kan exempelvis handla om ökad patientsäkerhet, förbättrad arbetsmiljö, effektivare flöden och arbetssätt, minskad miljöpåverkan eller nya typer av tjänster till våra invånare. Värdet av innovationen uppstår dels genom nyttiggörandet (implementeringen) av innovationen, dels genom de kunskaper och insikter som uppstår under projektets gång.

Syftet med pengarna ska vara att kartlägga behov, testa, utvärdera och/eller införa en ny produkt, tjänst, process, metod eller organisering som mer effektivt och/eller bättre motsvarar olika intressenters behov. Innovationen ska vara ny för hälso- och sjukvården i VGR, men kan redan användas inom andra regioner.



Figur 1 - Definition av innovation i VGR.

Ibland kan det vara svårt att avgöra om ett projekt faller inom ramen för innovationsarbete, eller om det i stället är verksamhetsutveckling eller

forskning. Att ha koll på skillnaderna är viktigt eftersom det just är innovation som Innovationsfonden kan finansiera.

När det gäller skillnaden mellan verksamhetsutveckling och innovation finns en gråzon. Men innovation innebär ofta mer osäkerhet och hypoteser – åtminstone i början av en innovationsprocess. Nedan finner du en enkel översikt över vad som kan skilja åt mellan verksamhetsutveckling och innovation.

Aspekt	Verksamhetsutveckling	Innovation
Syfte	Förbättra befintliga arbetssätt, processer och strukturer	Skapa något nytt som svarar mot ett behov – ofta något som inte finns idag
Fokus	Effektivisera, kvalitetssäkra, implementera känd kunskap	Utforska, tänka nytt, hitta lösningar på komplexa problem
Exempel	Förbättra patientflöden, minska väntetider	Testa drömlarleveranser av medicin i glesbygd, skapa nya arbetssätt för patientdelaktighet
Karaktär	Stegvis förbättring av det som redan finns	Bryta mönster och tänka utanför ramarna

Figur 2 - Skillnader mellan verksamhetsutveckling och innovation

Även mellan innovation och forskning finns det skillnader, samtidigt som de på flera sätt kan berika och stärka varandra. Nedan ser du en enkel översikt över vad som kan skilja åt mellan forskning och innovation.

Aspekt	Forskning	Innovation
Syfte	Generera ny kunskap och förståelse	Skapa nya lösningar som kan användas i praktiken
Fokus	Hypotesprövning, metodutveckling, publicering	Behovsdriven utveckling, test och implementering
Exempel	Vetenskapliga studier, kliniska prövningar, publikationer	Testa drömlarleveranser av medicin i glesbygd, skapa nya arbetssätt för patientdelaktighet
Karaktär	Systematisk, långsiktig, ofta akademiskt styrd	Praktisk, användarnära, ofta snabbare och mer iterativ

Figur 3 - Skillnader mellan forskning och innovation

Både forskning och innovation behövs för att hälso- och sjukvården ska kunna utvecklas. Ofta, men inte alltid, har forskning och innovation ett nära samröre. Se exempel i Figur 2.

- 1 Forskning och (främst kommersiell) utveckling leder till nya läkemedel, medicintekniska produkter eller tjänster som vården sedan använder.
- 2 Forskningsresultat ger inspiration till förbättringsmöjligheter och kan utgöra startpunkten för ett vårdiniterat innovationsarbete.
- 3 Forskning kan ge evidens för innovationer vilket kan vara en förutsättning för implementering inom hälso- och sjukvården.
- 4 Innovationer och andra förändringar inom hälso- och sjukvården kan leda till nya forskningsfrågor och forskningsområden.



Figur 2 - Exempel där både innovation och forskning behövs.

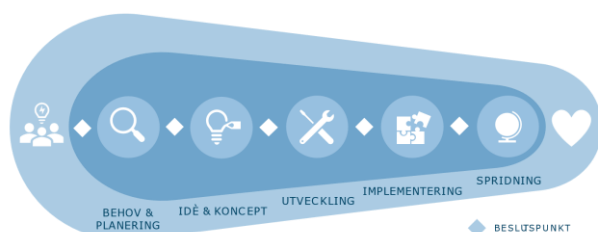
Figur 3 beskriver vilka projekt som Innovationsfonden vill finansiera. Observera att samtliga rutor i figuren är viktiga att uppfylla.



Figur 3 - Beskrivning av vilka projekt som Innovationsfonden vill finansiera.

INNOVATIONSPROCESSEN

VGR:s innovationsprocess är till för dig som arbetar inom hälso- och sjukvården och vill förbättra genom innovation. Processen består av fem faser, med underordnade aktiviteter, se Figur 6. Medel från Innovationsfonden kan sökas för enskilda aktiviteter, eller för arbete där projektet rör sig mellan flera faser.



Figur 4 - VGR:s innovationsprocess.

Inför ett innovationsprojekt, och under tiden det genomförs, är det till stor hjälp att veta var i innovationsprocessen projektet befinner sig. Denna kunskap ökar möjligheten för att framgångsrikt kunna planera och driva projektet mot det övergripande målet om implementering och spridning. Iterativt arbete uppmuntras genom hela processen, och det kan vara bra att ha en realistisk tidsplan och inte ta sig an för mycket på en gång. Projekt tar tid. Testa, utvärdera, planera sedan för nästa steg.

I Innovationsfonden finns två olika ansökningsformulär, ett för sökande som vill driva projekt i fas 1–2 av innovationsprocessen och ett för sökande som vill arbeta med projekt i fas 3–5. De två första faserna i Innovationsprocessen kännetecknas delvis av att arbetet är av explorativ karaktär; problem, behov, möjligheter/idéer undersöks. I fas 3–5 ska en lösning utvecklas, implementeras och spridas för att i slutändan bli en innovation som skapar värde. Läs mer på [Innovationsplattformens webbplats](#) och använd gärna Innovationsprocessen vid projektplanering. Längre ned i utlysningstexten finns två avsnitt som riktar sig specifikt till sökande i fas 1–2 (lila avsnitt), respektive 3–5 (grönt avsnitt) av Innovationsprocessen.

MER INFORMATION OM ANSÖKAN OCH INNOVATION

För vägledning kring ansökan och innovationsarbete – välkommen att kontakta Innovationsfonden!

Passa på att ställa dina frågor under höstens digitala frågestund. Den 25 november klockan 15:00–16:00 anordnar Innovationsfonden en digital frågestund via teams. En innovationscoach från Innovationsplattformen och en representant från Koncernstab digitalisering kommer att närvara.

Frågestunden hanterar generella frågor kring innovationsprojekt. Önskar du därefter eget ansökningsstöd är du välkommen att kontakta oss på vår

funktionsbrevlåda innovationsfonden@vgregion.se så återkopplar vi så snart som möjligt.

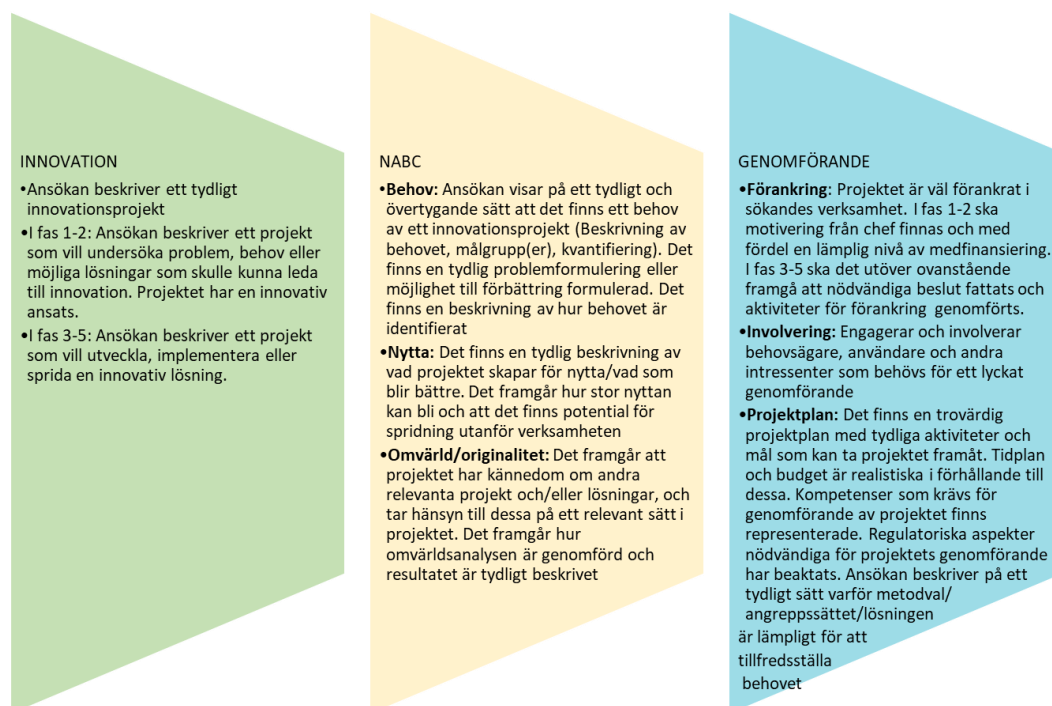
OBS! Sista dagen vi ger ansökningsstöd inför utlysning 2 2026 är 12 januari 2026 så hör av dig i god tid innan dess!

För mer information om Innovationsfonden och exempel på beviljade projekt från tidigare år, besök [Innovationsplattformen VGR](#)

GRANSKNINGSKRITERIER

GRANSKNINGSKRITERIER I TRE KATEGORIER

Utifrån innehållet i Figur 3 delas granskningskriterierna in i tre kategorier; Innovation, NABC samt Genomförande.



Figur 5 - Innovationsfondens tre kategorier av granskningskriterier

BEDÖMNING AV BUDGET

För att öka förutsättningar att beviljade medel kan nyttjas och för att fördelningen av medel ska ske på ett rättvist sätt granskas budgeten noggrant.

Kriteriet för att godkänna en budget är att det finns en tydlig koppling mellan projektets aktiviteter och angivna budgetposter.

Budgeten granskas även gällande medfinansiering. Till exempel förväntas medfinansiering från verksamheten när högre belopp söks, och det anses viktigare ju längre i innovationsprocessen projektet kommit.

Ställningstagande görs kring de budgetposter som anges i ansökan och om de är tydligt beskrivna/motiverade i ansökan. Budgetreduceringar kan föreslås.

Beviljade medel får endast nyttjas under kalenderåret som utlysningen avser. Budgetposter i ansökan som är avsedda för aktiviteter som ligger utanför kalenderåret tas därför bort om ansökan beviljas.

Observera: Från och med 2026 beviljas **inte** budgetposter med koppling till konferenser i ordinarie projektansökningar. Istället finns en separat möjlighet att söka konferensmedel (se avsnitt *Konferensmedel* i slutet av detta dokument).

LILA AVSNITT - FÖR PROJEKT I FAS 1-2 AV INNOVATIONSPROCESSEN

UTGÅNGSPUNKT FÖR ANSÖKAN

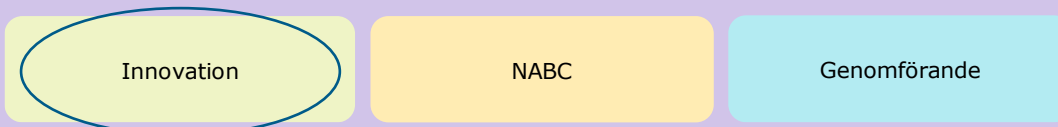
För sökande som befinner sig i fas 1-2 av Innovationsprocessen ligger fokus på att undersöka problem, behov, möjliga koncept på lösningar. Utgångspunkt för projektet kan vara att verksamheten har identifierat ett problem eller behov som behöver undersökas vidare, se Figur 8. Det kan också utgå från att exempelvis en möjlig teknik eller lösning har identifierats, och verksamheten vill undersöka om denna kan användas för att tillgodose behov och skapa nytta för verksamheten och/eller patienterna.



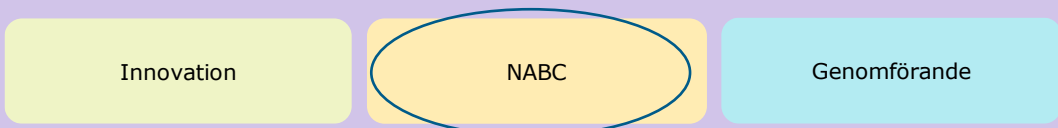
Figur 8 - Illustration av utgångspunkt för innovationsarbete i fas 1-2 av innovationsprocessen

BEDÖMNING AV ANSÖKNINGAR I FAS 1-2

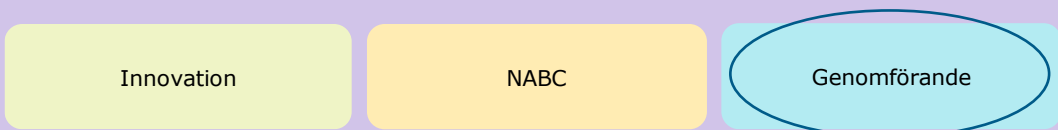
Utöver de generella beskrivningarna av granskningskriterier som beskrivs i tidigare avsnitt följer här korta resonemang kring vad som är viktigt att tänka på gällande ansökningar i fas 1-2 av innovationsprocessen, för respektive kategori av bedömningskriterier.



I kategorin Innovation bedöms om ansökan beskriver ett innovationsprojekt eller ej. I fas 1-2 ska behov, problem, eller möjligheter/möjliga lösningar undersökas, vilket innebär att det inte är säkert att projektet kommer att leda till en innovation – Det är ännu inte bestämt vilken lösning som är mest lämplig. Men det är viktigt att ansökan beskriver en innovativ ansats, och ett explorativt arbete som skulle kunna leda till att det blir en innovation i slutändan.



I dessa tidiga faser av ett innovationsprojekt finns inte alla svar. Projektet kan fokusera på att genomföra någon/några av aktiviteterna i fas 1-2 av innovationsprocessen med syfte att kunna besvara frågor om behov (Need), nytta (Benefit) samt originalitet/omvärld (Competition). Det är ändå viktigt att i ansökan beskriva varför det finns ett behov av föreliggande projekt, genom att till exempel beskriva varför behov behöver undersökas, eller varför en omvärldsanalys behöver genomföras.



Beskriv på vilka sätt som förankring och involvering skett. Vilka beslut som tagits i olika forum för att möjliggöra projektets framfart. Det ska finnas en trovärdig projektplan för att uppnå projektårets mål, där intressenter som påverkar eller påverkas av projektet involveras. Budget ska vara realistisk och tydligt kopplad till projektplanens aktiviteter.

GRÖNT AVSNITT - FÖR PROJEKT I FAS 3-5 AV INNOVATIONSPROCESSEN

UTGÅNGSPUNKT FÖR ANSÖKAN

Projekt som söker medel för att arbeta med aktiviteter i fas 3-5 av innovationsprocessen ska ha valt och förankrat en lösning.

CHECKLISTA INFÖR UTVECKLING, IMPLEMENTERING OCH SPRIDNING

Projekt som söker medel för aktiviteter i fas 3–5 av VGR:s Innovationsprocess ska i ansökan redovisa resultat av tidigare aktiviteter, samt svara på frågor om projektets förankring i verksamheten. För att avgöra om projektet är redo att ta steget in i fas 3, 4 eller 5 ska ni besvara "Checklista för utveckling, implementering och spridning" inför ansökan. Fortsättningsprojekt gör detta i dialog med projektets coach. Har du inte haft medel tidigare för projektet, kontakta Innovationsfonden för ansökningsstöd. Ifylld checklista **ska** bifogas i ansökan.

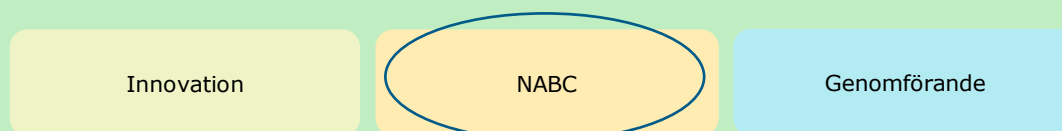
[Här finns checklistan](#)

BEDÖMNING AV ANSÖKNINGAR

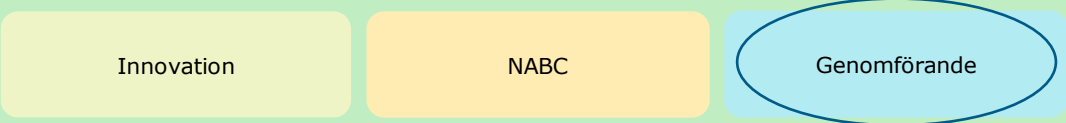
För att skapa goda förutsättningar för att beviljade medel bidrar till att innovationer implementeras och skapar nytta, ställs högre krav på ansökningar i fas 3–5, jämfört med i fas 1–2.



Till skillnad från i fas 1–2 ska projektet här ha beslutat om vilken lösning som är tänkt att utvecklas, implementeras eller spridas. Det innebär att bedömningskategorin "Innovation" fokuserar på om ansökan beskriver en kommande innovation eller inte. Kom ihåg definitionen av innovation i VGR, från *Figur 1*. Viktigt att notera är att omvärlden utvecklas snabbt, och en lösning som tidigare bedömts vara innovation inte behöver bedömas som det vid en senare granskningsomgång.



En lösning ska vara vald inför fas 3 och NABC-granskning sker utifrån det. Finns behov av vald lösning (N)? Hur ser potentialen ut för att lösningen skapar nytta (B)? Finns en väl beskriven omvärldsanalys och förhåller sig projektet till denna på ett bra sätt? (C)



Innovation

NABC

Genomförande

I dessa faser är det av stor vikt att projektet kommer kunna genomföras, och de aktiviteter som ska genomföras behöver vara tydligt specificerade.

För projekt som söker medel för aktiviteter i fas 3–5 av VGR:s

Innovationsprocess läggs stor vikt vid att det framgår tydligt att lösningen

som valts är lämplig för att tillgodose identifierade behov. Det ska också

framgå om projektet är välförankrat i verksamheten och hur detta gjorts.

Därför ska verksamhetschef (eller motsvarande andralinjens chef?) i ansökan

formulera en motivering till projektet. I motiveringen ska det framgå att

chefen är väl insatt i projektet, står bakom resultat av tidigare arbete- och vill

att valt koncept ska utvecklas och införas.

För att stärka trovärdigheten i att det finns en stark förankring i sökandes

verksamhet ses det som positivt i bedömningen av ansökan att verksamheten

medfinansierar projektet. Detta blir viktigare ju längre i Innovationsprocessen

projektet har kommit, eftersom eget intresse och möjlighet till finansiering

efter avslutat projekt är en förutsättning för fortsatt förvaltning.

BELOPPSNIVÅER

Finansiering sker utifrån två beloppsnivåer. I båda nivåerna kan man söka medel för att genomföra en eller flera aktiviteter kopplade till innovationsprocessen, och projektet kan i båda nivåerna röra sig inom en eller flera faser i innovationsprocessen.

BELOPPSNIVÅ 1: 50 000 – 100 000 KRONOR

BELOPPSNIVÅ 2: 100 001 – 1 500 000 KR

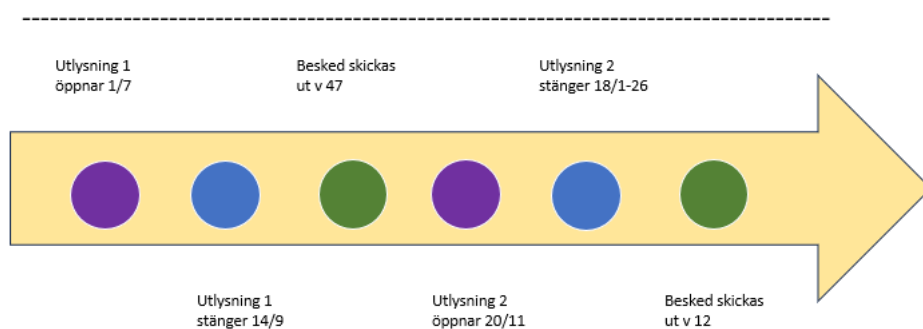
Beloppsnivå 2 riktar sig till innovationsprojekt där aktiviteterna är mer omfattande och komplexa än för beloppsnivå 1.

DATUM FÖR UTLYSNINGARNA

Inför 2026 kommer det att finnas två utlysningar att söka medel från. Utlysning 1, som ger möjlighet till både beloppsnivå 1 och 2, öppnar 1 juli 2025 och är öppen till och med 14 september 2025. Besked om beviljande beräknas preliminärt kunna ges v. 47.

Utlysning 2, som endast är för beloppsnivå 1, öppnar 20 november 2025 och är öppen till och med 18 januari 2026. Besked om beviljande beräknas preliminärt kunna ges v. 12.

Ansökningsstöd erbjuds hela året



VILLKOR

VEM SKA GODKÄNNA ANSÖKAN?

Verksamhetschef (eller motsvarande andralinjens chef?) ska inom en vecka från att utlysningen har stängt signera den slutförda ansökan. Detta sker med hjälp av BankID i Research Web. Verksamhetschef ansvarar för att det är möjligt att genomföra projektet enligt framtagen projektplan samt att det finns en plan för fortsatt omhändertagande av projektresultatet efter att fondfinansieringen upphört. För IT gäller den regionala styrmodellen för IT-utveckling, drift och förvaltning.

NYTTAN AV RESULTATET

För att få medel från Innovationsfonden krävs att resultatet, och information som ligger till grund för resultatet, tillkommer VGR och skapar nytta. Om projektet erhåller medel från andra finansiärer samtidigt, är förutsättningen att delen av projektet som finansieras från Innovationsfonden uppfyller kriterierna för tilldelning och att det är möjligt att följa upp hur medlen används på ett tydligt sätt.

HUR MÅNGA GÅNGER KAN DU SÖKA?

Det finns ingen gräns för antalet gånger som samma projekt kan beviljas medel, men den totala summan från samtliga beviljade ansökningar får inte överstiga 3 100 000 kr. Ansökan bedöms i konkurrens med övriga ansökningar och enligt samma kriterier. Tänk på att vara tydliga med vad projektet har uppnått hittills och varför mer medel ska beviljas.

VAD KAN PENGARNA ANVÄNDAS TILL?

- ✓ Lönekostnader, inklusive sociala avgifter, för deltagares direkta medverkan i projektet (overheadkostnader ersätts inte).
- ✓ Materialkostnader, till exempel inköp av/hyra utrustning som är nödvändig för att kunna genomföra projektet.
- ✓ VGR-interna resurskostnader, t.ex. Koncernstab Digitalisering (KSD). Vid IT-utveckling gäller den regionala styrmodellen för IT-utveckling oberoende av tilldelning av medel.
- ✓ Externa resurser för exempelvis prototypframtagning, omvärldsbevakning, projektledning eller andra konsulttjänster.

INNOVATIONSFONDEN BEVILJAR INTE MEDEL TILL:

- ✗ Projekt där projektledare/deltagare har för avsikt att på sikt driva projektet vidare utanför VGR.
- ✗ Projekt som utgår från en idé som omfattas av ett s.k. fribrevsavtal (innebär att VGR av sagt sig ägande- och/eller nyttjanderätten).
- ✗ Projekt som i huvudsak ägnar sig åt forskning.
- ✗ Verksamhetens ordinarie förbättrings- eller kvalitetsarbete.
- ✗ Investeringskostnader, dvs kostnader som faller under ramen för kapitalinvesteringsregler. Se [FAQ](#) på Innovationsfondens websida för mer information om detta.
- ✗ Samutvecklingsprojekt som bygger på att ägandet av resultat och bakgrundsinformation helt tillkommer annan part än VGR.
- ✗ Att ersätta intäktsbortfall.
- ✗ Aktiviteter i ansökan som planeras utanför kalenderåret som utlysningen avser.
- ✗ Konferenskostnader (dessa söks separat, via särskild process för konferensmedel)

INKÖP AV EXTERNA RESURSER/MATERIAL

Som offentlig myndighet måste Västra Götalandsregionen följa upphandlingslagstiftningen (lagen (2016:1145) om offentlig upphandling, LOU).

1. Kontakta Koncerninköp för att se om det finns färdiga avtal med leverantörer gällande resurser och material.
2. Finns det inget avtal för det material eller den resurs projektet behöver ska Koncerninköp hjälpa till med upphandling.
3. En upphandling kan ta tid att genomföra. Det är därför viktigt att omgående ta kontakt med Koncerninköp, när projektet fått medel. Ta också gärna kontakt med Koncerninköp inför ansökan för att få tips på saker att tänka på.

Under budgetposten "Inköp av externa tjänster/resurser" i ansökan, ska det alltså inte skrivas förslag på leverantör. Läs mer på [intranätet](#).

SAMARBETE, SAMVERKANSPROJEKT OCH RELATIONER MED EXTERNA PARTER

En förutsättning för att Innovationsfonden ska kunna finansiera ett innovationsprojekt är att VGR får ut en nytta av projektet som motsvarar finansieringen. Samarbete fokuserar ofta på att arbeta tillsammans på ett mer praktiskt sätt för att uppnå specifika mål eller genomföra uppgifter. Samverkan betonar en djupare och långsiktig delning av resurser, information och ansvar för att uppnå bredare och mer långsiktiga mål. Om ni planerar att genomföra ett innovationsprojekt med en extern part, måste ni säkerställa att det kommunalrättsliga förbudet mot gynnande av enskild näringsidkare inte överträds. Det är därför viktigt att i ett tidigt skede göra en analys av marknaden. Om det finns flera potentiella samverkansaktörer bör en öppen förfrågan om deltagande i projektet göras till marknaden. Det är i samverkansprojekt särskilt viktigt att det tydligt framgår vilken nytta VGR förväntas få genom projektet och hur fördelningen av resultatet kommer att se ut. Detta behöver regleras i avtal mellan parterna. Koncerninköp kan hjälpa till med avtalsformulering. Om projektet avropar extern kompetens på konsultavtal handlar det inte om ett samverkans- eller samarbetsprojekt. Kontakta gärna Innovationsplattformen och/eller Koncerninköp inför ansökan, då det oftast finns en del frågor som behöver utredas innan finansiering kan ges.

SKICKA IN DIN ANSÖKAN

ANSÖKNINGSVERKTYGET

RESEARCH WEB

Ansökan ska skrivas på svenska. För att påbörja ansökan behöver du först skapa en profil i ansökningsverktyget Research Web:

www.researchweb.org/is/innovation/

Gå in i systemet och påbörja en ansökan i god tid, för att hinna orientera dig och ställa eventuella frågor som dyker upp.

TEKNISK SUPPORT

Om det uppstår tekniskt behov vid registrering av profilen eller vid ansökan, kontakta Researchweb support: support@researchweb.org

FORMALIAKRAV

I Innovationsfonden ställs följande krav för att ansökan ska gå vidare till bedömning. Notera att det inte finns någon möjlighet till komplettering efter att ansökningsperioden stängt.

- Chefsintyg och motivering av verksamhetschef eller motsvarande. Om du är osäker på vilken chef som gäller i din förvaltning, kontakta innovationsfonden@vgregion.se
- Sökande har anställning inom regionfinansierad hälso- och sjukvård
- Resultat finns av tidigare ansökan om det är en fortsättningsansökan

OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS

Observera att VGR lyder under offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Om ansökan innehåller känsliga immaterialrättsliga uppgifter rekommenderas du att först ta kontakt med Innovationsplattformen. Behandling av personuppgifter i VGR: <https://www.vgregion.se/om-vgr/personuppgifter/>

CHECKLISTA

- Läs igenom utlysningstexten.
- Ansökan för fas 3-5: genomarbeta "Checklista inför utveckling, implementering och spridning Bifoga i ansökan i Fas 3-5.
- Diskutera projektet med närmsta chef och verksamhetschef. Förbered verksamhetschefen på att hen ska formulera en motivering till projektet som läggs in i ansökan, samt signera ansökan när den har skickats in.
- Registrera profilen i ansökningsverktyget. Har projektet tidigare sökt medel finns profilen redan sparad. Är ansökan en fortsättning på ett tidigare projekt är det viktigt att hänvisa till detta i ansökan.
- Läs igenom ansökningsformuläret för att få en förståelse för vad som behöver inkluderas.

- Kontrollera att ansökan innehåller all nödvändig information. Var extra noga med att samtliga Formaliakrav uppfylls. Det finns ingen möjlighet att komplettera efter att utlysningen har stängts.
- Skicka in din ansökan i tid!
- Meddela verksamhetschefen att ansökan är klar för signering. Hen kommer att få ett automatgenererat mejl med länk till ansökan, där signeringen sker med BankID. Kom ihåg att signeringen ska ske senast en vecka efter att utlysningen har stängts. Ansökningar som ej atteras går ej vidare i granskningsprocessen. Något tillägg här om att ansökningar som inte signeras och motiveras inte går vidare?

ANSÖKAN GRANSKAS OCH BEDÖMS

GRANSKNINGSPROCESS

Granskningen genomförs i fyra steg: Formaliagranskning, individuell granskning, rekommendationsmöte och slutbedömningsmöte.

PRIORITERING I GRANSKNINGEN

Bedömningen görs utifrån den information som presenteras i ansökan samt utifrån var projektet befinner sig i Innovationsprocessen. Excellens utifrån beskrivna granskningskriterier prioriteras högst. Sekundärt kan prioritering ske utifrån strategisk fördelning.

GRANSKARE

Alla ansökningar bedöms i individuell granskning och rekommendationsmöte av granskare som består av personer med olika kompetens och befattningar inom hälso- och sjukvården i Västra Götalandsregionen. Även externa experter med kunskap om innovation ingår i bedömningsgruppen. Samtliga bedömare arbetar under sekretess. Beslut om vilka ansökningar som beviljas/avslås tas i slutbedömningsmötet, som leds av VGR:s FoU-chef.

EFTER BESKED OM BEVILJAD ANSÖKAN

REGISTRERING I PROJEKTDATABASEN

Beviljat projekt ska registreras i Projektdatabasen FoU i VGR innan medel utbetalas.

UTBETALNING

Beviljat belopp tillfaller **verksamheten** där huvudsökande har sin VGR-anställning. Pengarna betalas ut förutsatt att ekonomisk rutin följs. Projektledaren har huvudansvar för att säkerställa detta. Den ekonomiska rutinen tillhandahålls vid projektets uppstart. Alla kostnader inom projektet hanteras enligt ekonomirutinerna vid din verksamhet. Samtliga kostnader ska konteras med ett ansvarsnummer för projektet, som kontrollern tar fram.

RAPPORTERING, I RESEARCH WEB

All rapportering sker i Research Web. Projekten ska redovisa resultat, och hur pengarna använts i förhållande till ursprunglig plan, i lägesrapport och slutrapport. Vid misskötsel av rapportering kan utbetalning stoppas och möjligheten till beviljad fortsättningsansökan påverkas.

Avvikelse från ursprunglig projekt- /budgetplan diskuteras med innovationscoach från Innovationsplattformen

ÅTERBETALNING

Om utbetalda/förskotterade medel inte har använts, skall dessa återbetalas till SSN vid finansieringsperiodens slut. Framkommer det att innovationsarbete bedrivs i strid med tillämpliga regelverk, kan utbetalningen av beviljade medel upphöra.

KONFERENSMEDEL

Observera: Från och med 2026 beviljas **inte** budgetposter med koppling till konferenser i ordinarie projektansökningar. Istället finns en separat möjlighet att söka konferensmedel, löpande under året.

Medlen ska vara tydligt kopplade till ett projekt som har beviljats finansiering från Innovationsfonden VGR. Ansökningsmöjligheten öppnar 1/2-2026 Mer information hittar du på Innovationsfondens hemsida [Innovationsfonden VGR](#)