

Ansökan om att åberopa force majeure

Ansökan ska skickas till UHR i samband med att den aktuella situationen uppstått. På så sätt kan UHR göra en snabb bedömning av händelsen och minimera att projektet påverkas negativt. Ansökan om force majeure måste inkomma innan projektet är avslutat.

Innan ni skickar in ansökan om att få åberopa force majeure är det viktigt att ni först undersöker möjligheterna att få tillbaka medel kopplade till inställda aktiviteter på annat sätt, så som genom eventuella försäkringar.

En godkänd force majeure handlar inte om att få mer medel till projektet, utan det handlar om att vid slutrapportering få redovisa kostnader för aktiviteter trots att de helt eller delvis inte genomförts.

Eventuellt godkänt belopp är det maxbelopp ni har rätt att redovisa under förutsättning att ni inte fått tillbaka medel på något annat sätt. Om ni får tillbaka medel på något annat sätt behöver ni själva korrigera beloppet när ni redovisar er budget i samband med slutrapportering.

Spara alla underlag¹ som styrker de kostnader ni åberopar force majeure för (t.ex. läkarintyg, kvitton etc.). Vid en revision av ert projekt kan dessa underlag komma att kontrolleras. Skicka dock inte in dessa underlag till UHR nu, skicka endast denna blankett!

Obs, rutan "Force majeure", i Mobility Tool+, får ej markeras innan ett eventuellt bifall kommunicerats från UHR.

1. Uppgifter om lärosätet

Sökande lärosäte:
Projektnummer (se Grant Agreement/kontrakt eller Mobility Tool+):
Kontaktperson:

2. Uppgifter om mobiliteten

Deltagarens Mobility ID (finns angivet i Mobility Tool+ under fliken <i>Mobilities</i>):
Planerad mobilitetsperiod (från och med åååå-mm-dd till och med åååå-mm-dd):
Ange datum för genomförd mobilitetsperiod (från och med åååå-mm-dd till och med åååå-mm-dd): <i>I förekommande fall, ange separata datum för fysisk och virtuell mobilitet.</i> <i>Exempel: fysisk mobilitet: 2021-02-10 - 2021-04-30, virtuell mobilitet: 2021-05-01 - 2021-06-04</i>
Mobiliteten påbörjades inte: <input type="checkbox"/>
Typ av mobilitet (student: SMS, praktik: SMP, undervisning: STA, fortbildning: STT):

¹ Tre år för projekt under 60 000 euro, fem år för projekt över 60 000 euro.

3. Orsak till förändrad mobilitet/ej påbörjad mobilitet

1. Mobiliteter som påbörjats och förändrats

Beskriv orsaken till förändringen samt motiveringen till beloppet ni ansöker om:

Markera det alternativ ni önskar att deltagaren får behålla:

- a. dagsbelopp baserat på antal dagar deltagaren deltog fysiskt i mobiliteten
- b. den utbetalade summan (första utbetalningen)
- c. hela den beviljade stipendiesumman (första och andra utbetalningen)
- d. faktiskt belopp (för stipendiegrundande mobiliteter som ej påbörjats fysiskt)

2. Fysiska mobiliteter som ställts in innan de påbörjats där kostnader uppstått

Beskriv orsaken till varför mobiliteten ställdes in innan den påbörjades samt vilka faktiska kostnader som uppstått:

3. Mobiliteter som ställts in innan de påbörjats och där inga kostnader har uppstått

Beskriv orsaken till varför mobiliteten ställdes in innan den påbörjades:

4. Ersättning som begärs

Ange alla summor i euro. För kostnader som behöver konverteras, använd växelkursen som anges *Grant agreement – special conditions*, Article 1.4.9 (lärosätets kontrakt med UHR).

Tänk på att ansöka om hela det belopp ni önskar behålla (inte enbart mellanskillnaden).

Bidrag för mobilitet, schablonbelopp (SMS/SMP/STA/STT) i euro:

Bidrag för resa, schablonbelopp (STA/STT) i euro:

Bidrag för dyra resor, faktiska kostnader (STA/STT) i euro:
Totalsumma i euro:

Ansöker enbart om OS-medel för ej påbörjad mobilitet (varken fysiskt eller virtuellt): <input type="checkbox"/>

Jag intygar härmed att:

- vi som projektägare tagit del av underlag som styrker orsaken till varför vi ansöker om force majeure
- projektet inte har fått ersättning för samma kostnader från försäkringsbolag eller motsvarande.

Datum:
Namn på kontaktperson:

Mejla in formuläret till eplushogre@uhr.se

5. Beslut från Universitets- och högskolerådet (UHR)

Bifall: <input type="checkbox"/>
Belopp i euro: ²
Avslag: <input type="checkbox"/>
Motivering till avslag:
Datum:
Handläggare:

² Observera att ovanstående belopp är det maxbelopp ni har rätt till under förutsättningen att ni inte får tillbaka medel på andra sätt, så som eventuella försäkringar. Får ni tillbaka medel efter UHR:s beslut måste ni själva korrigera beloppet i MT+. Vid bifall får projektet även behålla det administrativa bidraget för mobiliteten (OS-medel).