

## KONSORTIELEDAREN

Skapar konsortiets ansökan för sin egen organisations del och lägger till den gemensamma verksamhetsplanen till ansökan.

**Lägger till konsortiets övriga parter** och ber dem att registrera sig i Akademin's e-tjänst (vid behov).

Samtliga konsortieparter kan öppna hela ansökan genom länken Ansökan i pdf-format.

Sparar konsortieparterna till ansökan. Systemet skickar sedan automatiskt en inbjudan till parterna att de förbinder sig till ansökan.

Ser till att alla parter färdigställer sina ansökningar i god tid.

Lämnar in ansökan på hela konsortiets vägnar före ansökningstidens utgång\*

Endast konsortieledaren får en bekräftelse om att ansökan inlämnats.

## ÖVRIG KONSORTIEPART

Loggar in på e-tjänsten efter att e-postinbjudan inkommit.  
Ansökningsblanketten finns under Mina ansökningar > Oavslutade.

Fyller i dessa uppgifter: forskningsplats, kostnadsberäkning för eget delprojekt, kostnadskoefficienter för egen forskningsplats (indirekta kostnader, lönebikostnader, effektiv arbetstid) samt moms-praxis, om forskningsplatsen inte meddelat dem i e-tjänsten, samt uppgifter om den person som ger forskningsplatsens förbindelse\*\*.

Markerar ansökan **färdig för sin egen del genom att trycka på den blåa knappen på flik 11. Ansökans status ändras till 'completed' för konsortiepartens del.**

Begäran om förbindelse skickas ut till förbindelsegivarna efter att utlysningen stängts. \*\*

\* Konsortieledaren kan lämna in hela konsortiets ansökan först efter att alla konsortieparter har markerat sina delansökningarna som färdiga (status 'completed').

\*\*Bara den högsta ledningen (rektorer osv.) kan ge forskningsplatsens förbindelse till ansökan. I FIRI-utlysningen är den sökande en organisation. Förbindelsegivaren måste alltså ha fullmakt att ge förbindelsen på hela organisationens vägnar.