



Erklæring om autorisasjon og ansvar ved deltakelse i forskningsprosjekt med EU finansiering (EUs Horisont Europe program og andre EU-søknader)

*Skjema til bruk ved søknader om EU-finansiering. Vennligst fyll ut skjemaet, signer og returner til Forsknings- og Innovasjonsavdelingen (FIA) ved liv-grethe.gudmundsen@uib.no.
FIA vil sende kopi av signert erklæring til institutt/fakultet ved forespørsel*

Prosjektopplysninger:	
UiB institutt:	
UiB vitenskapelig ansvarlig:	
Prosjekttype (Excellent Science, Societal Challenges, Industrial leadership osv.):	
Utlysning og aktivitet/tema (f.eks. ERC-StG-2021, MSCA-IF-2021)	
Søknadsfrist:	
Prosjekttittel:	
Kortnavn (Akronym):	
Prosjektets koordinator - Organisasjon:	
Vitenskapelig prosjektleder hos koordinator:	
Prosjektet i hovedtrekk:	
Kort beskrivelse av UiBs oppgaver i prosjektet: (Bruk ekstra ark om nødvendig)	
Estimert totalt prosjektbudsjett:	
Budsjett* til UiB i henhold til søknad, ca:	
Prosjektøkonom hos UiB (navn):	

***NB!:** Egeninnsats og endelig budsjett skal godkjennes av institutt/fakultet før søknaden sendes

Vurdering faglig interesse: (Bruk gjerne ekstra ark)

Instituttet godkjenner herved deltakelse i det ovennevnte prosjektet. Instituttet erklærer videre å være innforstått med at instituttet er faglig og økonomisk ansvarlig for ovennevnte prosjekt dersom det inngås kontrakt mellom Universitetet i Bergen, representert ved Forsknings- og Innovasjonsavdelingen, og den Europeiske Kommisjonen, og i henhold til eventuell samarbeidsavtale (konsortieavtale) mellom alle de deltakende institusjonene. Ved eventuell innvilgelse av søknad, er instituttet/avdelingen videre innforstått med:

- At budsjetttildelingen i prosjektet kan bli lavere enn den som det er søkt om, og at det kan bli endringer i de oppgaver som UiB skal utføre;
- At instituttet gjennom den vitenskapelige ansatt står ansvarlig for fullføring av UiBs forpliktelser i prosjektet i samsvar med kontrakten med EU-kommisjonen, inkludert prosjektbeskrivelse, retningslinjer for taushetsplikt, retningslinjer for publisering osv.;
- At den vitenskapelig ansatte fungerer som Universitetets representant i prosjektmøter og som kontaktperson i prosjektet;

Den vitenskapelig ansatte forplikter seg i den anledning til å informere instituttleder om faglige endringer/fremdrift i prosjektet, å videresende all informasjon om endringer i budsjettet til instituttet og til prosjektøkonom/administrativ konsulent, og å videresende all informasjon om eventuelle endringer i avtaler til juridisk rådgiver/kontraktsansvarlig ved Forsknings- og Innovasjonsavdelingen.

Bergen,

Bergen,

.....
Signatur fra institutt leder

.....
Signatur fra vitenskapelig ansatt

Mottatt og registrert ved Forsknings- og Innovasjonsavdelingen

Dato:

.....

Signatur