

Syv tips til et vellykket arbeid med søknaden

Å skrive en søknad til Forskningsrådet kan være tidkrevende, så det er viktig ikke å snuble på målstreken. Her er syv enkle tips til hvordan du unngår problemer i arbeidet med søknaden.

1. Les utlysningen nøye.
2. Bli kjent med søknadsskjemaet.
3. Husk å lagre ofte.
4. Send inn søknaden så snart det lar seg gjøre.
5. Les veiledningstekster og bruk kontaktpersonene for utlysningen.
6. Ring vakttelefonen før søknadsfristen.
7. Overhold søknadsfristen.

Tipsene er utdypet nedenfor.

1. Les utlysningen nøye

Utlysningen gir faglige, formelle krav og føringer for søknaden og prosjektet du søker støtte til. Det faglige innholdet gjør du rede for i prosjektbeskrivelsen. Den er grunnlaget for hvordan søknaden din blir vurdert. Men for at søknaden overhodet skal kunne vurderes eller sendes inn, er det viktig at det formelle også er i orden.

I utlysningen må du legge spesielt merke til

- rammer for når prosjektet kan starte og senest må avsluttes og hvor lenge prosjektet kan vare
- rammer for hvilket beløp du kan søke om, og om det er krav til egenfinansiering fra prosjektansvarlig eller samarbeidspartnere
- om støtten kan dekke kostnader hos samarbeidspartnere i prosjektet, spesielt dersom bedrifter deltar i prosjektet
- hvilke obligatoriske vedlegg til søknaden som kreves, og hvilke valgfrie vedlegg vi åpner for
- formalkravene til utforming av vedlegg

2. Bli kjent med søknadsskjemaet

[Gjør deg kjent med søknadsskjemaet](#) i god tid før fristen.

Fyll ut alle "må"-felter i søknadsskjemaet så tidlig som mulig. Sjekk at du har innhold i alle obligatoriske felter ved å bruke kontrollfunksjonene "Lagre og sjekk siden" og "Sjekk hele søknaden".

3. Husk å lagre ofte

Blir du stående i en seksjon av søknadsskjemaet i to timer uten å lagre, lukkes skjemaet automatisk uten lagring. Husk derfor å bruke "Lagre"-knappen jevnlig.

Skjemaet lagres automatisk når du beveger deg mellom seksjoner ved hjelp av lenkene i seksjonsinndelingen til venstre i skjermbildet.

4. Send inn søknaden så snart det lar seg gjøre

Når alle obligatoriske felter er fylt ut og du har lagt ved obligatoriske vedlegg, er det mulig å sende inn søknaden.

Vi anbefaler at du gjør det så tidlig som mulig og i god tid før søknadsfristen. **Det er mulig å sende inn søknaden flere ganger fram til søknadsfristen.** Forskningsrådet har ikke tilgang til søknaden din før fristen er passert, og det er den sist innsendte som vil bli behandlet.

Vær oppmerksom på at følgende søknader bare kan sendes inn én gang

- skisser
- søknader til utlysninger med løpende frist
- søknader til SkatteFUNN

5. Les veiledningstekster og bruk kontaktpersonene for utlysningen

Bruk veiledningstekstene i søknadsskjemaet aktivt, så unngår du å måtte rette opp misforståelser eller mangler rett før fristen.

Lurer du på noe i utlysningen eller søknadsskjemaet, bruk kontaktpersonene som er oppgitt i utlysningen.

6. Ring vakttelefonen før søknadsfristen

De siste virkedagene før søknadsfristen kan du ringe vår vakttelefon for søkere dersom du har spørsmål eller problemer: 22037200. Du kan også ringe til sentralbordet vårt: 22037000.

7. Overhold søknadsfristen

Dersom utlysningen har en søknadsfrist, er fristen absolutt. Ved fristen stenges søknadsmottaket automatisk. Det er altså ikke teknisk mulig å sende inn, gjøre endringer i eller, komme med tilleggsopplysninger til en søknad etter fristen.

Det er ditt ansvar å levere i tide

Som søker er det ditt ansvar å beregne tilstrekkelig tid til å ferdigstille søknaden.

Force majeure

I dokumenterte tilfeller av force majeure kan Forskningsrådet vurdere å åpne for at søknad kan sendes inn etter søknadsfristen.

Slik definerer vi force majeure:

Uforutsette og alvorlige forhold, utenfor søkers kontroll, som søker ikke burde ha forutsett og heller ikke med rimelighet kunne ventes å overvinne eller avverge virkningene av, herunder krig, brann, jordskjelv eller annen naturkatastrofe.

Dersom du mener du etter vår definisjon av force majeure er blitt forhindret fra å levere søknaden i tide, må du snarest mulig og senest innen 24 timer etter søknadsfristen gi oss beskjed. En slik beskjed sender du på e-post til post@forskningsradet.no.

E-posten må inneholde

- dato for når søknaden ble opprettet og søknadsnummer (ES-nr. i Mitt nettsted)
- hva problemet består i, og hvorfor det umuliggjorde innlevering innen fristen
- hvorfor du ikke kunne ta høyde for problemet på forhånd
- dokumentasjon av det oppståtte forholdet som forhindret at du kunne levere innen fristen

Søknadsskjemaet

For å komme til søknadsskjemaet må du opprette en søknad via en utlysning. Hvis du lurer på hvordan søknadsskjemaet ser ut, kan du opprette en bruker og gjøre deg kjent med søknadsskjemaet vårt.

[Til søknadsskjemaet](#)

Vakttelefon

Vakttelefon i forbindelse med søknadsfrister

De siste virkedagene før hver søknadsfrist kan du få hjelp fra vakttelefonen vår. | [+47 22 03 72 00](tel:+4722037200)