

Uppbyggingarsjóður Austurlands 2019

Umsóknarfrestur
30. nóvember 2018
kl. 12:00

Leiðbeiningar og góð ráð varðandi
umsóknargerð



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Tilgangur leiðbeininga: Hagnýt ráð

Auka
styrkjamöguleika
umsækjenda

Betri umsóknir

Aukin hæfni við
umsóknagerð

Fækka ófullkomnum,
gölluðum eða
ógildum umsóknum



MIKILVÆGT

Uppbyggingarsjóður Austurlands er
samkeppnissjóður.

Umsóknir og verkefni eru **borin saman** á
samkeppnisgrunni af bæði **fagráði** og
úthlutunarnefnd.

Aldrei styrkt meira en **50% af**
kostnaðaráætlun.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Hafa í huga vegna umsóknar

- **Trúverðugleiki** skiptir öllu máli.
 - Umsóknin þarf að sannfæra úthlutunarnefndina um að af verkefninu geti orðið og það skili því sem stefnt er að.
- **Færni**
 - Sýna fram á að **aðstandendur** verkefnis geti framkvæmt verkefnið vel.
- **Raunsæi & nákvæmni**
 - Horft er til þess að umsóknir séu framkvæmanlegar og framkvæmdin sé skýr.
- **Jákvæðni og bjartsýni**
 - Að ljóst sé að ykkur þyki annt um verkefnið og hafið trú á því.



Undirbúningur

- Gefðu þér tíma.
- Ekki byrja að skrifa umsóknina á síðasta degi umsóknarfrests.
- Fáðu aðra að borðinu með þér.
- Lesa vel úthlutunarreglur.
- Kynntu þér öll gögn,
 - t.d. matsblað og Sóknaráætlun Austurlands.
- Grandskoðaðu **umsóknarformið áður** en þú byrjar
 - Hugleiddu hvernig skal fylla út einstök atriði.
 - Gott getur verið að skrifa umsóknina í Word eða öðru ritvinnsluforriti áður en fyllt er inn í rafræna eyðublaðið.
- Lestu vel yfir umsóknina.

Plan ahead

Kynntu þér
videigandi gögn
áður en ákvörðun
er tekin um hvort
vinnu og tíma skal
leggja í umsókn

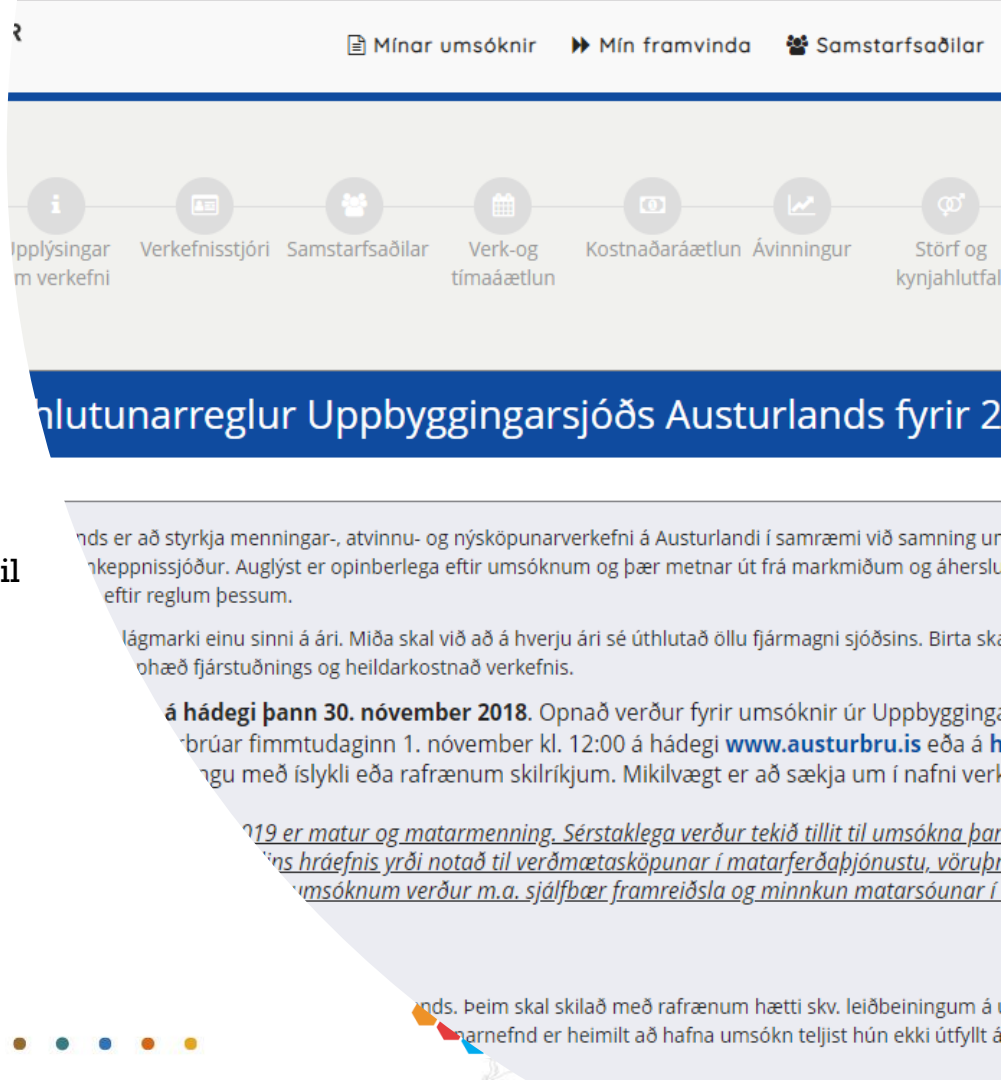


SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Úthlutunarreglur

- Uppbyggingarsjóður Austurlands styrkir:
 - menningarstarf
 - atvinnuþróunar- og nýsköpunarverkefni
 - veitir lögaðilum stofn- og rekstrarstyrki til menningarmála.
- Lesið úthlutunarreglurnar **VANDLEGA**
 - mátið ykkar verkefni í þann ramma
- Kynnið ykkur áherslur í **Sóknaráætlun Austurlands**
 - vísið til þeirra í umsókninni sem við á.



Ferill umsóknar

Fagráð & Úthlutunarnefnd

Umsóknir fara fyrst til fagráða sem gefa þeim einkunnir
Úthlutunarnefnd Uppbyggingarsjóðs tekur lokaákvörðun

Fagráð/úthlutunarnefnd les fjölda umsókna á skömmum tíma og til að grípa athygli þeirra:

- **Nota umsóknarformið**
 - Fylla alla liði með **hnitmiðuðum** texta sem inniheldur allar lykilupplýsingar.
 - **Ekki vísa í fylgiskjöl varðandi grunnupplýsingar.**
- **Skrifa skilmerkilegan texta.**
 - Kynnið verkefnið, umsækjanda og afrakstur eins og nefndarmenn þekki ekkert til.
- **Koma ávinningi, útkomu og afrakstri vel til skila**
 - (hafið **matsblaðið** til hliðsjónar við vinnu ykkar).
- Benda á **samfélagslegan ábata og uppbyggilegar tengingar** sem við verkefnið verða.
 - Nefndarmenn geta ekki upphugað slíkt sjálfir – Mikilvægt að slíkt sé dregið skýrt fram.



Sótt er um rafrænt

- [Rafræn umsókn](#)
- Texti vistast sjálfkrafa.
- Hægt að fara fram og til baka í forminu.
- Sækja skal um á kennitölu þess aðila sem hlýtur styrkinn
 - Stofnun, félag, fyrirtæki = kennitala þess
 - Einstaklingur á eigin kennitölu verkefnastjóra
 - Styrkur færist á skattframtal þeirrar kennitölu sem sækir um

island.is

SÓKNARÁÆTLANIR
LÁNDSHLUTA

Íslykill

Kennitala:

Sláðu inn kennitölu

Íslykill:

Sláðu inn Íslykil

Staðfesta

Mig vantar íslyki

Rafræn skilríki

Skilríki í síma:

7 stafa símanúmer; síminn ólæstur

Innskrá

Skilríki á korti:

Staðfesta

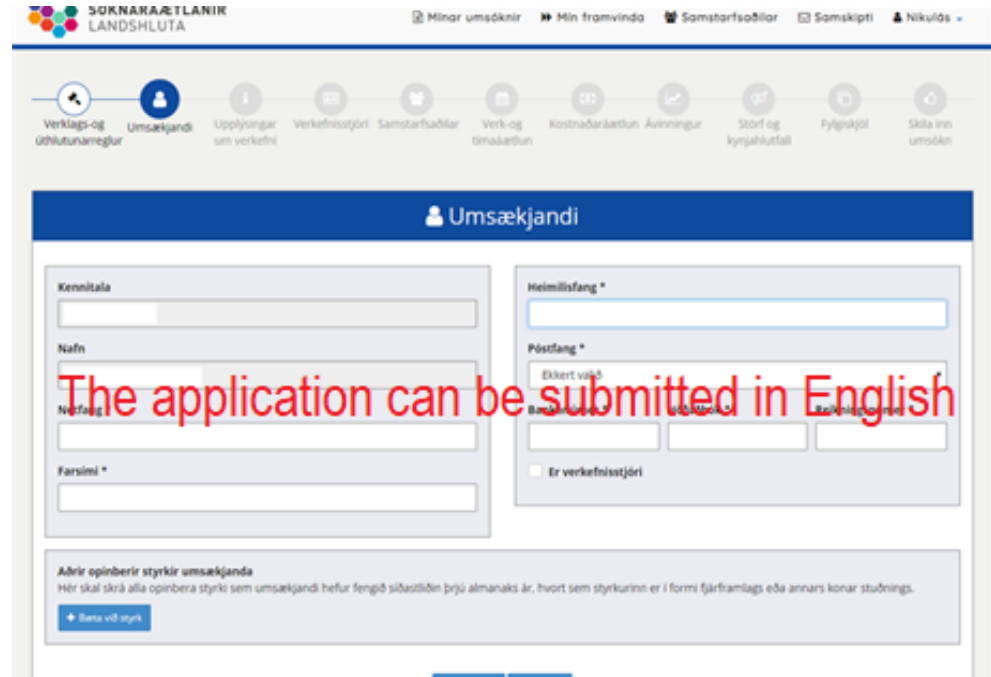
Mig vantar rafræn skilríki

SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

AUSTURBRÚ
Vinnu- og atvinnuleysisbætur

Almennar upplýsingar

- Fylla inn stjórnúmerkta reiti og aðra sem við á.
- Athugið að nota kennitölu þess sem sækir um verkefnið.
- Ýmsar upplýsingar, t.a.m. um aldur og kyn eru til söfnunar tölfræðigagna á landsvísu.
- Sé sótt um **vissan verkáfang** lengra verkefnis er mikilvægt að greina frá heildarverkefninu en munið að upphæð umsóknar og kostnaðaráætlun skal eingöngu taka til þess verkþáttar sem sótt er um. Það sama á við um áætlað upphaf og lok verkefnis.



The screenshot shows the 'SÓKNARÁÆTLUN LANDSHLUTA' website. The main navigation bar includes links for 'Minar umsóknir', 'Min framvinda', 'Samstarfsbílur', 'Samskipti', and 'Nikulás'. Below this is a horizontal menu with icons for 'Verklags- og úthlutunarreglur', 'Umsækjandi', 'Upplýsingar um verkefni', 'Verkefnisstjóri', 'Samstarfsaðilar', 'Verk- og tímaætlun', 'Kostnaðaráætlun', 'Ávinningar', 'Störf og kynjahúsfall', 'Fylgskjal', and 'Skila inn umsókn'. The main content area is titled 'Umsækjandi' and contains a form with the following fields: 'Kennitala', 'Nafn', 'Netfang', 'Farsími *', 'Heimilisfang *', 'Póstfang *', and a checkbox for 'Er verkefnisstjóri'. A red text overlay reads 'The application can be submitted in English'. At the bottom of the form, there is a section for 'Aðrir opinberir styrkir umsækjanda' with a 'Bæta við styrki' button.



Skýr verkefnalýsing

- Hafið textann einfaldan og skýran.
 - Sá sem les þarf fljótt að átta sig á verkefninu.
- Varist orðagjálfur og aukaatriði, þó án þess að lýsingin verði snubbótt.
- **Gott er að fyrstu setningar verkefnalýsingar greini frá kjarna verkefnisins sem sótt er um.**
- Setjið fókusinn á verkefnið sjálf:
 - Bakgrunn þess, aðstandendur og forsögu.
 - Stöðu þess í dag.
 - Tilgang og markmið.
 - Áætlaðan afrakstur og/eða niðurstöðu.
 - Áætlaðan ávinning.

Verkefni- og afhutunaregjur Umsjandandi Upplýsingar um verkefni Verkefnisgjafi Samstarfsaðilar Verki- og tækisráðgjafi Kostnaðaráætlun Aukningar Stof og lýsingarstíll Fylgjandi

i Upplýsingar um verkefni

Hætt verkefnis *

Tegund styrks sem sótt er um *

Ekkiert valið

Rekstrarform *

Ekkiert valið

Helminni verkefnis

Aukennandi mynd fyrir verkefni (gæ, gif eða png)

Velja mynd

Markmið verkefnis *

Dragið fram hættu markmið með verkefninu 1-3 setningum.

Markmið verkefnis

500 af 500 stöfum eftir

Stutt lýsing á verkefni

Texti verður sýstur til lýsingar á verkefninu þú 30 brautargang.

Stutt opinber lýsing verkefnis

500 af 500 stöfum eftir

Greinagóð lýsing á verkefni *

Hvæð á við gæta þessing verður verkefnið umið til að ná setum markmiðum. Hér er mikiðhægt að hefðu upplýsingar komi fram markmiðum tola þa sem fram ka röktaþingur fyrir umsókninni.

Ítarleg lýsing verkefnis

Markmið og áherslur sjóðsins

- Þættir sem styrkja umsóknina
 - Efnahagslegur og samfélagslegur ávinningur
 - Nýsköpunargildi
 - Sérstaða verkefni
 - **Samhljómur við áherslur og markmið sjóðsins**
 - Matarmenning – áhersla 2019
 - Sóknaráætlun Austurlands – sjá kafla 5 & 6
 - Hafið matsblaðið til hliðsjónar.



Ávinningur

Hvernig fellur verkefnið að markmiðum og áherslum Uppbyggingarsjóðs og Sóknaráætlunar Austurlands? *

Tilgreind þau markmið og áherslur Uppbyggingarsjóðs og Sóknaráætlunar Austurlands sem verkefnið stýfur hettu við, t.d. hvort verkefnið sé atvinnuskapandi fyrir Austurland, eða Sóknaráætlun hér

Tenging við Sóknaráætlun Austurlands & við áherslur sjóðs

700 af 700 stöfum eftir

Í hverju felst hestí ávinningur af verkefninu? *

Hér er átt við hvers kyns ávinning, t.d. samfélagsleg uppbygging, auðgar mannlíf, efnahagsleg, lögmæt gjöld o.s.frv. Hverji eru væntamögulekar verkefnis, gjur það haldið áfram eftir að stuðningi lýkur?

Ávinningur verkefnis

Verklags- og útlutunarreglur Umsækjandi Upplýsingar um verkefni Verkefnisstjóri Samstarfsaðilar Verk- og tímaáætlun Kostnaðaráætlun Ávinningur Störf og kynjahlutfall Fylgiskjal Skila inn umsókn

Störf og kynjahlutfall

Hver er heildarvinnustundafjöldi við verkefnið og hver er kyngreining starfa sem áætlað er að skapist vegna styrkveitingar. Ath. fjöldi ársverka uppreiknar sig sjálf.

Áætlaður tímafjöldi * Klukkutímar Fjöldi ársverka Ársverk

Kynjahlutföll *

Kyngreind áhrif starfa sem áætlað er að skapist á verkefnatíma.

- Nær eingöngu karlar
- Fleiri karlar en konur
- Jöfn hlutföll
- Fleiri konur en karlar
- Nær eingöngu konur

[← Til baka](#) [Áfram →](#)

Tenging við Sóknaráætlun & Ávinningur

Samstarfsaðilar & fræðistofnanir/fagaðilar

- Listið upp, ef við á, alla sem koma að verkefninu.
 - Samstarfsaðilar eru þeir sem leggja fjármagn og vinnu til verkefnisins
 - **Ekki** þeir sem keypt er þjónusta af.
- Útbúið fylgiskjal/-skjöl með staðfestingu umræddra aðila.
 - Hafið í einu skjali



Kynningarmál

- Öflugt og vel ígrundað kynningarplan styrkir umsóknina, ef við á.
- Tiltakið hvernig og hvenær styrks frá Uppbyggingarsjóði verði getið við kynningu á verkefninu.
- Lógó á heimasíðu Austurbrúar.



Umsækjandi/verkefnisstjóri

- Til að úthlutunarnefnd geti metið hæfi umsækjanda/verkefnisstjóra til að koma verkefninu farsælega á leiðarenda.
 - Fyrri reynsla
 - Ferliskrá umsækjanda
- Tilgreinið tengingu við Austurland, þegar það á við
 - t.d. ef viðkomandi er ekki búsettur á Austurlandi.

The screenshot shows the 'Verkefnisstjóri' (Project Manager) web application. The top navigation bar includes icons for 'Verklags- og úthlutunarreglur', 'Umsækjandi', 'Upplýsingar um verkefni', 'Verkefnisstjóri' (active), 'Samstarfsaðilar', 'Verk- og tímaáætlun', 'Kostnaðaráætlun', 'Ávinningur', 'Störf og kynjahlutfall', 'Fylgiskjöl', and 'Skila inn umsókn'. The main content area is titled 'Verkefnisstjóri' and contains a form for creating a project manager profile. The form includes fields for 'Nafn *', 'Kennitala *', 'Netfang *', and 'Sími *'. Below these is a large text area for 'Stutt lýsing á bakgrunni verkefnisstjóra *' with a character count of '750 af 750 stöfum eftir'. At the bottom is another large text area for 'Frámleg, hlutverk og ábyrgð verkefnisstjóra *' with a character count of '750 af 750 stöfum eftir'.

Verk- og tímaáætlun

- Verkefni eða sá hluti verkefnis sem styrktur er skal að jafnaði ekki standa yfir lengur en í eitt ár.
 - Sé um að ræða langtímaverkefni skal gera grein fyrir áföngum í verkefninu og óska einungis eftir styrk fyrir þeim hluta sem áætlað er að ljúka innan 12 mánaða frá úthlutun.
- **Trúverðug tímaáætlun** er mikilvæg.
- Búið til **tímaplan** þar sem mismunandi verkþættir verkefnisins eru tilteknir.
 - Hvenær vinna við þá hefst og hvenær henni lýkur.
- Tilgreinið sérstakar **tímasetningar, vörður, áfanga og verklok**.
 - Hvenær er fyrirhugað að uppskera afraksturinn, s.s. hvenær tekur nýtt fyrirtæki til starfa, hvenær verður starfsmönnum fjölgað, hvenær er frumsýning/opnun plönuð eða vara kemur á markað.

SÓKNARÁÆTLUNIR
LANDSHLUTA

Mínar umsóknir ▶ Min framvinda ▶ Samstarfsaðilar ▶ Samskipti ▶ N

klags- og tunarreglur Umsækjandi Upplýsingar um verkefni Verkefnisstjóri Samstarfsaðilar Verk- og tímaáætlun Kostnaðaráætlun Ávinningur Störf og kynjahlutfall Fylgjiskjöl

Verk- og tímaáætlun

Jpphaf verkefnis * Áætluð verklok *

ferkþættir
kilgreinið einstaka verkþætti, hvenær ráðgert er að þeir hefjist og hvenær þeim ljúki, bætið við línun eftir þörfum. Ath. verkþættir unnir 2017 eða eldra eru ekki tyrkhæfir.

fælti verkþáttar * Hefst * Lýkur * Ábyrgð

Bæta við verkþætti

Til baka Áfram

Kostnaður og fjármögnun

- Fylla skal út kostnaðaráætlun og fjármögnunaráætlun í umsóknarforminu
 - Hægt er að skila betur sundurliðaðri áætlun með því að nota Excel skjal sem finna má á heimasíðu Austurbrúar.
- Gerið **raunhæfa áætlun** um kostnað við verkefnið
 - Sýna **heildarkostnað** við verkefnið, bæði efniskostnað og vinnulaun
 - Sundurliðið útgjöld, skipt upp í þætti.
 - Notið **raunhæfar** kostnaðartölur.
- Sundurliðið **fjármögnun** eins og hægt er:
 - Tekjur af verkefninu (aðgangseyrir, þáttökugjald, sala varnings o.fl.).
 - Styrkir
 - Bæði samþykktir styrkir og óafgreiddar styrkumsóknir (tiltakið umbeðinn styrk frá Uppbyggingarsjóði sem hluti af fjármögnun).
 - Eigið framlag
 - Sundurliðið vinnuframlag ykkar og bein fjárframlög.



Kostnaðaráætlun

SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS

Tekjur / styrkir / eigið framlag			
Tekjur	Styrkir	Fjárl. (ef við á)	Tekjur
Eigið framlag			
Vinnuframlag			
Fjármagn			
Uppbæturáætlun	Styrkir		
Framlag annarra			
Tekjur samtals			0 kr.

Excel skjal af heimasíðu Austurbrúar ef umsækjandi vill sundurliða enn frekar

Kostnaður			
Verkið	Styrkir	Gjöld	
Laun og launatengd gjöld			
Vertakalaun			
Útlagður kostnaður			
Ferða- og fundakostnaður			
Tækjakaup			
Almennur rekstur			
Styrkir samtals			0 kr.

Aðkeypt þjónusta			
Sejandi vörur/ útgáfaforningur	Verkið	Styrkir	Gjöld
Gjöld samtals			0 kr.

Samtals 0 kr. 0 kr.
Hagnaður / Tap 0 kr. 0 kr.

Kostnaðaráætlun

Kostnaður
Í kostnaðaráætlun er gott að sundurgreina kostnað við einstaka verkpesti og skilgreina eins og við á fyrir hvert verkefni: Vinnuframlag, Útlagður kostnaður, ferða- og fundakostnaður, tækjakaup (tölvu- og skrifstofubúnaður ekki styrkhæfur), almennur reksturverur, einingaverð og vöruflokkar djúri rekstrarvara. Í stærri verkefnum skulu verkpestir sundurliðaðir í Excel skjali sem skal fylgja umsókn.

Heiti kostnaðarliðar * Verkið * Fjöldi * Ein. verð * kr. kr.
 Samtals kr. kr.

[+ Bæta við kostnaðarlið](#)

Bæta má við línunum

Áætlun um fjármögnun
Gerð grein fyrir heildarfjármögnun verks og aðgreinið í eigið framlag (vinnuframlag og/eða fjármagn) og framlag annarra. Tilgreina þarf aðra styrki sem hefur verið sótt um til að fjármögnun sé tryggð.

Eigið framlag * Stæða fjármögnun * kr. kr.
[+ Bæta við framlagi](#)

Aðrir styrkir
Skráðu aðra styrki hér. Hér er EKKI átt við styrkinn sem þú ert að sækja um núna.

[+ Bæta við styrki](#)

Önnur fjármögnun
Skráðu aðra fjármögnun hér

[+ Bæta við fjármögnun](#)

Upphæð styrks sem sótt er um

kr.

Hámarksstyrkur: 0 kr.
 Heildarkostnaður: 0 kr.
 Heildarfjármögnun: 0 kr.
 Fjármögnun verkefnis með styrk: - %

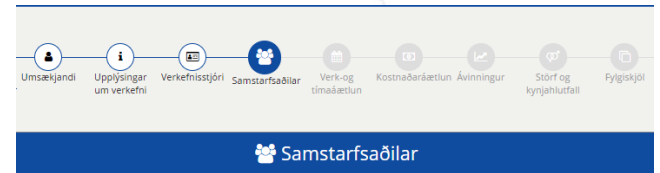


SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Fylgiskjöl

- Hægt er að senda með fylgiskjöl ef við á.
Dæmi um möguleg fylgiskjöl:
 - Staðfesting samstarfsaðila (í einu fylgiskjali).
 - Ferilsskrá verkefnastjóra og/eða annarra í verkefninu ef þurfa þykir.
 - Afrit af nauðsynlegum leyfum ef við á
 - Viðskiptaáætlun og/eða nánari verkefnalýsing í stærri verkefnum þegar sótt er um afmarkaðan áfanga þess.
 - Sundurliðuð kostnaðaráætlun



starfsaðila og hlutverk þeirra í verkefninu. Samstarfsaðilar eru þeir sem koma að fjárfreymi verkefnis, þ.e. þeir sem leggja til kostnað og eða njóta þá ásamt umsækjanda. Athugið að þeir aðilar sem fá allan kostnað greiddan við verkefnið, vinnu, tæki og efni, teygja verktakar en ekki samstarfsaðilar að ræða eða verkefni með miklum fjóða samstarfsaðila skal staðfesting þeirra fylgja með sem fylgiskjal umsóknar í einu skjali.

Samstarfsaðila

← Til baka | Áfram →



Fylgiskjöl

Yfirlit yfir fylgiskjöl
Ef sótt er um stofn- og rekrutrarstyrk menningar þarf nýjasta ársreikningur að fylgja umsókn.
Í umsóknnum stærri verkefna getur verið gott að láta viðskiptaáætlun fylgja.
Ef um klasaverkefni er að ræða eða verkefni með miklum fjóða samstarfsaðila skal staðfesting þeirra fylgja með sem fylgiskjal umsóknar í einu skjali.
Æskilegt er að staðfesting á aðkomu fræðastofnana og eða fagaðila fylgi með ef við á.
Tekið á móti skrárná á ehirfangandi formi: doc, docx (Word), xls, xlsx (Excel), pdf, jpg, gif og png.
Því er beint til umsækjanda að gæta að skrárskræðum fylgiskjala svo að tryggja megi að þau komist til skila með skjótum hætti.

Viðhengi
[Veikja skrá](#)

Myndbönd
Ef umsækjandi vill leggja inn myndbönd með umsókn er hætt beðinn um að setja þau inn á hýsingarsíðu t.d. youtube.com eða vimeo.com og setja svo stórná þau hér að neðan.
[→ Bæta við myndbönd](#)

← Til baka | Áfram →

Styrkveiting

- Fáist styrkur gera Uppbyggingarsjóður og styrkþegi verkefnasamning
 - Miða skal við verkefnasamning innan 4urra mánaða frá úthlutun
 - Miðað er við að verkefni ljúki innan árs frá úthlutun
 - Miðað er við að lokaskýrslu sé skilað innan 3ja mánaða frá verklokum
- Í samningi er m.a. kveðið á um:
 - Greiðslufyrirkomulag
 - Ábyrgð styrkþega
 - Skýrsluskil
 - Samskipti við Uppbyggingarsjóð
 - Fyrirsjáanlegar eru breytingar á verkefninu
 - t.d. vegna minna fjármagns en umsókn gerði ráð fyrir
- **Áríðandi er að styrkþegar beri fyrirsjáanlegar breytingar á verkefni undir verkefnisstjóra og/eða úthlutunarnefnd áður en til þeirra kemur.**
 - Umsækjandi ber ábyrgð á að gera þær breytingar sem þarf ef við á í þeim tilvikum sem forsendur breytast s.s. varðandi fjármagn o.þ.h.
- Styrkir greiðast út eftir skilmálum samnings og framvindu verkefnis.
- **Lokagreiðsla er greidd þegar lokaskýrsla hefur verið send inn**
- Hægt er að afþakka styrk hafi aðstæður breyst eða upphæð dugar ekki.



SÓKNARÁÆTLUN
AUSTURLANDS



Athugið

Sá er undirritar samninginn ber ábyrgð gagnvart Uppbyggingarsjóði um framgang verkefnis.

Sjóðurinn getur krafist endurgreiðslu verði ekkert af verkefni, því lýkur ekki eða framkvæmd þess í miklu ósamræmi við umsókn og samning.

Tilgreinið Uppbyggingarsjóð sem styrktaraðila hvenær sem þess er kostur.



Skýrslur og greiðslur

- **Styrkir sem eru lægri en ein milljón króna:**
 - Styrkur er greiddur í tvennu lagi.
 - Helmingur (50%) er greiddur þegar samningur hefur verið undirritaður.
 - Seinni helmingur er greiddur þegar verkefni er lokið og fullnægjandi **lokaskýrslu** skilað með afritum af reikningum fyrir útlögðum kostnaði.
- **Styrkir sem eru milljón eða hærrí:**
 - Við undirritun samnings eru greidd 30% af styrkuppþæð.
 - Við skil **framvinduskýrslu** eru greidd 40%.
 - Lokagreiðsla (30%) fer fram að verkefni loknu þegar fullnægjandi **lokaskýrslu** er skilað ásamt afritum af reikningum fyrir útlögðum kostnaði.
- Í lokaskýrslu þurfa að koma fram upplýsingar um framvindu og árangur borið saman við áætlanir í umsókninni og skilmála samnings.
 - Þar koma fram breytingar á verkefninu og annað sem snýr að framkvæmd þess
- Lokaskýrslan þarf að geta **staðið sjálfstætt** án umsóknar
 - Ekki er nægjanlegt að vísa í umsókn.



SÓKNARÁETLUN
AUSTURLANDS





Vönduð vinnubrögð

Ekki
gefast
upp!



Gangi þér vel!

- Starfsmenn Austurbrúar veita aðstoð og upplýsingar varðandi umsóknir.
- www.austurbru.is
- signy@austurbru.is
- tinna@austurbru.is
- Sími 470 3800

