# Ansökan om medel för insats för lika villkor, jämställdhet och förebyggande arbete mot diskriminering

2023-11-01

Dnr STYR 2023/1613

ANSÖKAN

# Följ anvisningarna när du fyller i nedanstående. Ofullständiga ansökningar kommer inte att behandlas. Eventuella frågor skickas till radetjol@hr.lu.se.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Uppgifter om sökande** |  |
| Namn på sökande (avdelning/institution/motsvarande)      |
| Fakultet, institution/motsv.       |
| Kontaktpersons namn      | Mobiltelefon kontaktperson      |
| Telefon (inkl. riktnummer) kontaktperson      |
| E-postadress till kontaktperson      |

|  |
| --- |
| Eventuella medsökande/samarbetsorganisationer      |

2. Allmänna uppgifter

|  |
| --- |
| Titel på insatsen      |
| **Sökt belopp (kronor)**      | Beräknad tidsperiod för insatsen (fr o m-t o m)      |
| Kostnadsställe[[1]](#footnote-1) för utbetalning (institution/motsvarande), namn och i siffror      |

### Bakgrund

*Vad är det för problem ni vill adressera och hur stort är det problemet? Vad behövs och varför behövs det?*

*Hur relaterar problemet till lika villkor, jämställdhet eller förebyggande arbete mot diskriminering?*

*Hur passar det in i er verksamhets övergripande arbete med lika villkor, jämställdhet eller förebyggande arbete mot diskriminering?*

*Har ni undersökt om en liknande insats pågår eller redan genomförts inom universitetet i närtid?*

### Syfte och mål

*Beskriv syftet med insatsen.*

*Vilka mål kan insatsen bidra till för att främja lika villkor, jämställdhet eller förebyggande arbete mot diskriminering?*

### Genomförande

*Beskriv vad som ska göras (ex. en seminarieserie, ett karriärsprogram, en paneldebatt) och vem som ska göra vad.*

*Vem eller vilka vänder sig insatsen till, vem är målgruppen (ex. administrativ personal, fakultetsledning, studenter på grundnivå eller doktorander)? Hur många handlar det om?*

### Tidsplan

*Beskriv tidsplanen – När börjar arbetet, när genomförs insatsen, när avslutas den och när görs utvärderingen?*

### Utvärdering

*Hur ska insatsen utvärderas (ex. skriftliga eller muntliga utvärderingar) och vad utvärderingen ska fokusera på?*

*I det fall utfallet av insatsen kan bli relevant att implementera i verksamheten, hur ska implementeringen ske?*

### Samverkan och förankring

*Hur samverkar* *ni med arbetstagarorganisationerna och/eller studentorganisationerna?*

*På vilket sätt har ni förankrat insatsen på fakulteten/institutionen/avdelningen/motsvarande?*

### Kostnadsberäkning

*Här nedan finns exempel på kostnader. Tänk på att inkludera kostnader för overhead (OH) och sociala avgifter (lönekostnadspåslag, LKP) för löner och arvoden.*

**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beskrivning | Antal | Kostnad | Varav sökt belopp |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
| **Summa inklusive OH och sociala avgifter** |       |       |

 Underskrifter

|  |  |
| --- | --- |
| Datum:       | Datum:        |
| Sökandens/sökandens kontaktpersons underskrift | Underskrift från prefekt/motsvarande  |
| Namnförtydligande      | Namnförtydligande      |

Underskrivet original skannas och skickas till**radetjol@hr.lu.se**.

Din ansökan ska ha inkommit senast den **29 februari 2024**.

1. #  Kostnadsställe inom myndigheten Lunds universitet. Studenter och anställda ska samarbeta med en institution/motsvarande inom myndigheten Lunds universitet som står för ansökan och administrerar ekonomin enligt Lunds universitets regelverk.

 [↑](#footnote-ref-1)