



Ansökan om bidrag till nätverkande aktiviteter från Svenska artprojektet

Anvisningar för hur blanketten fylls i finns sist i dokumentet.

1. Kontaktuppgifter

Sökande	<p>Namn: (organisation, institution)</p> <p>Organisationsnummer:</p> <p>Adress:</p> <p>Namn ansvarig chef/ firmatecknare, e-post, telefon</p>
Projektledare	<p>Namn, e-post, telefon:</p>

2. Grundinformation om aktiviteten

Projekttitel (svenska eller engelska, max 200 tecken inkl. mellanslag)	
Projektid	<p>Projektstart: 2022-01-01</p> <p>Projektslut: 2022-12-31</p>

Sammanfattning (svenska eller engelska, max 2 000 tecken inkl. mellanslag)

3. Sökt bidrag

Typ av kostnad	Totalt, kr
Totalt	

Beviljat bidrag utbetalas till plusgiro/bankgiro

(clearing-nr

)

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 projektiden medel från annat nordiskt artprojekt. Om ja, specificera nedan.	Ja	Nej
Innehar under den sökta projektiden medel från Svenska artprojektet eller SLU Artdatabanken. Om ja, specificera nedan.	Ja	Nej

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

5. Signering

Ort och datum	För den sökande (ansvarig chef/firmatecknare, namnförtydligande och signatur)
---------------	---

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 och 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.

2. Grundinformation om aktiviteten

Fyll i aktivitetens titel, på svenska eller engelska. Tidsperioden omfattar ett kalenderår och påbörjas normalt 1 januari året efter beslut om beviljad ansökan.

Skriv en sammanfattning, på svenska eller engelska, 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 dem som inte är specialister på området.

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

3. Sökta bidrag

Summorna anges normalt exklusive moms, i 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, d.v.s. medel som inte söks från Svenska artprojektet men som är relevant för aktivitetens genomförande.

4. Nordiska artprojekt och medel från SLU Artdatabanken

Om medel innehas via annat nordiskt artprojektet och/eller SLU Artdatabanken, ska detta anges med kryss (J/N). Om ja, beskriv i fritextfältet hur projekten förhåller sig till varandra samt projekttitel, sökt belopp, finansiär, 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 av ansökan

Ansökan görs enligt anvisningar och via webbformuläret som du når via SLU Artdatabankens webbplats (www.artdatabanken.se).

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 manuellt. Om underskrift sker manuellt ska ansökan i original även skickas postalt 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
Kansli Svenska artprojektet
Box 7007
750 07 Uppsala

Ansökan ska vara SLU Artdatabanken tillhanda senast **15 augusti 2021**.