

**Ansökningsformulär**  
**Mistra Innovation 2019**  
(Sänds in som mejl senast 2 oktober 2019, kl. 16.00)

**Projekttitel:** \_\_\_\_\_

**Huvudsökande (Projektledare. Hit kommer all korrespondens att skickas)**

Namn: \_\_\_\_\_

Födelsedatum: \_\_\_\_\_

Arbetsadress: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_

Mejl: \_\_\_\_\_

**Forskningsledaren (vid den ledande akademiska parten)**

Namn: \_\_\_\_\_

Födelsedatum: \_\_\_\_\_

Arbetsadress: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_

Mejl: \_\_\_\_\_

<b>Sökt belopp:</b>		kronor
---------------------	--	--------

Bilagor (se sidan två för detaljerad beskrivning)

1. Sammanfattning (1 sida)
2. Sammanfattning (1 sida, engelska)
3. Projektbeskrivning (Max 8 sidor)
4. Projektbudget (Använd mall från Mistra Innovations eller Mistras hemsida)
5. Tidplan för projektet
6. Lista på samarbetande parter
7. CV för projektledaren och forskningsledaren (1 sida per person)
8. Lista över Publikationer (Sista 5 åren)
9. Åtagande av varje forskare att samarbeta i projektet
10. Åtagande från varje företag att samarbeta i projektet. Letter of Intent – LOI

[Skriv text]

## Instruktioner för att fylla i formuläret

Ansökningsformuläret ska fyllas i och sparas som en Pdf fil.

Bilagorna ska slås samman till en Pdf fil. Var noga med att varje bilaga framgår tydligt.

Bifoga båda filerna till ett mejl till [mail@mistra.org](mailto:mail@mistra.org). Om du har några frågor kan du kontakta 0707-323074 (Christopher Folkeson Welch) för hjälp.

<b>Projekt titel:</b>	Projekttitel samt förslag på förkortning.
<b>Huvudsökande:</b>	Namn, adress mm för Projektledaren ska anges.
<b>Forskningsledare:</b>	Namn, adress mm för Forskningsledaren ska anges.
<b>Sökt belopp:</b>	Ange totalt sökt belopp för projektet i kronor.
<b>Bilagor:</b>	

1. Sammanfattning (1 sida)
2. Sammanfattning (1 sida, engelska)
3. Projektbeskrivning (max 8 sidor) inklusive diagram och tabeller. Ange tydligt "State of the art" (forskning och marknad), hur projektet kommer att påverka miljön på ett positivt sätt och med hur mycket samt hur projektet kommer att öka konkurrenskraften.
4. Projektets budget . Specificera kostnaderna för projektledaren och övrig personal, utrustning, förbrukningsvaror och material, resor och "Overhead".<sup>1</sup> Budgeten ska också specificera företagets insatser i form av olika medel såsom kontanter, "In kind" eller annat. En budgetmall kan laddas ned från [www.mistra.org](http://www.mistra.org) o [www.mistrainnovation.se](http://www.mistrainnovation.se) .
5. Tidplan för projektet – ange olika steg i projektet samt beräknad sluttid. Gantt diagram rekommenderas.
6. Lista på samarbetande parter. Ange de parter (akademiska samt företag) på en sida med kontaktperson, telefonnummer och mejl som deltar i projektet.
7. CV för Projektledaren och Forskningsledaren. En sida per person.
8. Lista över publikationer de senaste 5 åren som är relevanta för projektet.
9. Åtagande att samarbeta. Varje deltagande forskare ska åtaga sig att arbeta för projektet och dess målsättning.
10. LOI. Varje deltagande företag beskriver på en sida sitt åtagande att arbeta i projektet med övriga parter samt en uppskattning i värde av sina insatser i projektet.

---

<sup>1</sup> Mistras hemsida <http://www.mistra.org/om-mistra/att-driva-mistraprogram/ekonomi/godkanda-kostnader.html>.