

## Att ansöka om bidrag från Estrid Ericsons Stiftelse

Här får du information om de olika stegen för att söka bidrag. Det är viktigt att du läser instruktionerna innan du skapar konto, loggar in och påbörjar en ansökan.

### Digitalt ansökningsförfarande

Stiftelsen tar emot ansökningar tre gånger per år. Du ansöker i vårt digitala ansökningssystem. Ansökan ska vara stiftelsen tillhanda senast den 1 februari, 1 maj, 1 oktober kl. 23:59. Ansökningsperioderna öppnar 4 veckor före sista ansökningsdag.

### Behandling av personuppgifter

Genom inlämnandet av en ansökan lämnas även samtycke till att stiftelsen får behandla personuppgifterna i ansökan i den utsträckning som krävs för hanteringen därav och i enlighet med personuppgiftslagen (PuL).

### Skapa konto

Det första du ska göra är att skapa ett konto med vilket du kan logga in till det som ska bli "Min sida".

Det är här du hittar dina påbörjade eller inlämnade ansökningar.

När du registrerat dina uppgifter kommer ansökningssystemet att skicka ett e-postmeddelande till dig för att bekräfta att dina uppgifter är korrekta. Detta kan dröja några minuter. Klicka på länken som finns i e-postmeddelandet för att verifiera ditt konto.

### Ny ansökan

Välj "Påbörja ny ansökan" och därefter vilket område ansökan avser. Fyll i din ansökan steg för steg med den information som efterfrågas, se nedan. De fält som är obligatoriska blir gröna när du fyllt i dem. **Observera att stiftelsen ej godkänner enbart hänvisning till bilaga.** Du kan när som helst klicka på "Avbryt (spara)" för att spara din påbörjade ansökan och logga in senare för att färdigställa den.

När du är klar klickar du på "Lämna in". Då hamnar din ansökan i stiftelsens inkorg och kan inte längre ändras av dig. Du kan nu gå tillbaka till din sida och påbörja en ny ansökan eller titta på de ansökningar du lämnat in. Om något av de obligatoriska fälten inte är ifyllda kommer du inte att kunna lämna in ansökan. Gå tillbaka och fyll i de fält som inte blivit gröna.

### Att fylla i formuläret

Fyll i alla obligatoriska fält (markerade med en stjärna). Att tänka på:

- Steg 2:  
Välj kategori och ange sökt belopp.  
Vid ändamål ska du specificera vad forskningen/studierna avser. Exempel "Studier i keramik vid XX-skola".  
Vid beskrivning ger du en kort beskrivning av projektet och en sammanfattande motivering. Enbart hänvisning till bilaga godtas inte. Om du ansöker till ett projekt ska alltid en utförlig projektbeskrivning bifogas, ca en A4-sida.

- **Steg 3:**  
Fyll i budget och tidsplan.  
Vid budget redogör du för den kostnad som du har samt om du erhåller bidrag från annat håll.  
Avser ansökan ett projekt ska en fullständig budget för projektet i sin helhet redovisas. Vid referenser kan du ange t.ex. lärarens eller arbetsgivarens namn och telefonnummer. Här kan du även ange för ansökan relevant utbildning och övriga meriter inom ämnet. Om rutan inte räcker till kan du hänvisa till bilaga.  
Vid referenser ska du även göra en lista på eventuella bilagor.
  
- **Steg 4:**  
Övriga bilagor. Vid ansökan om bidrag till vidareutbildning ska bilagor enligt punkt A och B bifogas:
  - A. Kopia av senaste betyg från skola inom t.ex. konsthantverks- och/eller formgivningensområden och ev. betyg/intyg från arbete som sökanden anser vara meriterande vid bedömningen av ansökan. Kopior av betyg från diverse kurser och skolor eller tillfälliga arbeten som ej berör ifrågavarande ämnesområde ska inte bifogas.
  - B. Kopia av intyg att sökanden antagits som elev vid den aktuella utbildningen om ansökan avser utbildningsbidrag.
  - C. Arbetsprover kan bifogas i form av ett till fem fotografier av konstnärliga verk. Bilderna ska vara i pdf-format och de enskilda bilderna ska ej vara större än 2 MB. Bifogade bilder ska förtecknas i en särskild bilaga. För varje bild ska anges ev. titel, årtal, material/teknik och storlek. Vid fotografier från utställningar ska årtal och plats anges.

**Om ansökan inte är komplett enligt ovan angivna instruktioner kommer den inte att tas upp till prövning.**