# Søknadsskjema - Posisjoneringsmidler for Horisont Europa 2022

Søknaden skal være på maksimum 3 sider.

1. **Prosjektleder [navn og fakultet]**

|  |
| --- |
|  |

1. **På vegne av [forskergruppe/fagmiljø, inkludert navn og fakultet på personer ved NMBU som skal delta]**

|  |
| --- |
|  |

1. **Hva er den langsiktige ambisjonen til forskergruppen/fagmiljøet for deltagelse i HorisontEuropa?**

|  |
| --- |
|  |

1. **Spesifiser hvilke posisjoneringsaktiviteter dere planlegger å gjennomføre i 2022. Hvordan er aktivitetene knyttet til ambisjonene deres når det gjelder fremtidig deltagelse i EU-prosjekter?**Med posisjoneringsaktiviteter menes for eksempel:

* Å bygge relasjoner med ledende europeiske forsknings- og innovasjonsmiljøer (nettverksbygging)
* Kortsiktig posisjonering for å komme inn i eksisterende konsortier
* Delta på arenaer som medvirker til å sette den europeiske forsknings- og innovasjonsagendaen (strategisk arbeid)
* Tiltak som hever kompetansen om Horisont Europa og det europeiske forsknings- og innovasjonsområdet

Eksempler på posisjoneringsaktiviteter kan være deltagelse på ulike informasjonsmøter, sentrale konferanser og partnerbørser (Brokerage Events) hvor målet er at forskergruppen/fagmiljøet får tilgang til nye nettverk, synliggjør forskergruppen/fagmiljøet, profilerer seg som en attraktiv partner i framtidige søknader, og får mer kunnskap om Horisont Europa. Posisjoneringsaktiviteter kan også være å besøke potensielle partnere, arrangere seminarer mm. Nytteverdi utover forskergruppen/fagmiljøet kan telle positivt.

|  |
| --- |
|  |

1. **Budsjett**Maksimalt budsjett per søknad er kr. 75 000. Støtten dekker bare kostnader for NMBUs ansatte, lønn dekkes ikke. Utgifter knyttet spesifikt til utvikling av søknader til Horisont Europa dekkes ikke av posisjoneringsmidler, men av [Prosjektetableringsstøtte-ordningen](https://www.nmbu.no/forskning/euramme/etablering_av_prosjekt/pes).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Posisjoneringsaktivitet | Gjennomføres senest  (måned) | Navn på deltager/ansvarlig | Budsjett (NOK) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Totalt: |  |