

EKHAGASTIFTELSEN

Handledning för Ekhagastiftelsens ansökningssystem

Ekhagastiftelsens webbaserade ansökningssystem heter Apply.

Du når ansökningssystemet på <https://apply.se/ekhagastiftelsen>.

För att skicka in en ansökan måste du skapa ett konto i Apply och logga in i systemet.

Skapa konto och logga in

Det finns två sätt att skapa konto och logga in i Apply:

- med e-postadress och lösenord,
- med BankID (kräver att du har svenskt BankID).

Det går inte att använda båda inloggningssätten för ett konto. Dvs. har du skapat konto med BankID så kan du inte logga in med e-postadress.

Logga in med BankID

Logga in med din e-postadress

E-post

Lösenord

Logga in

Registrera konto!

Återställ lösenord

Har du glömt bort lösenordet kan du begära nytt lösenord genom att klicka här.

Klicka här för att skapa konto med antingen BankID eller e-postadress.

När du har skapat ett konto och e-postadressen har verifierats kan du logga in i systemet.

När du har loggat in visas en lista med dina ansökningar.

The screenshot shows the 'Mina ansökningar' (My applications) page. At the top, there are buttons for 'Byt språk till engelska' (Change language to English) and 'Logga ut' (Logout). Below is a table of applications:

Nummer	Typ	Ändrad	Status	Deadline	Åtgärd
2024	Ansökan om anslag / Application for grants	för några sekunder sedan	Utkast	21 maj 2024 08:00	[Trash] [Edit]
2024-0001	Ansökan om anslag / Application for grants	för 3 dagar sedan	Registrerad	21 maj 2024 08:00	[Trash] [Edit] [View]

Callouts point to the following elements:

- 'Din ansökans nummer när den är inskickad' (Your application number when it is submitted) points to the application number '2024-0001'.
- 'Radera ansökan' (Delete application) points to the trash icon in the 'Åtgärd' column.
- 'Fortsätt redigera ansökan' (Continue editing application) points to the edit icon in the 'Åtgärd' column.
- 'Visa inskickad ansökan' (View submitted application) points to the document icon in the 'Åtgärd' column.

Skapa ansökan

Du skapar en ny ansökan genom att klicka på den blå knappen. Välj sedan "Ansökan om anslag/Application for grants" och då kommer du till formuläret för att skriva in grunduppgifterna för din ansökan.

Informationen som du skriver in sparas automatiskt. Om du avbryter arbetet med att lägga in uppgifter finns allt sparad när du kommer tillbaka och fortsätter redigera din ansökan.

The screenshot shows the application form for 'EKHAGASTIFTELSEN'. The form is titled 'Ansökan om anslag' (Application for grants). It has a 'Skicka in' (Submit) button at the top left. The form fields are:

- SÖKANDE** (Applicant):
 - Namn (Name):
 - Förvaltande organ (organisation eller person) (Managing organization (organization or person)):
 - Fakultet, Institution, Avdelning, Enhet, etc. (Faculty, Institution, Department, Unit, etc.):
 - Addressrad 1 (Address line 1):

An arrow points from the text below to the 'Förvaltande organ' field.

Viktigt: Förvaltande organ (organisation eller person)

Förvaltande organ är den organisation eller person som ansvarar för och redovisar beviljade medel.

För organisationer ska organisationens namn stå som förvaltande organ och kontaktpersonens namn under namn (se exempel ovan).

För stipendieansökningar (när en enskild person söker medel) är förvaltande organ samma som Sökande Namn, dvs. då ska personens namn stå i båda fälten.

Sammanfattande beskrivning av projektet (syfte, genomförande, betydelse, relevans)

Sammanfattande beskrivning av projektet

Det är viktigt att sammanfattningen skrivs populärvetenskapligt så att det inte ska krävas detaljkunskap för att kunna förstå huvuddragen i ansökan. Viktigt är även att beskriva på vilket sätt ansökan bidrar till folkhälsan, varför ansökan är relevant för just Ekhgastiftelsen samt hur den matchar våra prioriterade forskningsområden. Till exempel hur bidrar projektet till att förbättra den självläkande förmågan?

0 / 2500

Ämnesord

Ämnesord

Ange ämnesord som karaktäriserar projektet. Ämnesorden fungerar som sökord i vårt register.

0 / 150

TIDSPLAN FÖR PROJEKTET

Start för projekt eller del av projekt som ska finansieras av Ekhgastiftelsen

Slut för projekt eller del av projekt som ska finansieras av Ekhgastiftelsen

Start för projekt

Slut för projekt

Om projektet har finansiering från annan anslagsgivare: Ev. tidigare projektstart om projektet redan startat

Ev. senare projektslut om hela projektet kommer att slutföras efter Ekhgastiftelsens finansieringsperiod

Ev. tidigare projektstart

Ev. senare projektslut

Om projektet fortsätter och slutförs efter Ekhgastiftelsens finansiering är det viktigt att i ansökan redovisa vilken slutrapportering som kommer att ske avseende Ekhgastiftelsens medel, och när detta kommer att ske. Vad kommer denna delrapport att innehålla? Ekhgastiftelsen önskar även att få ta del av projektets totala slutrapport när projektet är färdigt.

Ladda upp och bifoga din projektbeskrivning här. Ska vara i PDF-format.

Projektbeskrivning

Välj fil Max 5 MB

Bilaga

Välj fil Max 5 MB

UNDERSKRIFTER

Klicka på knappen för att generera ett signaturformulär. Signera formuläret och bifoga det som antingen en bild eller ett inskannat dokument

Generera signaturformulär

Underskrifter

Välj fil Max 1 sidor Max 3 MB

Sist ska även ett signaturformulär med underskrift bifogas. Klicka på knappen för att skriva ut formuläret. Skriv sedan under och bifoga det som inskannat dokument eller bild.

När du är klar med ansökan klickar du på den blå knappen **Skicka in** för att skicka in ansökan.