Søknadsskjema

# Tilskuddsordning for kunst- og kulturforskning – forskerprosjekter

# <*Skriv inn tittel på prosjektet*>

*Veiledning: Søknaden skrives inn i dette dokumentet. All tekst i kursiv er forklaringer til de ulike punktene. Slett denne kursiverte teksten etter at søknaden er utfylt. Bruk de formateringene, inkludert overskriftene, som ligger i dokumentet.*

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

* *Del 1: Prosjektbeskrivelse*
* *Del 2: Formidlingsplan*
* *Del 3: Fremdriftsplan*
* *Del 4: CV*
* *Del 5: Budsjett*

*Det er satt inn sideskift mellom hver av de fem delene.*

*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 vil være 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 virksomhet er formell søker, eller har enkeltpersonforetak.*  |
| Prosjektleder  | *Navn på prosjektleder skrives inn. 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 gi en overordnet forståelse av søknaden. Det skal være på maksimalt fem hundre tegn med mellomrom. Sammendraget vil kunne bli offentliggjort.*  |
| Eventuelle kommentarer:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Søker du eller har du fått 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  | *Skriv navn på administrativ kontaktperson dersom formell søker er en institusjon eller en virksomhet.**Skriv prosjektleders navn hvis prosjektleder er formell søker.*  | *Gjelder ikke frilansforskere.* |  |  |
| Prosjektleder |  | *Gjelder ikke frilansforskere. Skriv navn både på institusjon og institutt der dette er aktuelt (søkere fra universitet og høyskole).*  |  |  |
| Prosjektdeltager |  | *Samme som over.*  |  |  |
| Prosjektdeltager |  | *Samme som over.*  |  |  |

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

## Del 1: Prosjektbeskrivelse

*Prosjektbeskrivelsen skal 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. Skriv en kortfattet og presis oppsummering av prosjektet. Sammendraget skal gi en overordnet forståelse av søknaden. Det skal være på maksimalt fem hundre tegn med mellomrom. Sammendraget vil kunne bli offentliggjort.*

### 3. Forskningsidé

*Gi en kortfattet og presis oppsummering av den sentrale forskningsideen. Beskriv tematikken eller problemfeltet som skal undersøkes.*

### 4. Forskningsstatus og kunnskapsbehov

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

### 5. Forskningsspørsmål

*Gi en presis beskrivelse av sentrale forskingsspørsmål eller problemstillinger i prosjektet, samt eventuelle hypoteser.*

### 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 underbygge prosjektet.*

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

### 7. Relevans

*Gjør rede for hvorfor prosjektet er relevant for Kulturrådet, kulturpolitikken og kunst- og kultursektoren generelt.* *Gjør rede for hvordan prosjektet vil bidra til å realisere formålet med tilskuddsordningen.*

### 8. Prosjektorganisering

*Beskriv kort hvordan prosjektet konkret skal gjennomføres, inkludert eventuell arbeidsfordeling mellom prosjektdeltagerne.*

### 9. Litteratur- og kildeliste

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

## Del 2: Formidlingsplan

*Beskriv hvordan resultatene fra prosjektet skal formidles. Formidlingsplanen kan være maksimalt én side. Den skal være i tråd med retningslinjene: «Prosjektene som får tilskudd, skal resultere i kunnskap som er offentlig tilgjengelig, og som kan være til nytte for Kulturrådet, kulturpolitikken, kunst- og kultursektoren og den bredere offentligheten, eller for videre forskning. Resultatene av forskningen kan deles eller formidles eksempelvis gjennom en vitenskapelig eller populærvitenskapelig artikkel, en database eller lignende, men også gjennom andre sjangre og formater.»*

## Del 3: Fremdriftsplan

*Lag en kort fremdriftsplan som viser de viktige milepælene i prosjektet. Fremdriftsplanen kan være maksimalt én side.*

## Del 4: 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.*

## Del 5: Budsjett

*Legg ved et enkelt budsjett som viser ressursbehov knyttet til de ulike delene av prosjektet.* *Budsjettet skal vise alle kostnader for gjennomføringen av prosjektet. I tråd med retningslinjene skal budsjettet vise hvordan tilskuddet er tenkt brukt, og det skal synliggjøre hvorfor tilskuddet er nødvendig for å gjennomføre prosjektet. Kulturrådet har ingen fast mal som skal brukes for budsjettoppstillingen.*