

Kempestiftelserna

Stiftelserna JC och Seth M Kempes Minne

Anvisningar för ansökan (uppdaterade 2021-12-01
inför ansökningar våren 2022)

Vem kan söka och till vad?

- Personer anknutna till institutioner som bedriver forskning eller utbildning inom Norrbottens, Västerbottens eller Västernorrlands län kan söka. Ansökan ska vara godkänd av institutionens prefekt eller motsvarande.
- Ansökan kan avse stipendier om de ingår i ett av institutionen uppbackat projekt. Stipendierna betalas oftast direkt till stipendiaten och passerar således inte universitetets bokföring. Bidrag till löner ges bara om det finns en substantiell medfinansiering, gärna från annan finansiär.
- Utrustning är ett prioriterat område där en medfinansiering från universitetet eller annan finansiär ger en uppfattning om utrustningens angelägenhetsgrad. Utrustningen behöver inte nödvändigtvis vara lokaliserad till universitetet men ska ägas av detta och naturligtvis vara fullt tillgängligt för ägaren.
- Stiftelserna stöder intressanta projekt och uppstart av nya typer av projekt vid universitetet. Rekrytering av attraktiva forskare är något som ofta fått stöd. Utrustning och stipendier prioriteras.
- Stiftelserna ser gärna samarbete med andra finansiärer.

Anslagets omfattning

Anslag kan sökas för forskningsprojekt som pågår upp till 3 år. Följande projektrelaterade kostnader kan ingå i ett forskningsprojekt:

- Stipendier för postdoktoral forskning
- Material-, utrustnings-, i viss mån analys- och driftskostnader. För inköp av utrustning överstigande 500 tkr bifoga gärna offerter.
- Rese- och konferensavgifter. Kan kanske ingå om motiverat, ej som schablon.

Ingår inte generellt

Indirekta kostnader (s.k. overhead)

Kempestiftelserna

Registrera er som sökande i god tid för att undvika problem. Skicka också gärna in ansökan i god tid. Ansökan sparas vart tredje sekund när ni skriver, ni kan lämna och komma tillbaka och allt skrivet finns kvar. Det går inte att skicka in efter stängning. Upptäcker man något som man vill ändra i inskickad ansökan så kan man skriva till info@kempe.com och be att få den upplåst för komplettering.

Ansökan består av ett ifyllt digitalt ansökningsformulär samt två obligatoriska bilagor.

Det digitala ansökningsformuläret ersätter den tidigare så kallade "förstasidan" och ska alltid fyllas i på svenska. Sökande som inte kan svenska får ta hjälp från institutionen eller på annat sätt.

Rutor att fylla i utöver kontaktuppgifter:

- Universitet finns med rullgardin, samt övrigt
- Många institutioner finns med namn i rullgardin, om ingen matchning hittas så ange övrigt.
- Tidslängd för projektet, max tre år
- Titel/ Rubrik (får var på engelska).
- Ruta för vad man söker: Ange tex om det är en post doc och/eller utrustning som söks.
- Syfte och sammanfattning, sammanfatta projektet kort och beskriv dess syfte. Max 1500 tecken. Skrivs på svenska.
- Nyttå, relevans och relation till annan forskning, Max 1500 tecken på svenska. Beskriv det ni ser som nytta med projektet, vad tillför förväntade resultat. Det skall också framgå hur den forskning ansökan gäller relaterar till annan forskning, nationellt och internationellt och vilka konkurrensfördelar den sökta forskningen har i jämförelse med andra nationella projekt, eller hur den sökta forskningen kompletterar annan nationell forskning. Bra att komplettera med bedömning om hur projektet passar in i institutionens övriga forskningslinje. Hur stärker projektet universitets möjligheter.
- Redovisning av budget för projektet i kkr, dvs till Kempestiftelserna sökta kostnader inom projektet och totalkostnader. Hur den totala finansieringen är tänkt inklusive specifikation av kostnader. Alla poster ska innehållsbeskrivas, dvs vilken typ av utrustning eller material söks det för.
- Det ska framgå om ansökan skickats till andra finansiärer och när beslut kommer. Här ska det bara vara med ansökningar som gäller samma projekt, ej angränsande projekt. Får ni sedan besked om beviljning eller avslag under tiden ansökan ligger inne så bör ni återkoppla det på info@kempe.com med hänvisning till ansökans nummer.

Följande obligatoriska dokument bifogas:

Kempestiftelserna

1. Projektbeskrivning på max 12 sidor, den får gärna vara kortare. Normal längd 2-6 sidor. Projektbeskrivningen kan skrivas på engelska. Genomförande, samarbeten, tidplan mm. Om ansökan innehåller flera kostnadsdelar, så ska prioriteringen mellan dessa framgå.
2. Ett kort CV för ansvarig(a) person(er) ska ingå som förutom akademiska meriter innehåller uppgift om födelseår, födelseort och grundutbildning. Max två sidor, får man inte plats med flera CV så går det att lägga under ej obligatoriska dokument.

Det finns också möjlighet att bifoga ej obligatoriska dokument som sökande kanske vill bifoga ansökan. Tre möjligheter finns:

- Publikationslista inklusive annan produktion (patent, software mm), max 5 sidor
- Två övriga dokument som offert, stödbrev, mm, max 10 sidor per dokument

Alice Kempe, ordförande