Skolans medgivande   
Beviljade Erasmus+ projekt

Ansvarig skola på KTH:

Projektets titel (eng):

Akronym:

Grant number:

Koordinerande universitet:

Projektägare på skolan:

Vid koordinatorskap: projektadministratör på skolan:

Ekonom på skolan:

Härmed intygas att jag har tagit del av ovanstående projektförslag och jag intygar att skolan:

1. Stödjer och kommer att fullfölja de aktiviteter som beskrivs i ansökan.
2. Ansvara för projektets administration, dvs hantera dokument enligt guidelines; upprätta närvarolistor för signatur vid möten och bevara övriga bevis för genomförda aktiviteter.
3. Budgetera för utgifter som inte täcks av projektets schablonbidrag, ex vis överstigande lön, resekostnader utöver projektbudget samt overhead/täckningsbidrag och lokalkostnader.
4. Skicka in underlag interim- och slutrapporter inom deadline till projektkoordinatorn eller EU.
5. Säkerställer att webbsida och dokumentation för ev framtida revision bevaras i minst 5 år efter att slutrapporten godkänts och sista betalning gjorts.
6. Vid koordinatorskap, säkerställa att korrekta dokument lämnas in från partneruniversiteten under projektets gång och efter projektets slut. Närvarolistor ska i original ska bevaras.

Detta innebär att vi är medvetna om de resursmässiga (inkl. personal) och ekonomiska åtaganden och medfinansiering som gäller för detta samarbete, samt omfattningen av de aktiviteter som beskrivs och i vilka vi kommer att vara delaktiga och/eller ansvariga för.

[[1]](#footnote-1)Stockholm, datum:

…………………………………..…… …………………………………………

Skolchef eller enligt delegation Administrative chef (om gällande enligt skolans rutin)

……………………………………………………………………

Avdelningschef/prefekt

School Approval   
Erasmus+ granted projects

KTH School:

Project title:

Acronym:

Grant number

Coordinating University

Project leader at the school:

By project coordination, administrator at the school:

Financial Officer at the school:

I hereby declare that my School is involved in the submission of the above-mentioned project proposal and I confirm that the school will:

1. Support and fulfill the activities described in the project proposal.
2. Be responsible for the project administration. i.e. secure that documents comply with the guidelines; signed attendance lists and collection of evidence for the activities carried out within the project.
3. Secure a budget for costs exceeding the EU grant, for example for exceeding salary costs, overhead and travel costs not covered by the project as well as costs for premises.
4. Submit documents for interim and final reports in due time to the coordinator or EU.
5. Collect all required supporting documents for a possible audit and keep these for at least 5 years after approval of the final report and financial closure of the project.
6. When coordinating the project, secure that correct documentation (including attendance lists originally signed) is provided by the partner universities during the project as well as after the project closure. The project website shall be up and running for 5 years.

I am aware of the commitments in terms of financial resources and staff required in this cooperation and the extent of the activities in which we will take part and/or be responsible for.

[[2]](#footnote-2)Stockholm, date:

………………………………..………… ……………………………………..……

Head of School/or as delegated Head of Administration (if applicable by the school)

………………………………………………………………………

Head of Department

1. Elektronisk signering välkomnas [↑](#footnote-ref-1)
2. Electronic signatures are welome [↑](#footnote-ref-2)