

1) SÖKANDE

- Arbetsplatsens fullständiga postadress, telefonnummer inkl. mobiltelefonnummer samt e-mail adress anges.

2) RESEANSÖKAN

- Ange området: Sverige, Europa (Sverige exkl.) eller övriga länder.
- Online konferenser med aktiv deltagande är också accepterade
- Resebidrag beviljas inte för utbildning eller post doc. resor.

3) RESEMÅL

- Totalkostnaderna inkluderar t.ex. resebiljett, hotell, traktamente, kongressavgifter.
- Bidragen från fonden närmast föregående år: om sökande redan fick resebidrag av fonden skall uppgifter om erhållna bidragsbelopp under föregående år lämnas i kolumn "Föregående år" (RB: XX-XX).
- Forskningsbidragen gäller ej.

4) ÖVRIGA ANSLAGSKÄLLOR

- Här rapporteras om eventuella andra bidragsgivare för den aktuella resan.
- Ansökningar om samma resmål som lämnades in till andra stiftelser men ännu inte godkänts redovisas här med.

5) RESANS ÄNDAMÅL

- Det tillgängliga utrymmet (ca en halv A4-sida) skall inte överskridas.
- En klar och kortfattad sammanfattning av ändamålet skall avges och innefatta uppgift om egen aktivitet i anslutning till den planerade resan (eget föredrag, m.m.). I regel krävs det aktivt deltagande och ändamålet skall vara relaterat till cancerforskning. Resans ändamål exkluderar dock all form av utbildning.
- Sammanfattningen skall uppta specifik målsättning, arbetsplan, klinisk arbetsplan.
- Kostnadsberäkningar skall preciseras här.

6) INTYG

- Ansökan obligatoriskt intygas av handledare, prefekt eller övriga föreståndare att resan är värdefullt för institution.

7) BILAGOR

- Meritförteckning
- Abstrakt, poster presentation eller liknande underlag
- OBS! Acceptans för aktiv deltagande: acceptans brukar komma strax före konferensen. Sökanden kan skicka sin ansökan i förväg. Blir den beviljad, kan den kompletteras med acceptansen i efterhand. Uteblir acceptansen, kan resebidraget inte betalas.
- Allt skall skickas i en enda pdf-fil via till [secretariat \[at\] agfond \[dot\] se](mailto:secretariat@agfond.se)

8) UTBETALNINGSANVISNING

- Resebidrag kan utbetalas till Göteborgs Universitet eller liknande institution till angivna ansvarställe med hjälp av anslagsnummer (RB: XX-XX, se gåvobrev).

9) UNDERTECKNING

- Sökande skall obligatorisk datera och underteckna ansökan.

ANSÖKAN SOM EJ ÄR KOMPLETT KOMMER EJ ATT BEAKTAS!