

# Innehåll

- ✓ Sida 1 – Allmän information
- ✓ Sida 2 – Bilagor som ska skickas med ansökan
- ✓ Sida 3 – Checklista

## Hur söks anslag?

1. Se om ditt ansökningsområde faller under våra kriterier på vår hemsida. Tryck på sök anslag och välj ditt område.
2. Samla ihop all information som krävs för din ansökan. Se i tabellen nedan vad du behöver bifoga till din ansökan och kontrollera att du har all information som behövs för att fylla i vårt ansökningsformulär. Vi har en checklista på som går igenom det viktigaste för detta formulär på sida 3!
3. När du har allt i ordning, gå in på vår hemsida och välj skicka in ansökan. Fyll i alla fält och bifoga bilagorna. Kom ihåg att bocka i rutan för att du inte är en robot!
4. Vi ger besked om din ansökan bifalls en till två månader efter att ansökningsperioden är slut.

## Vem kan söka anslag?

Det står på vår hemsida. Tryck på våra anslag och läs mer om aktuellt område.

## Vart vänder jag mig om det inte fungerar?

Eftersom detta system är nytt kan det finnas saker som inte fungerar som de ska! Om du inte lyckas skicka iväg ansökan trots att alla fält är ifyllda och säkerhetrutan är ikryssad – vänligen beskriv för oss vad som inte går genom vårt kontaktformulär [här](#)!

# Vad ska jag skicka med?

Alla bilagor ska skickas i PDF-format. Word dokument kan sparas som PDF i Microsoft Word under *fil* → *spara som PDF*. Skannade dokument ska också skickas som PDF-filer. Vad just du ska skicka med framgår i tabellerna nedan.

## Musikstuderande

Innehåll	Max antal sidor
<ul style="list-style-type: none"><li>Underskrivet och skannat intyg</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Ekonomisk redogörelse</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Personligt brev</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Eventuellt styrkande av att CSN medel ej kan erhållas.</li></ul>	2

## Forskare

Innehåll	Max antal sidor
<ul style="list-style-type: none"><li>Underskrivet och skannat intyg</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Forskningsplan</li><li>Specifikation av sökta medel</li><li>CV</li></ul>	5
<ul style="list-style-type: none"><li>Rekommendationsbrev/vitsord</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Intyg om institutionstillhörighet</li></ul>	1

## Organisationer

Innehåll	Max antal sidor
<ul style="list-style-type: none"><li>Underskrivet och skannat intyg</li></ul>	1
<ul style="list-style-type: none"><li>Budget för projektet</li></ul>	2
<ul style="list-style-type: none"><li>Verksamhetsberättelse</li></ul>	Kort
<ul style="list-style-type: none"><li>Årsredovisning</li></ul>	-
<ul style="list-style-type: none"><li>Stadgar</li></ul>	-

## Checklista för forskare

<b>Ansökningsformuläret</b>	
Jag har vidtalat <u>2</u> olika referenser och har deras <u>telefonnummer</u> .	<input type="checkbox"/>
<b>Intyget</b>	
Intyget är underskrivet och skannat i PDF-format.	<input type="checkbox"/>
<b>Bilagor</b>	
Alla bilagor är i PDF-format och uppdelade enligt tabellen på sida 1.	<input type="checkbox"/>

## Checklista för musikstudenter

<b>Ansökningsformuläret</b>	
Jag har vidtalat <u>2</u> olika referenser och har deras <u>telefonnummer</u> .	<input type="checkbox"/>
I sammanfattningen framgår det viktigaste från mitt personliga brev inklusive vad för studier som bedrivs samt vad ett eventuellt stipendium skulle användas till.	<input type="checkbox"/>
<b>Intyget</b>	
Intyget är underskrivet och skannat i PDF-format.	<input type="checkbox"/>
<b>Ekonomisk redogörelse</b>	
I budgeten framgår det huruvida jag erhåller stipendium från annat håll.	<input type="checkbox"/>

## Checklista för organisationer

<b>Ansökningsformuläret</b>	
	<input type="checkbox"/>
<b>Intyget</b>	
Intyget är underskrivet och skannat i PDF-format.	<input type="checkbox"/>