

Att ansöka om stipendium från Carl Erik Levins stiftelse

Här får du information om de olika stegen för att söka anslag. Det är viktigt att du läser instruktionerna innan du skapar ett konto, loggar in och påbörjar en ansökan. *En felaktigt ifylld ansökan kommer inte att beaktas.* Glöm inte heller att först läsa på stiftelsen hemsida. Där finns det mer information om vad stiftelsen beviljar bidrag till.

Digitalt ansökningsförfarande

Stiftelsen tar emot ansökningar tre gånger per år 1 maj, 1 augusti och 1 november. Du ansöker i vårt digitala ansökningssystem. Ansökan ska vara stiftelsen tillhanda senast kl. 23.59 den 1:a vid varje ansökningstillfälle. Alla sökande får besked per brev eller email så snart justerat protokoll föreligger.

OBS! Ansökan får inte vara retroaktiv, dvs projektet/aktiviteten ska avse period som startar efter ansökningstillfället samt vara skriven på svenska.

Behandling av personuppgifter

Genom inlämnandet av en ansökan lämnas även samtycke till att stiftelsen får behandla personuppgifterna i ansökan i den utsträckning som krävs för hanteringen därav och i enlighet med personuppgiftslagen (PuL).

Skapa konto

Det första du ska göra är att skapa ett konto med vilket du kan logga in till det som ska bli "Min sida". Det är här du hittar dina påbörjade eller inlämnade ansökningar.

När du registrerat dina uppgifter kommer ansökningssystemet att skicka ett e-postmeddelande till dig för att bekräfta att dina uppgifter är registrerade. Detta kan dröja några minuter. Klicka sedan på länken som finns i e-postmeddelandet för att verifiera ditt konto.

Ny ansökan

Välj "Påbörja ny ansökan" och fyll i din ansökan steg för steg med den information som efterfrågas, se nedan. De fält som är obligatoriska blir gröna när du fyllt i dem. Du kan när som helst klicka på "Avbryt" (spara)" för att spara din påbörjade ansökan och logga in senare för att färdigställa den.

När du är klar klickar du på "Lämna in". Då hamnar din ansökan i stiftelsens inkorg och kan inte längre revideras eller kompletteras av dig. Om något av de obligatoriska fälten inte är ifyllda kommer du inte att kunna lämna in ansökan. Gå då tillbaka och fyll i de fält som inte blivit gröna.

Du kan alltid gå tillbaka till din sida och titta på de ansökningar du lämnat in.

Att fylla i formuläret

Fyll i alla obligatoriska fält. Följande fält är mycket viktiga att de fylls i korrekt:

- Vid **Projektkategori**- välj utlandsstudier, studier i Sverige, utbytetermin eller övrigt.
Vid **Ämne för studier**– när du skrivit in ditt studieämne avsluta med att även vilken termin som avses (HT eller VT).
Vid **Studieperiod**– här avses den period som stipendiet är tänkt att täcka. Där skall anges termin resp start- och slutdatum för den period som stipendiet är tänkt att täcka. Observera att Carl Erik Levins stiftelse behandlar en ansökan för maximalt en termin.
OBS! Glöm inte lägga in den exakta studieperioden. **Bidrag söks/beviljas för 1 termin i taget.**

- Vid **Personligt brev** - om utrymmet inte räcker till skriv istället "*Bilaga bifogas*". Du kan bifoga max 1-A4 sida, detta görs vid "*Övriga bilagor*".
Vid **Studiemeriter** – skriv in ditt CV avseende eftergymnasiala studier.
- Vid **Tidigare sökt belopp** – OBS här avses sökta stipendier från *andra* stiftelser, dvs *inte* tidigare sökta stipendier från Carl Erik Levins stiftelse.
- Vid **Intäkter** – ange budgetpost och belopp i SEK avseende den sökta *studieperioden* ovan enligt följande: CSN (bidrag + lån), övriga bidrag, lön etc.
OBS! Stiftelsen förutsätter att du finansierar dina studier med maximalt möjliga CSN dvs både lån, inkl. merkostnadslån samt bidrag.
- Vid **Utgifter** – ange budgetpost och belopp i SEK avseende den sökta *studieperioden* ovan enligt följande: studieavgift, boende, transporter, litteratur samt övriga kostnader.
- Vid **Bankuppgifter** – ej obligatoriskt, (beviljade stipendium betalas ut via rekvisition).
- Vid **Övriga kommentarer** – ange tillgångar och skulder samt på vilket sätt ni fick kännedom om stiftelsen.

Vid **Övriga bilagor**, bifoga:

- Ev. personligt brev
- Studieintyg, antagningsbesked
- Andra handlingar (självdeklaration)