

Rutiner ved søknader om eksternfinansierte prosjekter

1) Informasjonsmøte (gjelder bare større utlysninger) 8 uker før søknadsfrist.
2) Innmelding av prosjektidé/skisse til instituttleder 6 uker før frist. Skissen må inneholde opplysninger om:

- overordnet problemstilling og mål
- delprosjekter
- hva det søkes om (stillinger/frikjøp)
- samarbeidspartnere

Skissen bør være på 3-4 sider. "Grønt lys" må gis av instituttleder for videre arbeid.

3) Behov for faglig støtte (fagfelle/"lesere") avklares og avtales så snart det er gitt klarsignal om å arbeide videre med søknad.

4) Behov for administrativ støtte avklares og avtales så snart det er gitt klarsignal. Administrativ bistand ytes av forskningskonsulent ved AHKR. Ved EU-søknader vil forskningsadministrativ avdeling ved UiB yte bistand.

5) Endelig godkjenning av instituttleder. Instituttleder må ha søknad til gjennomsyn senest 3 arbeidsdager før frist.

6) Innsending av søknad