Søknadsskjema

## Forskningsprogram: Kunst og kunstig intelligens

# *Skriv inn tittel på prosjektet*

*Veiledning: All tekst i kursiv er forklaringer til de ulike punktene. Slett all den kursiverte teksten etter at søknaden er utfylt. Bruk de formateringene, inkludert overskriftene, som ligger i dokumentet. Fyll ut alle felt.*

*Søknaden skrives inn i dette dokumentet.*

*Søknadsskjemaet har to deler – i tillegg til denne første siden:*

* *Del 1: Prosjektbeskrivelse*
* *Del 2: CV*

*Før søknaden sendes inn, skal samlet dokument (PDF) navngis på denne måten: Etternavn prosjektleder\_Tittel på prosjekt*

## Om søker og søknad

|  |  |
| --- | --- |
| Prosjekttittel |  |
| Formell søker | *Formell søker er den personen, institusjonen eller virksomheten som får utbetalt og er ansvarlig for tilskuddet.*  |
| Søkes det som privatperson eller på vegne av virksomhet? | Privatperson | Virksomhet |
| *Sett kryss for riktig svar* | *Sett kryss for riktig svar* |
| Org.nr. | *Fylles ut når formell søker er en virksomhet eller har enkeltpersonforetak.*  |
| Prosjektleder  | *Navn på faglig ansvarlig. Formell søker og prosjektleder kan være samme person.*  |
| Søknadssum |  |
| Deltager | *Dette feltet skal bare fylles ut hvis det er flere deltagere i prosjektet enn prosjektleder. Legg til ny linje i tabellen for hver ny deltager.*  |
| Sammendrag | *Skriv en kortfattet og presis oppsummering av prosjektet. Sammendraget skal være på maksimalt fem hundre tegn med mellomrom. Det skal gi en overordnet forståelse av det planlagte prosjektet. Sammendraget kan bli offentliggjort.*  |
| Eventuelle kommentarer  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Har du søkt tilskudd fra andre ordninger i Kulturrådet til det samme prosjektet?  | *Svar ja eller nei.* |
| Hvis ja, hvilke(n) ordning(er)?  |  |
| Hvis ja, hva er størrelsen på søknads- eller tilskuddsbeløp |  |

## Om søkere

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rolle | Navn | Institusjon eller virksomhet | Adresse | E-post |
| Formell søker  | *Navn på ansvarlig kontaktperson.*  | *Navn på ansvarlig institusjon eller virksomhet. Gjelder ikke frilansforskere.* |  |  |
| Prosjektleder |  | *Institusjon eller virksomhet som prosjektleder er tilknyttet.* *Gjelder ikke frilansforskere.*  |  |  |
| Prosjektdeltager |  | *Samme som over.*  |  |  |
| Prosjektdeltager |  | *Samme som over.*  |  |  |

*Legg eventuelt til fleire linjer i tabellen over ved behov.*

## Del 1: Prosjektbeskrivelse

*Prosjektbeskrivelsen kan være på maksimalt 15 000 tegn med mellomrom. Litteraturliste kommer i tillegg. Bruk strukturene og overskriftene i denne malen.*

### 1. *Skriv inn tittel på prosjektet*

### 2. Sammendrag

*Samme tekst som i tabellen over.*

### 3. Forskningsidé

*Gi en kortfattet og presis oppsummering av den sentrale forskningsideen. Hva er kjernen i prosjektet?*

### 4. Forskningsstatus og kunnskapsbehov

*Gi en kort presentasjon av eksisterende forskning og annen kunnskap som prosjektet bygger videre på. Gjør greie for de kunnskapsbehovene prosjektet skal svare på.*

### 5. Forskningsspørsmål

*Gi en kort og presis beskrivelse av sentrale forskingsspørsmål eller problemstillinger i prosjektet, samt eventuelle hypoteser. Hva skal prosjektet finne ut?*

### 6. Teori og metode

*Forklar det teoretiske rammeverket som prosjektet bygger på. Vis hvordan teorien skal brukes i prosjektet, og hvordan den vil bidra til å støtte opp under prosjektet.*

*Beskriv metode, forskingsdesign og plan for eventuell datainnsamling og analyse. Vis hvordan og hvorfor metodene er egnet til å svare på prosjektets forskningsspørsmål.*

### 7. Prosjektorganisering

*Beskriv kort hva prosjektet konkret skal gjøre og hvordan det skal gjennomføres. Beskriv konkrete aktiviteter og eventuell arbeidsfordeling mellom prosjektdeltagerne. Eventuell organisering av arbeidet i arbeidspakker, delprosjekter eller lignende skal også beskrives her.*

### 8. Relevans

*Gjør rede for hvordan prosjektet vil bidra til å realisere formålet med forskningsprogrammet og hvorfor det er relevant for Kulturrådet, kulturpolitikken og kunst- og kultursektoren generelt. Sett forskningen inn i en tydelig sammenheng og forklar hvordan eventuelle undersøkelser som tar utgangspunkt i konkrete case, kan gi kunnskap av mer generell karakter. Forklar hvorfor prosjektet er nødvendig, og hvilken påvirkning eller hvilke effekter det vil kunne ha.*

### 9. Formidlingsplan

*Alle prosjektene som får tilskudd, inviteres til å bidra med en artikkel som kan publiseres i Kulturrådets artikkelsamling. Gi en kort beskrivelse av hva artikkelen vil inneholde eller hvordan den er tenkt strukturert. I tillegg til artikkelen til Kulturrådets artikkelsamling, kan resultatene av forskningen deles eller formidles på andre måter, eksempelvis gjennom en vitenskapelig eller populærvitenskapelig artikkel publisert i andre sammenhenger, men også gjennom andre sjangre og formater. Beskriv eventuelle planer for dette.*

### 10. Fremdriftsplan

*Lag en kort fremdriftsplan som viser de viktige milepælene i prosjektet.*

### 11. Budsjett

*Bruk tabellen under ved utfylling av budsjettet. Legg til ekstra rader ved behov. Budsjettet skal vise alle kostnader for gjennomføringen av prosjektet, og det skal synliggjøre hvorfor tilskuddet er nødvendig for å gjennomføre prosjektet. Bruk eventuelt kommentarfeltet. Tilskudd fra Kulturrådet kan brukes til å dekke personalkostnader og indirekte kostnader, det forventes likevel at universiteter, høyskoler og forskningsinstitutter bidrar med egenfinansiering for å dekke slike kostnader. Personalkostnader og indirekte kostnader kan skrives inn i kostnadene for arbeidstid, eller på annen egnet måte. Tilskudd fra Kulturrådet er ikke å anse som vederlag for forskningstjenester og utløser derfor heller ikke MVA.*

|  |
| --- |
| **Budsjett** |
| Prosjekttittel |  |
| Prosjektleder  |  |
| Formell søker  |  |
| Samlet kostnad prosjekt |  |
| Samlet søknadssum Kulturrådet |  |
|  |
| Arbeidstid | Antall timer | Sum  | Søker Kulturrådet | Egen-finansiering |
| Prosjektleder  |  |  |  |  |
| Prosjektdeltager  |  |  |  |  |
| *Legg til flere linjer for flere prosjektdeltagere* |  |  |  |  |
| Sum arbeidstid |  |  |  |
| Drift, reise og andre aktiviteter  | Sum  | Søker Kulturrådet | Egen-finansiering |
| *Utgiftspost* |  |  |  |
| *Utgiftspost* |  |  |  |
| *Legg til flere linjer for flere aktiviteter* |  |  |  |
| Sum drift etc. |  |  |  |
| Sum arbeid, drift og overhead | Sum  | Søker Kulturrådet | Egen-finansiering |
|  |  |  |  |
| Kommentarer til budsjettet og til føringen av budsjettet |
|  |

### 12. Litteratur- og kildeliste

*Det kan legges ved en kort litteratur- og kildeliste med relevans for prosjektbeskrivelsen.*

## Del 2: CV

*Det skal inkluderes en kort CV for alle deltakerne i prosjektet. CV-en kan være* maksimalt *én side for hver deltaker, og den skal refererer til maksimalt ti relevante publikasjoner eller andre relevante formidlingstiltak.*