**Intensjonsbrev**

Når du søker på utlysningen ***Forskning og innovasjon for å styrke bærekraften i kommunale helse- og omsorgstjenester*** skal du legge ved et intensjonsbrev fra *hver og en* av samarbeidspartnerne som er registrert i søknadsskjemaet.

De vedlagte intensjonsbrevene er et viktig supplement til materialet som fagekspertene og Forskningsrådet bruker for å vurdere søknaden. Intensjonsbrevet er en foreløpig forpliktelse mellom prosjekteier og samarbeidspartner, og sier noe om prosjektets forankring og samarbeidspartners intensjon om å delta aktivt i prosjektet.

**Når vi vurderer intensjonsbrevene, ser vi etter:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avsender:** | at intensjonsbrevet er innhentet fra samarbeidspartneren selv |
| **Dato:** | at intensjonsbrevet er innhentet i forbindelse med denne søknaden og utlysningen. Intensjonsbrev er ferskvare. |
| **Innhold:** | at intensjonsbrevet gir en god beskrivelse av hvorfor søknaden er viktig. Hvorfor er avsender med, og hva er bidraget inn i prosjektet?    og, at det i intensjonsbrevet fremgår hvilken rolle avsender har i prosjektet. Dette er spesielt viktig der forskningsorganisasjoner deltar i prosjektet som en representant for samfunnsutfordringen det skal forskes på (se mer informasjon i veiledningen). |
| **Språk:** | at intensjonsbrevet er skrevet på engelsk eller norsk |
| **Underskrift:** | at intensjonsbrevet er signert av en som har fullmakt til å representere avsender med de ressurser som er beskrevet  Til, dato, sted  Dette brevet er for å bekrefte vår deltakelse som samarbeidspartner i prosjektet **Navn på prosjekt** som beskrevet i søknaden.  Beskriv kort:  • Din organisasjon eller bedrift – en kort introduksjon  • Hva er din organisasjons motivasjon for å delta i prosjektet?  • Hvordan vil din organisasjon delta i prosjektet og hva vil ditt bidrag være? (jo mer spesifikk du kan være, jo bedre)   * Arbeidstid, delta på prosjektmøter og/eller i styringsgruppemøter * Arbeidstid, tar en aktiv rolle i en eller flere av arbeidspakkene * Andre typer inputparametere (data, materiale, fasiliteter, annet) * Dersom du er det gradsgivende universitetet/institusjonen for PhD- eller postdoktorstipend i prosjektet, bekreft at du er villig til å veilede kandidatene.   Signatur  Navn  Tittel, organisasjon |



***Date, place***

This letter is to confirm our participation as a collaborating partner in the project ***Name of project*** as described in the application.

Describe briefly:

* **Your company or organisation – a brief introduction**
* **What is your organisation's motivation to participate in the project?** **(Why the proposed research and/or project results are important)**
* **How will your organisation participate in the project and what will your contribution be? (the more specific you can be, the better)**
* Working hours, participating in project meetings and/or in steering committee meetings
* Working hours taking an active role in one or several of the work packages
* Other kinds of input parameters (data, material, facilities, other)
* If you are the degree-conferring university/institution for PhD or post doctor fellowships in the project, please confirm that you are willing to supervise the candidates.

Signature

Name

Title, Organisation