**Godkjenningsskjema for søknad om eksterne FoU-midler**

**I god tid** før en søknad om eksterne FoU- midler kan sendesskal budsjettansvarlig leder **godkjenne bruk av FoU-tid** og foreta en **vurdering av egenfinansieringen** fordelt på lønnsmidler, direkte kostnad og indirekte kostnad.

**For godkjenning av skjemaet, forutsettes det at det har vært dialog med nærmeste leder i forkant av prosessen.**

**DEL 1: Dette skal fylles ut før arbeidet med søknaden starter:**

|  |  |
| --- | --- |
| Instituttleder bekrefter at* det er gitt aksept for at denne søknaden kan bli laget
* leder skriftlig er forelagt oversikt over bruk av personer inn i prosjektet (oversikten skal søkeren gi videre til forsknings-administrasjonen til oppfølging)
* det er gitt godkjenning for å benytte av høgskolens doktorgradsstillinger som egenfinansiering i prosjektet
 | (instituttleders signatur) |

**DEL 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lønns- og personalkostnad(EGENFINANSIERING) (Navn)** | **Stillingskategori(f.eks.1.lektor)** | **Kostnad (kr)** | **Budsjettenhet(hvor skal finansieringen belastes)** |
|  |  |  |  |
| **Indirekte kostnader(EGENFINANSIERING) (administrative kostnader/ overhead)** | **Spesifisering** | **Kostnad (kr)** | **Budsjettenhet(hvor skal finansieringen belastes)** |
|  |  |  |  |
| **Direkte kostnader (EGENFINANSIERING) (Drift: reiser seminar, materiell osv)** | **Spesifisering** | **Kostnad (kr)** | **Budsjettenhet(hvor skal finansieringen belastes)** |
|  |  |  |  |
| **Saksnummer ePhorte**  |  |
| **Søknad sendt til (finansieringskilde):** |  |
| **Prosjektet/søknadens tittel:** |  |
| **Prosjektleder:** |  |
| **Søknaden er godkjent av institutt-/ studieleder:** |  |
| **Dato:** |  |