**ANSÖKAN OM BIDRAG FÖR GENOMFÖRANDE AV**

**TEMATISK MODUL INOM RAMEN FÖR**

## SWEDISH INSTITUTE SUMMER ACADEMY FOR YOUNG PROFESSIONALS 2020

### **ANSÖKNINGSINSTRUKTIONER**

Detta formulär avser ansökan om bidrag för genomförande av en tematisk modul inom ramen för Svenska institutets satsning *Swedish Institute Summer Academy for Young Professionals* under 2020. Sista ansökningsdag infaller den **9 december 2019** då ansökan senast skall ha inkommit till Svenska institutet. Ansökan måste då vara komplett för att kunna tas i beaktande. Svenska institutet är en statlig myndighet, vilket innebär att inkomna ansökningar är offentliga handlingar.

För utförliga instruktioner, se bilagan *Instruktion till bidragsutlysning*.

Undertecknad ansökan inklusive bilagor skall sändas in per e-post till si@si.se. Mejlets ämnesfält skall inkludera ärendets diarienummer, **22969/2019**.

**BILAGOR**

**Bilaga I (max 2500 tecken): Modulbeskrivning**. Bilagan ska ge en sammanfattande beskrivning av den tematiska modulen som föreslås. Bilagan ska vara skriven på engelska för att ingå i deltagarutlysning på [www.si.se](http://www.si.se) samt kunna delas externt som del av marknadsföringen. Bilagan ska innehålla information om modulens arbetssätt, förväntade lärdomar och erfarenheter för deltagarna samt vid behov specifikation av krav kring deltagarnas bakgrund/profil/inriktning.

**Bilaga II (2-5 sidor): Bakgrund, syfte och målformulering**. Bilagan ska redogöra för vald region (Östersjöregionen/ÖstP eller Västra Balkan), inriktning och utgångspunkter/perspektiv för detta. Sökandes egen expertis, forskning och erfarenheter av arbete med vald tematik och inriktning skall diskuteras. Även kunskap den regionala kontexten skall beskrivas. Om ansökan sker i samarbete med annan aktör (i Sverige eller i respektive region), ska samarbetets mervärde diskuteras. Ange dessa benämningar som rubriker i bilagan.

**Bilaga III (1-3 sidor): Målgrupp och antal deltagare**. Bilagan ska ge en kortfattad reflektion kring målgrupp och antal deltagare för modulen. Här bör eventuella, särskilda krav på deltagarnas bakgrund/profil/inriktning framgå. Programländerna som ingår i 2020 års genomförande är för Östersjöregionen/ÖstP: Belarus, Georgien, Moldavien, Ukraina samt Estland, Lettland, Litauen och Sverige. Preliminärt även Armenien och Azerbajdzjan kan ingå och ett definitivt beslut om ländernas inkluderande lämnas i januari 2020. För Västra Balkan: Albanien, Bosnien och Hercegovina, Kosovo, Nordmakedonien, Montenegro och Serbien. Deltagare från följande kategorier, dock inte äldre än 35 år gamla (födda 1985 och efter), förutsätts utgöra modulens huvudmålgrupp.

* Public servants (offentliga tjänstemän)
* Policymakers (beslutsfattare, politiker/politiska tjänstemän)
* Civil society workers (nyckelpersoner/medarbetare inom civilsamhället)

Om modulen riktar sig till ytterligare målgrupper kan dessa också beskrivas. Bilagan föreslås även inkludera en diskussion kring önskvärd fördelning mellan såväl kategorier av deltagare, som programländer.

**Bilaga IV (1-2 sidor): Kommunikationsplan**. Bilagan ska innehålla information hur modulen kommer att kommuniceras för att rekrytera deltagare och sprida kännedom om programmet internt och externt. Vid behov kan SI bistå med en mall för kommunikationsplan. Svenska institutet kommer att kommunicera deltagarutlysningen i sina digitala kanaler, nätverk och via Sveriges utlandsmyndigheter i programländerna.

**Bilaga V (1-5 sidor): Den tematiska modulens upplägg**. Bilagan ska innehålla information om modulen (inkl. preliminärt schema/tidsplan, samt tänkta workshopledare och föreläsare). I schemat ska olika aktiviteter (t.ex. föreläsningar, workshops/seminarier och studiebesök) tydligt specificeras. Aktiviteterna ska ligga i linje med modulens inriktning och den övergripande tematiken hållbar modern statsförvaltning. Av bilagan ska framgå hur upplägget främjar interaktion och aktivt deltagande. Dokumentet ska också redogöra för eventuella sociala/kulturella aktiviteter. Bilagan kan även inkludera en diskussion kring behov av målgruppsanpassning av olika delmoment.

**Bilaga VI (1-4 sidor): Plan för förberedande/uppföljande verksamhet** (valfritt). Bilagan ska innehålla en plan för hur sökande avser genomföra förberedande/uppföljande verksamhet i deltagarnas länder, samt på vilket sätt dessa aktiviteter utgör en integrerad del av modularrangörens verksamhet inom SAYP 2020. Planen ska även ge en kort beskrivning över hur tidigare/framtida SAYP-deltagare (och ev. andra SI-alumner) kan involveras.

Om ansökan även omfattar medel för uppföljande projektverksamhet ska det i bilagan framgå hur detta hänger samman med den tematiska modulens upplägg (bilaga V), samt hur modularrangören kommer att hantera exempelvis ansöknings- och bedömningsförfarande.

Planen ska inkludera en kortfattad budget, som visar hur arrangören preliminärt tänker sig att medlen ska fördelas.

Läs mer om skillnaderna mellan förberedande/uppföljande verksamhet, i bilagan *Instruktion till ansökan*.

**Bilaga VII (1-4 sidor): Praktiska arrangemang**. Den tematiska modulens praktiska arrangemang ska beskrivas. Detta kan t ex innebära redovisning av lokaler/utrustning, beskrivning av frågor rörande kost och logi och ev. tillgång/möjlighet till följande: e-tjänster, internetuppkoppling, sociala/kulturella aktiviteter, samt fritidsaktiviteter på egen hand.

Modularrangören ansvarar för upplägg och bokning av deltagarnas resor (tur och retur) från sina hemländer, till genomförandeorten för den tematiska modulen. En kortfattad beskrivning av kapacitet/resurser för detta ska ingå i beskrivningen av det praktiska arrangemanget.

**Bilaga VIII (1-2 sidor): Plan för utvärdering av modulen**, samt hur resultat, slutsatser och uppföljande frågor kan tas vidare till uppföljande verksamhet, samt kommande års genomförande av SI Summer Academy for Young Professionals.

**Bilaga IX (1-5 sidor): Korta CV** med relevanta uppgifter om tilltänkt projektledare/nyckelpersonal, samt föreläsare till modulen. Om externa bedömare involveras i hanteringen av den uppföljande projektverksamheten ska dessa redogöras för i bilagan. Övrig involverad personal kan listas, alternativt utelämnas från denna bilaga.

**Bilaga X: Budget**. Budgetspecifikationen ska vara uppdelad på kostnader för kost och logi för modulens deltagare, lärarkostnader (inkl. resor, kost och logi), lokalkostnader, studiebesök, administration (inklusive projektledning) samt övriga kostnader. Samt en separat, preliminär budget för kostnader relaterade till:

a) rekrytering av deltagare (ansökningsförfarande, bedömning, urval)

b) deltagarnas resor från hemlandet till genomförandeorten.

**Bilaga XI (1-2 sidor): Tidigare erfarenhet**. Beskrivning av modularrangörens och ev. medarrangörers tidigare erfarenhet av arrangemang av uppdragsutbildningar, ledarskapsprogram eller sommarkurser (om relevant).

**ANSÖKAN OM BIDRAG**

**SWEDISH INSTITUTE SUMMER ACADEMY FOR YOUNG PROFESSIONALS 2020**

|  |
| --- |
| SEKTION A1 – HUVUDSÖKANDE/MODULARRANGÖR |
| Lärosäte/organisation/myndighet |       |
| Avdelning/enhet/motsv. |       |
| Kontaktpersonens förnamn |       |
| Kontaktpersonens efternamn |       |
| Kontaktpersonens titel |       |
| E-post |       |
| Telefon |       |
| Webbplats |       |
| SEKTION A2 – MEDARRANGÖR (om tillämpligt) |  |
| Lärosäte/organisation/myndighet/företag |       |
| Fakultet/institution/avdelning |       |
| Land (om baserad utanför Sverige) |       |
| Kontaktpersonens förnamn |       |
| Kontaktpersonens efternamn |       |
| Kontaktpersonens titel |       |
| E-post |       |
| Telefon |       |
| Webbplats |       |

|  |
| --- |
| SEKTION B – TIDPUNKT OCH GENOMFÖRANDE 2020 (valbart, mellan den 1 maj – 31 oktober[[1]](#footnote-1)) |
| Tidpunkt (ÅÅÅÅ-MM-DD – ÅÅÅÅ-MM-DD) |       -       |
| Antal deltagare (rek. 30) |       |
| Plats för genomförande[[2]](#footnote-2) |       |

|  |
| --- |
| SEKTION C – TEMATIK OCH INRIKTNING FÖR MODULEN |
| Region | Klicka och välj ett alternativ |
| Övergripande tematik | Hållbar modern statsförvaltning |
| Inriktning | Klicka och välj ett alternativ |
| Om *annan inriktning*: |       |
| Modulens titel (anges på engelska) |       |

|  |
| --- |
| SEKTION D – MÅLGRUPPER (ange ev. krav på bakgrund/profil/inriktning för respektive målgrupp) |
| Offentliga tjänstemän (public servants) |       |
| Beslutsfattare/politiker (policymakers) |       |
| Nyckelpersoner/medarbetare inom civilsamhället (civil society workers) |       |
| Övriga |       |

|  |
| --- |
| SEKTION E1 – AKTIVITETER INOM RAMEN FÖR DEN TEMATISKA MODULEN |
| Föreläsningar/expertbesök |       |
| Seminarier/workshops |       |
| Studiebesök/myndighetsförlagda seminarier |       |
| Sociala/kulturella aktiviteter |       |
| Övrigt |       |

|  |
| --- |
| SEKTION E2 – FÖRBEREDANDE/UPPFÖLJANDE VERKSAMHET I PROGRAMLÄNDERNA (valfritt)[[3]](#footnote-3) |
| Förberedande aktiviteter |       |
| Uppföljande verksamhet |       |

|  |
| --- |
| SEKTION F – BUDGET (kostnader anges i svenska kronor) |
| Kostnader för kost och logi för deltagare |       |
| Lärarkostnader (inkl. resor, kost och logi) |       |
| Lokalkostnader |       |
| Administration för modulen (inkl. projektledning) |       |
| Studiebesök |       |
| Sociala/kulturella aktiviteter[[4]](#footnote-4) |       |
| Förberedande/uppföljande verksamhet[[5]](#footnote-5) |       |
| Övriga kostnader |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|  |
| **Totalt sökt bidrag från Svenska institutet (beloppet kan inte överstiga 1 200 000 kronor[[6]](#footnote-6))** |       |
|  |  |
| Rekvireras från SI om bidrag beviljas |  |
| Kostnadstäckning för rekrytering av deltagare (ansökningsförfarande, bedömning, urval) |       |
| Ersättning för deltagarnas resor till/från den tematiska modulen[[7]](#footnote-7) |       |

|  |
| --- |
| Övriga bidrag/medel från andra källor (om tillämpligt) |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|  |  |
| Total kostnad för genomförandet |       |

|  |
| --- |
| SEKTION G – UNDERSKRIFT AV ANSVARIG |
| Ort och datum |       |
| Förtydligande av underskrift |       |
| Underskrift/Signatur |  |

1. Annan tidpunkt kan godkännas efter överenskommelse mellan sökande aktör och SI. [↑](#footnote-ref-1)
2. Om ansökan gäller genomförande av tematisk modul utomlands, skall land och stad anges. [↑](#footnote-ref-2)
3. En utförlig beskrivning av upplägget skall ges i bilaga VI Plan för förberedande/uppföljande verksamhet. [↑](#footnote-ref-3)
4. Se Instruktion till bidragsutlysning för maxbelopp avseende sociala aktiviteter. [↑](#footnote-ref-4)
5. Uppskattning skall ges. [↑](#footnote-ref-5)
6. För modularrangörer i Stockholmsregion kan sökt maxbelopp bli högre med hänsyn till högre boendekostnader i regionen och preliminär boendekostnad ska uppges i ansökan. [↑](#footnote-ref-6)
7. Uppskattning skall anges. Full kostnadstäckning ges för deltagarnas resor i ekonomiklass eller motsvarande. [↑](#footnote-ref-7)