**Mal for prosjektbeskrivelse/Plan for oppholdet**Koordinerings- og støtteaktivitet – mobilitet

***Utfylling:***

***Denne malen skal benyttes. Vedlegget skal lastes opp i det elektroniske søknadsskjemaet i PDF-format. All kursivskrift og rammene i denne malen er støttetekst og skal slettes i det endelige dokumentet.***

***Alle punkter skal besvares. Rekkefølgen i malen skal følges.***

***Prosjektbeskrivelsen skal utfylle informasjon gitt i den elektroniske søknaden du oppretter på Mitt nettsted. Nettsider eller andre dokumenter, som det vises til eller lenkes til, vil ikke bli vurdert i søknadsbehandlingen.***

***Omfang:***

***Dokumentet kan være på maksimalt 2 sider, og teksten må være fontstørrelse 11 og fonttype Times New Roman, Arial eller Calibri. For referanser, figurer og tabellinnhold kan det brukes fontstørrelse 9.***

***Språk:***

***Norsk | Engelsk***

**Prosjekttittel**

*Skriv inn samme tittel som i elektronisk søknad.*Program/tema

*Skriv inn hvilket program søknaden er relevant for. Det er kun mulig å søke om støtte fra programmer som er nevnt under de ulike temaene i utlysningen.*

**Søknaden gjelder**

*Oppgi hvem det søkes om midler for (person), og om det søkes midler til forskningsopphold i utlandet eller midler til forskningsopphold i Norge for gjesteforsker.*

*CV legges inn som vedlegg under "CV" i det* ***elektroniske søknadsskjemaet*** *i henhold til krav i utlysningen. Forskningsrådets mal for CV skal benyttes.*

**Institusjoner**

Oppgi navn og adresse på vertsinstitusjon i gjennomføringslandet og institusjonen forskeren som skal reise tilhører i arbeidslandet.

*Invitasjon fra vertsinstitusjon legges inn som vedlegg under "Annet" i det* ***elektroniske søknadsskjemaet*** *i henhold til krav i utlysningen.*

**Aktiviteter, organisering og samarbeid**

*Gi en utvidet prosjektbeskrivelse*

* *Beskriv på hvilken måte oppholdet er relevant for utlysningens formål og føringer*
* *Begrunn valget av vertsinstitusjon (beskriv og gi en vurdering av kvalitet på vertsinstitusjonen)*
* *Gjør rede for planen for oppholdet – aktiviteter og målsetninger*
* *Dersom oppholdet innebærer deltakelse i et prosjekt, gi en kort beskrivelse av dette prosjektet*

**Merverdi for prosjektet**

*Formålet med oppholdet skal spesifiseres i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****.*

*Gjøre rede for hvordan forskningsoppholdet passer i og gir merverdi for forskeren som skal reise og for institusjonene som er involvert*

**Strategisk forankring**

*Forpliktende anbefalelsesbrev fra vertsinstitusjonen og forskerens egen institusjon legges inn som vedlegg under "Annet" i det* ***elektroniske søknadsskjemaet*** *i henhold til krav i utlysningen.*

* *Gjør rede for hvordan planen for forskningsoppholdet passer inn i egen institusjonens strategi/ prosjekter søker er involvert i*
* *Har institusjonene/forskergruppene et pågående samarbeid eller erfaringer fra tidligere samarbeid?*
* *Inngår forskningsoppholdet i mer målrettet nettverksbygging?*
* *Har institusjonene planer om å inngå strukturert/formelt samarbeid?*

**Budsjett**

*Periodisert budsjett, kostnadsplan og finansieringsplan skal føres inn i det* ***elektroniske søknadsskjemaet****. Der er det også et felt for spesifikasjoner og mer utfyllende opplysninger.*