



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

SLU Artdatabanken

Ansökan om bidrag till nätverkande aktiviteter från Svenska artprojektet

Anvisningar för hur blanketten fylls i finns sist i dokumentet.

1. Kontaktuppgifter

Medelsförvaltare

Organisationsnamn, institution

Organisationsnummer

Adress

Namn, ansvarig chef/firmatecknare

Telefonnummer, ansvarig chef/firmatecknare

E-post, ansvarig chef/firmatecknare

Projektledare

Namn, projektledare

Telefonnummer, projektledare

E-post, projektledare

2. Grundinformation om aktiviteten

Projekttitel (max 200 tecken inklusive mellanslag)

Projektets startdatum (åååå-mm-dd)

Projektets slutdatum (åååå-mm-dd)

Sammanfattning (max 2 000 tecken inklusive mellanslag)

3. Sökt bidrag

Typ av kostnad	Totalt, kr
Totalt	

Beviljat bidrag utbetalas till plusgiro/bankgiro

Eventuell medfinansiering*

*I fältet ovan anges om aktiviteten har finansiering från annan källa. Här anges medel som inte söks från SLU Artdatabanken men som är relevanta för aktivitetens genomförande

Motivering och förklaring till sökt bidrag (max 2 000 tecken)

4. Nordiska artprojekt och medel från SLU Artdatabanken

Innehar under den sökta projekttiden medel från annat nordiskt artprojekt. Om ja, specificera nedan.

Ja

Nej

Innehar under den sökta projekttiden medel från Svenska artprojektet eller SLU Artdatabanken. Om ja, specificera nedan.

Ja

Nej

Beskrivning (projekttitel, finansiär, summa i kr, procent av arbetstid, avgränsning mot sökt projekt)

5. Signering

Signatur, ansvarig chef/firmatecknare

Namnförtydligande

Ort och datum

6. Anvisningar till ansökningsblankett

1. Kontaktuppgifter

Den sökande (medelsförvaltaren) är ansvarig för förvaltning av erhållet bidrag, genomförande, rapportering och redovisning.

Den sökande ska bedriva relevant verksamhet i förhållande till utlysningens syfte och kan vara en offentlig organisation eller institution, eller annan sökande förutsatt att denne:

- är en juridisk person med svenskt organisationsnummer,
- garanterar akademisk frihet inom uppdraget,
- garanterar att resultaten är tillgängliga för forskare, myndigheter, intresserad allmänhet och företag.

Om sökande bedriver både ekonomisk och icke-ekonomisk verksamhet får det sökta bidraget endast användas i den icke-ekonomiska verksamheten. Verksamheternas redovisningar måste dock vara separerade från varandra.

Anställd vid SLU Artdatabanken kan ej vara sökande eller projektledare inom denna utlysning.

2. Grundinformation om aktiviteten

Fyll i aktivitetens titel. Tidsperioden är 1 september till 31 december året efter vid beslut om beviljad ansökan.

Skriv en sammanfattning innehållande nedanstående delar. Om aktiviteten beviljas bidrag kan sammanfattningen komma att publiceras på SLU Artdatabankens webbplats, varpå det är viktigt att den är förståelig för de som inte är specialister på området.

- Vad ska göras – aktivitetens syfte och mål
- Hur aktiviteten ska genomföras – organisation, tidsplan, etc.
- Relevans – hur aktiviteten är kopplad till bidragets syfte
- Deltagare och målgrupp
- Vilka data aktiviteten kommer att generera, hur de ska lagras och hur de ska tillgängliggöras.

3. Sökt bidrag

Summorna anges normalt exklusive moms, i svenska kronor. Kostnader ska specificeras och motiveras under anvisad rubrik. Ange uppgifter för utbetalning i det fall bidrag beviljas.

I fältet medfinansiering anges om aktiviteten har finansiering från annan källa, det vill säga medel som inte söks från Svenska artprojektet men som är relevant för aktivitetens genomförande.

Maxbelopp att söka är sammanlagt 75 000 SEK.

4. Nordiska artprojekt och medel från SLU Artdatabanken

Om medel innehålls via annat nordiskt artprojekt och/eller SLU Artdatabanken, ska detta anges med kryss (Ja/Nej). Om ja, beskriv i fritextfältet hur projekten förhåller sig till varandra samt projektitel, sökt belopp, finansiär och procent av arbetstid. Om liknande ansökningar som den som skickats till SLU Artdatabanken beviljas ska detta snarast meddelas forskningskansliet via ansokan.artprojekt@slu.se.

5. Signering

Ansökan görs enligt anvisningar och via webbformuläret som du når via SLU Artdatabankens webbplats ([Bidrag och forskning](#)).

Ansökningsblanketten ska signeras av den sökande (ansvarig chef/firmatecknare) och laddas upp via webbformuläret. Signering kan göras antingen elektroniskt via <https://edusign.sunet.se/> eller för hand på papper. Om underskrift sker på papper ska ansökan i original även skickas med post till adressen nedan.

Vid elektronisk signering har du, som är anställd inom högskolesektorn, redan ditt konto kopplat till eduSign. Välj ditt lärosäte på förstasidan och följ stegen. Om du inte är anställd inom högskolesektorn behöver du först skapa ett eduID, vilket görs på <https://eduid.se/>. För att logga in på eduSign, sök efter eduID Sweden i listan bland lärosäten.

SLU Artdatabanken
Svenska artprojektets forskningskansli
Box 7007
750 07 Uppsala