

Vigtigt at vide før du ansøger om ophold på Arktisk Station (see English version below)

Vi har her samlet nogle væsentlige informationer til hjælp ifm. planlægning af et ophold på Arktisk Station. Vi anbefaler, at det læses grundigt før en ansøgning sendes. Hvis der er behov for uddybning og/eller andre oplysninger, kontakt [sekretariatet](#). Vi vil meget gerne hjælpe.

- Din/jeres **ansøgningsformular** skal udfyldes så præcist som muligt, da det har betydning for den videre behandling, herunder en vurdering af om projektet kan gennemføres.
- Angiv gerne **alternative** perioder for opholdet, da det kan bidrage til at tilgodese flest mulige ansøgere.
- Den maksimale **gruppestørrelse** er 16 personer i hovedsæsonen (juni til august) og 20 personer i resten af året.
- Det er ikke muligt at medtage **familiemedlemmer**, herunder børn på stationen.
- Som udgangspunkt indlogeres man på 2 personers værelser (i sjældne tilfælde i 3 personers værelser). Der kan ikke vælges specifikke værelser.
- Alle forhold for dit/jeres ophold er fastsat i **kontrakten** og er juridisk bindende. Bemærk at opholdet først er gældende, når kontrakten er underskrevet af begge parter og returneret til sekretariatet før ankomsten.
- **Ankomst- og afrejsedato** er bindende for dig selv og dine evt. meddeltagere, når du har modtaget din kontrakt (fremsendes typisk 2-4 uger før opholdet).
- Opholdets **varighed** er angivet i kontrakten for dig selv og dine evt. meddeltagere og afspejler, hvad der skal betales for. Dvs., at hvis man undervejs beslutter at flytte ud i felten i f.eks. 4 dage, skal der stadig betales for de bookede dage på stationen.
- Ved **afbud** efter kontrakten er underskrevet af begge parter, og som ikke skyldes force majeure, betales 50% af kontraktbeløbet, hvis afbud sker senere end 14 dage før ankomst, og 100% hvis det er senere end 7 dage før ankomst.
- Der betales ikke for opholdsdøgn, der skyldes **forsinket ankomst** pga. ændringer i fly- og bådtrafik, som du ikke har haft indflydelse på (dokumentation skal fremsendes), men der betales for ekstra opholdsdøgn, uanset årsagen.
- Der udstedes én **faktura** til den ansvarlige for bookingen og samtlige personer, der er tilknyttet. Hvis der indgår personer fra flere institutioner, og der er behov for opdelte fakturaer, skal der laves forhåndsftale med sekretariatet om dette.
- Der skal søges **indsamlings- og eksporttilladelse** til at tage biologisk/genetisk/geologisk materiale ud af Grønland. Find information [her](#). Dette påhviler den ansvarlige for projektet at indhente de nødvendige tilladelser.
- Booking og betaling for **fragt** af udstyr og materialer til/fra stationen påhviler den/de besøgende. Bemærk, at toldregler for forsendelse er skærpede for visse produkter (såkaldt dual-use).

Important to know before you apply for a stay at the Arctic Station

We have gathered some essential information here to assist with planning a stay at the Arctic Station. We recommend to read this information carefully before submitting an application. If further clarification and/or additional information is needed, please contact the [secretariat](#). We are more than happy to help.

Your application form should be completed as accurate and complete as possible, as this is essential for further processing, including an assessment of whether the project can be implemented.

Please indicate alternative periods for your stay, as this can help accommodate as many applicants as possible.

The maximum group size is 16 people during the main season (June to August) and 20 people for the rest of the year.

It is not possible to bring family members, including children, to the station.

Accommodation is generally in 2-person rooms (in rare cases, 3-person rooms). Specific rooms cannot be selected.

All conditions for your stay are set out in the contract and are legally binding. Note that the stay is only valid once the contract is signed by both parties and returned to the secretariat prior to arrival.

Arrival and departure dates are binding for you and any fellow participants once you have received your contract (typically sent 2-4 weeks before the stay).

The duration of the stay is specified in the contract for you and any fellow participants and reflects the period for which payment is due. This means that if you decide to move out into the field, for example, for 4 days, payment is still required for the booked days at the station.

For cancellations after the contract has been signed by both parties, and that are not due to force majeure, 50% of the contract amount is payable if the cancellation occurs later than 14 days before arrival, and 100% if it is later than 7 days before arrival.

No charge applies for days missed due to delayed arrival caused by changes in flight and boat schedules outside of your control (documentation must be provided), but extra days at the station, regardless of the reason, are subject to payment.

One invoice will be issued to the person responsible for the booking and all associated individuals. If multiple institutions are involved and separate invoices are needed, an agreement must be made in advance with the secretariat.

A collection and export permit must be obtained to take biological/genetic/geological material out of Greenland. Find information [here](#). It is the responsibility of the project manager to secure the necessary permits.

Booking and payment for the shipment of equipment and materials to/from the station is the responsibility of the visitor(s). Please note that customs regulations for shipping are stricter for certain products (so-called dual-use).