

# VEILEDNING TIL SØKNADSSKJEMA

Det er styret i Sørlandets Kompetansefond som avgjør hvilke prosjekter som skal finansieres. Bevilgning av kompetansemidler foretas på styremøter, og hoveddelen av bevilgningene det enkelte år blir besluttet på styremøte i desember. For prosjekter der tidsaspektet er spesielt viktig, kan styret unntaksvis gjøre bevilgninger på annet tidspunkt. I tillegg har administrasjonen fullmakt til å bevilge inntil 100.000 kr. fortløpende. Alle administrative bevilgninger eller avslag blir fortløpende rapportert til styret. Se <http://www.kompetansefond.com/soknader> for mer informasjon om hoved- og prioriteringskriterier

## 1. INNLEDNING

## 2. PROSJEKTSAMMENDRAG

Oppgi prosjektets tittel. Kort synliggjøring av helheten i prosjektet; samvirke mellom delprosesser som markedsføring, salg, finansiering, utnyttelse av kompetanse, relasjonsbygging og samarbeid, ringvirkninger, etc. Prosjektbeskrivelse som utfyllende vedlegg bør som regel vedlegges.

## 3. PROSJEKTMÅL

Hva er hovedmål og delmål med prosjektet? Hvilke andre mål ønsker man eventuelt også å nå? Prosjektbeskrivelse med milepæler kan vedlegges. Tidsplan kan også fungere som milepælsplan.

## 4. BAKGRUNN FOR SØKNADEN OG FORVENTET EFFEKT PÅ ARBEIDSPASSER OG LEVEKÅR

Kort historikk, bakgrunn for prosjektet og nytteverdi. Kort om utfordringer og de viktigste forutsetninger for å lykkes. Sørlandets Kompetansefond prioriterer de prosjekter som bidrar til gode levekår og sikrer arbeidsplasser. Beskriv kort hvilken effekt prosjektet vil ha på levekår og arbeidsplasser. Bruk eventuelt vedlegg.

## 5. TIDSPLAN

Av praktiske grunner er denne utskilt som eget dokument inntil videre.

## 6. FINANSIERINGSPLAN

Gjennomarbeidet budsjett skal vedlegges ALLE søknader. Kostnadene skal knyttes til milepæler i prosjektplan, og sannsynliggjøres i budsjettkommentar. Som egenkapital i prosjektet kan utlegg og egeninnsats medregnes. Sørlandets Kompetansefond vil bare helt unntaksvis fullfinansiere prosjekter. Kompetansefondet bevilger kun midler til rene kompetansehevede aktiviteter. Midlene kan ikke benyttes til andre formål, som investeringer i anlegg og utstyr, eller til rene driftskostnader.

## 7. SØKERORGANISASJON

En organisasjon eller institusjon må stå ansvarlig overfor Sørlandets Kompetansefond. Gi en kortfattet informasjon om institusjonens eller organisasjonens formål, aktiviteter og historikk.

## 8. PROSJEKTANSVARLIGE

Mobilnummer og e-postadresse MÅ fylles ut for både prosjektets eier og prosjektleder. De som ikke har mobiltelefon, setter inn fasttelefonnummer. Hvis man ikke er tilgjengelig pr. e-post, anføres dette med "Nei" i feltet for utfylling av e-postadresse. Prosjektlederens CV

(obligatorisk) skal primært vise egnethet opp mot omsøkt prosjekt, og relevant nettverk. Eget vedlegg med utfyllende informasjon om prosjektets organisering kan være nyttig i mange tilfeller. Her er det viktigheten av å vise at rett kompetanse er på rett plass som skal poengteres. For større, krevende prosjekter kan det være nyttig å legge ved forenklete CV'er på nøkkelpersonell.

## **9. REFERANSEPROSJEKTER**

Andre prosjekter man ønsker å vise til.

## **10. VEDLEGGSOVERSIKT**

Søknaden anses som fullstendig når alle nødvendige vedlegg er med.

## **11. AKTUELLE KUNNSKAPSMILJØER**

Her skal det gis opplysninger om hvilke kunnskapsmiljøer som faktisk vil bli brukt, eller som kan være aktuelle bidragsyttere i det omsøkte prosjektet. Dersom søkeren ikke kan identifisere noen aktuelle kunnskapsmiljøer, vil Kompetansefondet foreta eget søk etter relevante samarbeidsmiljøer.

## **12. KONFIDENSIALITET**

Stiftelsen Sørlandets Kompetansefonds fondsmidler skal komme befolkningen, nærings- og samfunnsliv i Vest-Agder tilgode, og våre disposisjoner er omfattet av stor interesse. Både rundt hva vi velger å investere i, og hva vi velger bort. Følgelig ønsker vi størst mulig åpenhet.

Søknader som inneholder konfidensiell informasjon, vil bli skjermet for offentliggjøring i to år. I utgangspunktet er det to grunner for konfidensialitet:

- 1 Beskyttelse av forretningshemmeligheter/opphavsrett, eller dersom overraskelsesmomentet er en suksessfaktor i markedsføring eller gjennomføring.
- 2 Beskyttelse av søker. I praksis, der søker frykter unødvendig uro knyttet til nåværende arbeidssituasjon, dersom søknad ikke innvilges. Eller der for tidlig avsløring av søkers identitet vil medføre strategisk svekkelse av prosjektet.

## **13. UNDERSKRIFTER**

Søknaden sendes inn elektronisk. Det behøves ikke signatur på elektronisk innsendt søknadsskjema