

Ansökan om medel för forskning och kompetensutveckling

Blanketten lämnas ifyllt och undertecknad till prefekt Stefan Nordlund

OBS! Om du beviljas kompetensutvecklingsmedel för resa och/eller konferens behöver du ta del av regler kring resebokning och redovisning av beviljade medel.

Namn.....

- ☐ Lärare/forskare
☐ Forskarstuderande
☐ TA-personal

Om ansökan avser konferensdeltagande:

- ☐ Paper antaget
☐ Paper ej antaget

Undertecknad ansöker om medel för följande ändamål

Datum för konferensen/ resan:.....

Destination för konferensen/resan.....

Totalt belopp.....

Följande kostnader ska täckas med de medel jag eventuellt beviljas
(inkl moms och eventuella servicearvoden från BCD-travel):

- ☐ Flyg/tåg,SEK
- ☐ Hotell, SEK
- ☐ Konferensavgift,.....SEK
- ☐ Övriga transporterSEK,
specifera.....
- ☐ Annat, ange belopp och specificera
SEK.....

Andra instanser som ansökan om medel för resan/konferensen gått till, med följande utfall:

.....

- ☐ Resan kommer inte att sammanträffa med övriga (undervisnings)uppdrag vid HSD under perioden

☐ Resan kommer att sammanträffa med övriga (undervisnings)uppdrag vid HSD och löses enligt följande;

.....
.....

Beslut om beviljande av medel för kompetensutveckling.

Datum:..... Prefekt beslutar att

☐ ej bevilja denna ansökan

☐ bevilja denna ansökan med högst.....SEK för deltagande i ovan nämnda evenemang.

Alla kostnader ska redovisas genom reseräkning eller utlägg i Primula efter hemkomst, senast 3 månader efter hemkomst.

* * * * *

Om ansökan beviljas och belastar externt projekt delges ekonomihandläggaren:
Kostnaden ska belasta följande projekt:

.....

Fakturanummer och/eller RR-nummer.....
(fylls i av ekonomi- handläggaren)