

Etableringsbidrag för forskning om ny kärnteknik

Obs! Utlysningstexten uppdaterades den 5/9 med ett tillägg under rubriken *Vilka bidrag kan jag söka samtidigt från Vetenskapsrådet?* Det ska nu framgå tydligare vad som gäller om du söker eller har sökt andra bidrag samtidigt som detta.

Syftet med bidraget är att ge dig som junior forskare möjlighet att etablera dig som självständig forskare inom området ny kärnteknik. Inriktningen syftar särskilt till att säkra kvalificerad kompetens inom området ny kärnteknik för fjärde generationens kärnkraft för att bland annat upprätthålla säkerhetskompetens på högsta nivå och möjliggöra för svenska forskare att engagera sig i de stora internationella forskningsprogrammen inom området.

Vetenskapsrådet premierar forskning av högsta vetenskapliga kvalitet i nationell konkurrens.

Sammanfattning

Typ av bidrag	Karriärstöd
Område	Naturvetenskap och teknikvetenskap
Inriktning	Ny kärnteknik
Söks av	Enskild forskare som avlagt doktorsexamen för mer än två och upp till sju år sedan
Medverkande forskare	Inga medverkande forskare kan bjudas in att medverka i ansökan
Bidragstid	Fyra år
Bidragsbelopp	Minst 400 000 kronor per år, max 1 500 000 kronor per år
Utlysningen stänger	3 oktober 2017 (kl. 14.00)
Bidragsbeslutet publiceras	Senast i mitten av december 2017
Bidragsperioden startar	Januari 2018

Villkor för att ansöka

Nedanstående villkor måste vara uppfyllda för att du ska vara behörig att ansöka om bidraget. Vi utför kontroller som gör att obehöriga ansökningar aviseras från fortsatt hantering.

Inriktning

Vetenskapsrådet utlyser medel för att stödja forskning inom området Ny kärnteknik för fjärde generationens kärnkraft. Utlysningen syftar till att säkra kvalificerad kompetens inom detta område, bland annat för att upprätthålla säkerhetskompetens på högsta nivå och för att möjliggöra för svenska forskare att engageras i de stora internationella forskningsprogrammen på området. Ramen för programmet är totalt 15 miljoner kronor per år och utlysningen denna gång innefattar förutom etableringsbidrag även projektbidrag och bidrag till internationell postdok. Programmet kommer att samordnas av en koordinator som Vetenskapsrådet utser bland beviljade mottagare av projektbidrag eller etableringsbidrag inom utlysningen.

Relevans för området Ny kärnteknik är ett absolut krav för detta bidrag och ska tydligt framgå av din ansökans forskningsplan och abstract.

Sökande

Etableringsbidraget söks av dig som enskild forskare. Du ska vara projektledare och vetenskapligt ansvarig för projektet och du ska ha en aktivitetsgrad i projektet om minst 50 procent av en heltidsanställning. Du ska ha avlagt svensk doktorexamen eller motsvarande utländsk examen mer än två år och högst sju år innan den sista ansökningsdagen för denna utlysning.

Bidrag från Vetenskapsrådet ska förvaltas av ett svenskt universitet eller högskola eller någon annan svensk offentlig organisation som uppfyller våra [krav på medelsförvaltare](#). För att du ska kunna ansöka måste din organisation alltså vara godkänd som medelsförvaltare.

Om du beviljas bidrag ska du vara anställd av medelsförvaltaren när bidragsperioden börjar och sedan under hela bidragsperioden, såvida inte Vetenskapsrådet, medelsförvaltaren och eventuell annan arbetsgivare kommer överens om något annat. Anställningen ska omfatta minst 50 procent av en heltidsanställning. Du behöver inte vara anställd av medelsförvaltaren vid ansökningstillfället.

Läs mer om EU:s policy och rekommendationer för rekrytering av forskare i europeiska stadgan för forskare på [EU:s webbplats](#).

Karriärålder

För att kunna söka etableringsbidrag ska din doktorexamen vara äldre än två och högst sju år gammal vid sista ansökningsdag för utlysningen, det vill säga avlagd senast den 3 oktober 2015 och tidigast den 3 oktober 2010. Det examensdatum som vi utgår från är det datum då du har uppfyllt alla krav för fullgjord examen, exempelvis obligatoriska kurser, disputation och godkänd doktorsavhandling. För dig med svensk doktorexamen gäller det examensdatum som finns registrerat i Ladok. Du kommer inte att kunna slutföra din ansökan om din doktorexamen är nyare än två år eller äldre än sju år.

Om din doktorexamen är äldre går det dock ändå att söka om det finns avräkningsbar tid som infallit efter doktorexamen och som är godkänd enligt Vetenskapsrådet. Vetenskapsrådets godkända anledningar till avräkningsbar tid är föräldraledighet, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer, pliktjänstgöring inom totalförsvaret, sjukdom (egen eller vård av nära anhörig), allmäntjänstgöring (AT), samt vidareutbildning/specialisttjänstgöring för kliniskt verksamma yrkeskategorier (de två sistnämnda skälen kan uppgå till max 24 månader vardera). Observera att vi inte godkänner andra anställningar, arbetslöshet eller semester som avräkningsbar tid.

Om du vill åberopa avräkningsbar tid måste du specificera godkänd anledning och omfattning i din ansökan (se instruktioner under Beskrivande information nedan).

Vi utför stickprovskontroller och kan komma att begära in intyg som styrker de skäl till avräkningsbar tid som du angett.

Antal ansökningar och tidigare bidrag

Vilka bidrag kan jag söka samtidigt från Vetenskapsrådet?

Obs! Nedanstående stycke uppdaterades den 5/9. Tillagd text är kursiverad.

Du får endast lämna in en ansökan om detta bidrag i denna utlysning *och du kan inte samtidigt ansöka om projektbidrag inom ny kärnteknik. Du kan söka även om du har sökt Etableringsbidrag inom naturvetenskap och teknikvetenskap 2017, men du kan endast beviljas ett av bidragen. Detsamma gäller om du sökt Vetenskapsrådets fria projektbidrag 2017.* Notera att om du beviljas etableringsbidrag kommer du heller inte kunna ansöka om Vetenskapsrådets fria projektbidrag under bidragsperioden.

Övriga restriktioner för vilka bidrag du kan söka under samma år framgår av tabellen nedan.

Tabell: Bidrag du kan söka samtidigt 

Vad gäller om jag har ett tidigare bidrag från Vetenskapsrådet?

Det finns vissa restriktioner om du är projektledare för ett tidigare beviljat bidrag som är pågående, det vill säga vars bidragsperiod (utbetalningsperiod från Vetenskapsrådet) överlappar bidragsperioden för det bidrag som ansökan avser. Notera att dispositionstiden, det vill säga tiden som du kan disponera det beviljade bidraget, normalt är längre än bidragsperioden. Information om vad som gäller för ditt tidigare bidrag finner du i det "godkännande av villkor" du fått från Vetenskapsrådet. Du kan exempelvis inte söka etableringsbidrag om du har ett pågående projektbidrag för unga forskare (inte heller om du någon gång tidigare varit projektledare för ett sådant bidrag men som nu är avslutat).

Se tabellen nedan för ytterligare information om vad du kan söka om du har ett pågående bidrag.

Tabell: Bidrag du kan söka om du har pågående bidrag 

Observera! Om du har varit projektledare för tidigare bidrag från Vetenskapsrådet som är avslutade, måste slutlig ekonomisk återrapportering för alla dessa vara inlämnade inom angiven tidsram för att du ska få ansöka om ett nytt bidrag. Kontakta din medelsförvaltare om du är osäker på om alla dina slutliga återrapporteringar är inlämnade.

Vad gäller ansökningar till eller bidrag från andra finansiärer?

Om din ansökan till Vetenskapsrådet rör samma projektidé som ett bidrag du beviljats av eller ansöker om från en annan finansiär, ska du redogöra för detta.

Medverkande forskare

I denna ansökan kan du inte inkludera medverkande forskare. Eventuella samarbetspartner och deras roller beskriver du i forskningsplanen (se anvisningar under Forskningsplan nedan).

Kostnader och bidragsbelopp

Bidrag kan sökas för att finansiera alla slags projektrelaterade kostnader, såsom löner (inklusive egen lön, dock högst motsvarande din aktivitetsgrad i projektet), lokaler, driftskostnader (exempelvis förbrukningsmaterial, resor inklusive vistelser vid forskningsanläggningar, publiceringskostnader och mindre utrustning) samt avskrivningskostnader. Bidraget får inte användas till stipendier. Om en doktorand deltar får projektmedel inte betalas ut som lön för den tid som doktoranden undervisar.


Det lägsta belopp du kan söka är 400 000 kronor per år, inklusive indirekta kostnader. Det högsta belopp du kan söka är 1 500 000 kronor per år.


Vetenskapsrådet förutsätter att medelsförvaltaren, såsom ansvarig arbetsgivare, täcker eventuella kostnader utöver det erhållna bidraget.

Bidragstid

Bidragstiden är fyra år, med start januari 2018. Första utbetalning sker i december 2017.

Hur ansöker jag?

Du ansöker elektroniskt i [Prisma](#) , som är Vetenskapsrådets ansökningsystem. Du skapar din ansökan i Prisma genom att fylla i textfält, hämta in information från ditt personliga konto, samt bifoga de bilagor som efterfrågas.

För att du ska kunna ansöka måste din organisation ha [godkänts som medelsförvaltare](#)  och skapat ett organisationskonto i Prisma.

För de flesta moment i Prisma finns ett [användarstöd](#)  som beskriver hur du ska göra, samt [svar på vanliga frågor](#) . Vi uppmanar dig att ta del av dessa när du skriver din ansökan.

Vänligen undvik att ange ditt eller annan persons fullständiga personnummer i ansökan på andra ställen än där det särskilt efterfrågas.

Skapa personkonto i Prisma

Innan du ansöker måste du skapa ett personligt konto i **Prisma** där du sparar dina person- och cv-uppgifter. Informationen behöver bara läggas in en gång, och kan därefter kompletteras eller ändras vid behov. Eftersom de flesta av Vetenskapsrådets utlysningar använder utländska granskare ber vi dig använda engelska när du lägger in beskrivande text i dina cv-uppgifter. Du kan även lägga in dina publikationer för framtida bruk. Observera att inga publikationer ska hämtas in från ditt konto till ansökningsformuläret. Detta beror på att funktionen för publikationer är under utveckling och ännu inte används i Vetenskapsrådets utlysningar. Därför lämnas publikationslista istället in som en bifogad pdf-fil (se instruktioner under Publikationer nedan).

Tänk på att skapa ditt personliga konto i god tid. De ansökningar du registrerar i Prisma kopplas till ditt personliga konto.

Även eventuella medverkande administratörer måste skapa ett personligt konto i Prisma och före sista ansökningsdag godkänna sin medverkan i ansökan.

Text

Vissa textfält går att formatera, vilket innebär att du kan formatera typsnitt och teckenstorlek och infoga vissa tabeller, formler och symboler. Om du har skrivit texten på förhand i Microsoft Word kan du även klistra in den med bibehållen formatering. Bilder kan dock inte infogas i textfälten. Vi rekommenderar att du använder typsnitten Arial, Calibri eller Verdana.

Alla textfält har begränsningar för antal tecken, vilket illustreras av teckenräknare. Om du fyller i för många tecken går ansökan inte att registrera.

Bifogade dokument och bilagor

Till vissa fält ska du bifoga en bilaga utformad enligt de instruktioner som anges. Bilagan kan endast utgöras av en fil och du kan bara bifoga dokument i pdf-format. Alla bilagor har begränsningar i filstorlek och sidantal. Du kommer inte kunna bifoga en bilaga som överskrider de angivna maxgränserna.

Signering

Både du som sökande och en behörig företrädare för medelsförvaltaren ska signera ansökan elektroniskt i Prisma. Se mer information under Registrera ansökan nedan.

Vad ska ansökan innehålla?

Vi ber dig att orientera dig i ansökningsformuläret i Prisma parallellt med att du läser nedanstående instruktioner.

Språk

Utländska experter används i den vetenskapliga bedömningen av ansökningarna. För att säkerställa att bedömningen sker på ett likvärdigt och effektivt sätt ber vi dig därför att utforma din ansökan på *engelska*.

Ansökans delar

Ansökningsformuläret innehåller följande flikar:

- Beskrivande information
- Forskningsbeskrivning
- Budget och forskningsresurser
- Publikationer

- Stödbrev
- Medelsförvaltare
- Medverkande (i denna utlysning endast administratörer)
- Cv

Nedan följer beskrivningar av vad som efterfrågas under respektive flik. Då obligatorisk information efterfrågas är detta markerat i Prisma med en asterisk (*).

Beskrivande information

Under denna flik fyller du i svensk och engelsk projekttitel, samt väljer SCB-koder och nyckelord. Här fyller du även i eventuell avräkningsbar tid, abstract och populärvetenskaplig beskrivning, se anvisningar nedan.

Avräkningsbar tid

Ange eventuella uppehåll i din aktiva forskningstid efter doktorsexamen som orsakats av någon av Vetenskapsrådets godkända anledningar. Upphållet ska anges beräknat som heltid och avrundat uppåt till hela kalendermånader. Se godkända anledningar till avräkningsbar tid under rubriken Karriärålder ovan.

Abstract

Sammanfattningen av forskningsplanen ska innehålla en kort beskrivning av:

- vad som ska göras
- hur forskningen ska utföras: projektorganisation, tidplan och vilka vetenskapliga metoder som ska användas
- vad som är viktigt med den planerade forskningen
- relevans för området fjärde generationens kärnkraft
- Texten ska ge en översiktlig orientering om forskningens syfte och genomförande. Skriv så att även personer med annan forskningsinriktning kan ta del av informationen.

Redogörelsen får omfatta högst 1 500 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka en tredjedels A4-sida i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd).

Populärvetenskaplig beskrivning

Beskriv projektet så att även den som inte är insatt i ämnet har möjlighet att förstå. Beskriv vad som ska göras och varför, samt förklara på vilket sätt den nya kunskapen kan vara betydelsefull.

Den populärvetenskapliga beskrivningen är ett viktigt verktyg när vi informerar om den forskning som Vetenskapsrådet finansierar. Om vi beviljar din ansökan, förbehåller vi oss rätten att använda beskrivningen för informationsändamål.

Observera! Den populärvetenskapliga beskrivningen måste skrivas på svenska, till skillnad från resten av ansökan.

Redogörelsen får omfatta högst 4 500 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka en A4-sida i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd).

Forskningsbeskrivning

Under denna flik bifogar du din forskningsplan samt beskriver etiska överväganden.

Etiska överväganden

Redovisa de etiska frågor som forskningen aktualiserar och redogör för hur de behandlas i forskningsarbetet. Ange även om hantering av persondata, djur- eller humanförsök ingår i forskningen. Om inga etiska frågor är aktuella anger du detta.

Forskningsplan

Här bifogar du din forskningsplan i pdf-format. Forskningsplanen ska bestå av en kortfattad men komplett beskrivning av forskningsuppgiften. Fokus för forskningsplanen ska vara framåtblickande och den ska omfatta högst tio sidnumrerade A4-sidor i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd, referenser och eventuella bilder inkluderade. **Du kommer inte kunna bifoga en bilaga som överskrider det angivna maximala sidantalet eller är större än 10MB.**

Följande information måste finnas med i forskningsplanen under separata rubriker som anges i nedanstående ordning:

- **Syfte och mål (Purpose and aims).** Redogör för övergripande syfte och specifika mål för forskningsprojektet eller motsvarande.
- **Områdesöversikt (Survey of the field).** Gör ett sammandrag av din egen och andras forskning och tidigare resultat inom forskningsområdet. Ange nyckelreferenser.
- **Projektbeskrivning (Project description).** Gör en sammanfattning av projektet där du beskriver teori, metod, tidplan och genomförande. Beskriv även projektorganisation och förtydliga din egen och eventuella andra forskares roller i projektet.
- **Relevans (Relevance).** Redogör för på vilket sätt ditt projekt är relevant för inriktningen Ny kärnteknik för fjärde generationens kärnkraft (se definition i utlysningstextens inledning) och hur projektet främjar utvecklingen av detta område.
- **Betydelse (Significance).** Redogör för projektets betydelse för forskningsområdet.
- **Preliminära resultat (Preliminary results).** Beskriv dina egna försök och förstudier inom forskningsområdet. Ange även om det inte föreligger några preliminära resultat.
- **Självständig forskningslinje (Independent line of research).** Du som verkar eller kommer att verka i en större grupp ska tydliggöra hur ditt projekt förhåller sig till de övriga projekten inom gruppen. Om du fortsätter på ett projekt som helt eller delvis har påbörjats under din doktorand- eller postdokortid, behöver du även beskriva relationen mellan ditt projekt och din tidigare handledares forskning.

Redovisa följande under en särskild rubrik om det är relevant för din ansökan:

- **Utrustning (Equipment).** Beskriv den basutrustning som du och din grupp kan disponera för projektet.
- **Behov av infrastruktur (Need for infrastructure).** Specificera projektets behov av internationell och nationell infrastruktur. Specificera även behovet av lokal infrastruktur om avskrivningskostnader för denna ingår i ansökan. [Läs mer om forskningsinfrastrukturer som Vetenskapsrådet stödjer.](#)
- **Internationellt och nationellt samarbete (International and national collaboration).** Beskriv ditt samarbete med utländska och svenska forskare och forskargrupper. Redovisa om du medverkar i eller anknyter till internationellt samarbete i din forskning. Du får använda projektbidrag från Vetenskapsrådet för att medfinansiera EU-projekt med motsvarande inriktning. Redovisa i forskningsplanen om du planerar en sådan samordning.
- **Övriga ansökningar eller bidrag (Other applications or grants).** Om du söker eller avser att söka fler bidrag från Vetenskapsrådet ska relationen mellan projekten förtydligas. Det gäller även om du har pågående bidrag från Vetenskapsrådet med bidragsperiod som helt eller delvis överlappar med den nu sökta. Motivera även varför du skickar in ytterligare en eller flera ansökningar. Redogör även för relationen till eventuella andra ansökningar eller bidrag om samma projektidé hos andra finansierare (från dig eller annan forskare).

Budget och forskningsresurser

Under denna flik tar du upp personalkostnader, övriga kostnader samt eventuell annan finansiering av projektet.

Personal i projektet

Ange aktivitetsgrad (procent av heltid) för all personal som är verksam i projektet, det vill säga du själv, eventuella andra forskare samt övrig personal. Din aktivitetsgrad som projektledare måste motsvara minst 50 procent av heltidsanställning.

Ange också sökt lön för dig och/eller annan personal verksam i projektet, både som andel av heltidslön och som faktiska årsbelopp (inklusive sociala avgifter). Ange hela belopp i kronor.

Övriga kostnader

Beskriv övriga kostnader i projektet (lokalkostnader, driftskostnader och avskrivningskostnader). Ange hela belopp per år.

Du kan ta upp avskrivningskostnader för utrustning som ska användas i projektet, förutsatt att

- utrustningen har minst tre års ekonomisk livslängd
- utrustningen har ett anskaffningsvärde över visst belopp (vänd dig till din medelsförvaltare för att få information om det belopp som gäller för din institution)
- utrustningsbehovet för det sökta projektet inte kan tillgodoses genom nyttjande av nationell eller internationell infrastruktur som är öppen för alla

[Läs mer om forskningsinfrastrukturer som Vetenskapsrådet stödjer.](#) 

Du kan endast ta upp den del av avskrivningskostnaderna som motsvarar användningen av utrustningen i det sökta projektet. Du kan inte ta upp avskrivningskostnader för utrustning som helt finansieras av andra bidrag. För frågor om vad som räknas som lokal forskningsinfrastruktur, anskaffningsvärden eller hur avskrivningskostnaden ska beräknas, kontakta ditt lärosäte.

Total kostnad för projektet

Ansökningssystemet summerar automatiskt dina angivna budgetposter i en tabell. Det totala belopp du ansöker om ska även inkludera indirekta kostnader. Du lägger själv till dessa i tabellen. Här lägger du även till eventuella ytterligare kostnader projektet omfattar (som du inte söker finansiering för i denna ansökan).

För frågor om vad som räknas som indirekta och direkta kostnader, kontakta ditt lärosäte.

Motivering av sökt budget

Motivera kort varje sökt kostnad i den budget som du angivit. Redogörelsen får omfatta högst 4 000 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka en A4-sida i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd).

Annan finansiering

Ange din eller annan forskares finansiering av projektet (hela eller delar av det) utöver vad som söks i denna ansökan. Ange hela belopp i kronor.!

Publikationer

Under den här fliken bifogar du din publikationslista i pdf-format. Observera att bilagan endast kan utgöras av en fil om högst 10 MB. Listan ska inkludera publikationer från de senaste åtta åren där du markerat ditt namn i fetstil och de fem publikationer som är viktigast för projektet med asterisk (*). Sortera publikationerna under numrerade rubriker i denna ordning:

1. **Fackgranskade originalartiklar (Peer-reviewed original articles)**
2. **Fackgranskade konferensbidrag (Peer-reviewed conference contributions)**, vars resultat inte finns i andra publikationer.
3. **Monografier (Monographs)**
4. **Forskningsöversiktsartiklar (Research review articles)**
5. **Böcker och bokkapitel (Books and book chapters)**

6. Populärvetenskapliga publikationer inklusive böcker/presentationer (Popular science publications including books/presentations)

Observera! Inkludera endast artiklar eller motsvarande som är publicerade eller accepterade för publicering vid ansökningstillfället. Ansökan kan inte kompletteras med publikationer efter att utlysningen har stängts.

Stödbrev

Här bifogar du ett formellt stödbrev från det aktuella lärosätet där forskningen ska bedrivas. Dokumentet bifogas i pdf-format och ska omfatta högst två A4-sidor i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd. **Du kommer inte kunna bifoga en bilaga som överskrider det angivna maximala sidantalet eller är större än 4 MB.**

Stödbrevet ska vara skrivet på engelska och vara ställt från behörig företrädare för det aktuella lärosätet där forskningen ska bedrivas, exempelvis prefekt vid heminstitutionen eller motsvarande. Sökandes (ditt) namn ska tydligt framgå, liksom namn och funktion/befattning för den som upprättat stödbrevet.

Stödbrevet ska innehålla följande information under nedanstående rubriker:

Forskningsprofil

- Beskrivning av den sökandes forskning passar inom universitetets och institutionens verksamhet och framtida strategi
- Beskrivning hur sökanden passar i verksamheten med fokus på forskningsmässiga och pedagogiska meriter
- Beskrivning av den sökandes vetenskapliga självständighet

Anställning

- Information om den sökandes anställningsform samt finansiering av anställningen under hela bidragsperioden
- Redogörelse för lärosätets eventuella karriärplan för den sökande under och efter bidragsperioden

Genom signeringen av ansökan i Prisma bekräftar medelsförvaltaren dessa åtaganden.

Medelsförvaltare

Under denna flik anger du medelsförvaltare och hemvist för projektet. Medelsförvaltare är den organisation som förvaltar medlen för ett beviljat projekt och ansvarar för detta enligt aktuella villkor. Henvist är den organisatoriska enhet varifrån projektet bedrivs. Vanligtvis motsvarar medelsförvaltare och hemvist det universitet eller lärosäte respektive den institution där projektledaren är anställd.

För att du ska kunna knyta din ansökan till en medelsförvaltare måste organisationen ha ett godkänt konto i Prisma. Kontakta din medelsförvaltare och be den [ansöka om ett organisationskonto](#) hos Vetenskapsrådet om ett sådant inte redan finns.

Om din hemvist saknas, kontakta organisationskontoansvarig för din medelsförvaltare. Du kommer inte att kunna slutföra registrering av din ansökan om hemvist saknas.

Medverkande

Här kan du som ansöker om bidrag bjuda in eventuella medverkande administratörer till din ansökan. En medverkande administratör är en person som inte deltar i projektet men som kan hjälpa dig att lägga in och redigera information i ansökan. När du bjuder in ska du använda den e-postadress som är kopplad till personens Prismakonto. Du kan även bjuda in en medverkande administratör som ännu inte har ett konto i Prisma, men för att denne ska kunna medverka i din ansökan måste den sedan registrera ett eget personligt

konto i Prisma. Alla medverkande måste acceptera inbjudan innan du kan slutföra registreringen av ansökan.

Observera att du inte kan bjuda in medverkande forskare till denna ansökan.

Cv

Under denna flik hämtar du in dina relevanta cv-uppgifter från ditt personliga konto i Prisma.

Följande uppgifter ska, där sådana finns, alltid ingå i ditt cv enligt de begränsningar i antal som anges:

- **Utbildning:** Forskarutbildning, utbildning på grund- och avancerad nivå, samt specialistexamen.
- **Arbetsliv:** Nuvarande anställning (inklusive uppgift om det är tillsvidareanställning eller ej) och längre relevanta anställningar du innehaft, postdoktorsvistelser (anges även som anställning om detta varit aktuellt), forskarutbyten relevanta för den beskrivna forskningen samt eventuella längre uppehåll i forskningen som påverkat din möjlighet att meritera dig som forskare.
- **Meriter och utmärkelser:** Docentur, handledda personer (postdoktorer och doktorander; ange det totala antalet för respektive kategori samt ange dina upp till 10 mest relevanta), dina upp till 10 mest relevanta bidrag erhållna i konkurrens, dina upp till 10 mest relevanta priser och utmärkelser, samt upp till 20 eventuella övriga meriter som är relevanta för ansökan.
- **Immateriellt:** Exempelvis patent och egenutvecklade allmänt tillgängliga dataprogram, ange dina upp till 10 mest relevanta.

Registrera ansökan

Under fliken Registrera ansökan visas en sammanställning över de fält du eventuellt behöver åtgärda i din ansökan för att kunna registrera den (exempelvis obligatoriska fält du ännu inte fyllt i, textfält med för många tecken, avvikelser från begränsningar i möjlig sökt projekttid eller budget). Först när du klickar på knappen Registrera så genomförs registreringen av ansökan.

Kom ihåg att förhandsgranska din ansökan innan du registrerar den.

Observera! Alla du bjudit in att medverka i din ansökan måste acceptera inbjudan innan du kan registrera ansökan. Om en inbjudan inte accepterats måste den tas bort.

Den registrerade ansökan hittar du därefter i ditt personliga Prismakonto under menyvalet Ansökningar under fliken Ansökningar och bidrag. Fram till dess utlysningen har stängts kan en registrerad ansökan avregistreras och vid behov ändras och registreras på nytt.

Du ansvarar för att ansökan är fullständig, det vill säga att ansökningsformuläret är korrekt ifyllt, att rätt bilagor är bifogade och att den efterfrågade informationen har lämnats i enlighet med instruktionerna. Lämna bara in material som vi uttryckligen efterfrågar. Vi godkänner inte kompletteringar efter sista ansökningsdatum, bortsett från sådana som vi ber om.

Signering

När du registrerar ansökan så signeras den av dig som projektledare. För att ansökan ska betraktas som fullständig och gå vidare i granskningsprocessen krävs också att behörig företrädare för medelsförvaltaren signerar ansökan. Företrädaren är vanligtvis prefekten vid den institution där forskningen ska bedrivas men det beror på din medelsförvaltares organisationsstruktur.

Signeringen av den sökande innebär en bekräftelse av att:

- uppgifterna i ansökan är korrekta och följer Vetenskapsrådets instruktioner
- bisysslor och kommersiella bindningar har redovisats för medelsförvaltaren och att det där inte framkommit något som strider mot god forskningssed
- nödvändiga tillstånd och godkännanden finns vid projektstart, exempelvis avseende etikprövning.

Signeringen av medelsförvaltaren innebär en bekräftelse av att:

- den beskrivna forskningen, anställningen och utrustningen kan beredas plats under den tid och i den omfattning som anges i ansökan
- medelsförvaltaren godkänner kostnadsberäkningen i ansökan
- den forskning som utförs inom projektet bedrivs i enlighet med svensk lagstiftning.

Ovanstående punkter ska ha diskuterats mellan parterna innan företrädaren för medelsförvaltaren godkänner och signerar ansökan.

Observera! Senast en vecka (sju kalenderdagar) efter sista ansökningsdatum ska behörig företrädare för medelsförvaltaren ha signerat din ansökan i Prisma för att ansökan ska gå vidare i granskningsprocessen.

Vad händer sedan?

När du registrerat din ansökan och utlysningen har stängt (klockan 14.00 på utlysningens sista dag) slutregistreras din ansökan automatiskt och tilldelas ett diarienummer.

Din ansökan går sedan automatiskt vidare för signering i Prisma av företrädaren för medelsförvaltaren. Senast en vecka (sju kalenderdagar) efter sista ansökningsdatum ska ansökan vara signerad av medelsförvaltaren. Du får ett besked per e-post när ansökan är signerad.

Information om status på ansökan, diarienummer och signering av ansökan hittar du därefter på ditt konto under fliken Ansökningar och bidrag.

Bedömning

Den vetenskapliga bedömningen av ansökan görs av aktiva forskare. Forskarna bedömer ansökan i konkurrens med övriga ansökningar utifrån Vetenskapsrådets bedömningskriterier.

Om ansökan inte är utformad enligt instruktionerna så kommer det vägas in i bedömningen.

[Beredningsgrupp](#)

[Så här bedöms din ansökan](#)

[Vetenskapsrådets jävshantering](#)

[Vetenskapsrådets jämställdhetsstrategi](#)

Beslut

Kort efter att bidragsbeslutet fattats publiceras besked om bidragsfinansiering på Vetenskapsrådets webbplats. Därefter finner du underrättelse om beslut och yttrande om din ansökan i ditt personliga konto i Prisma, under fliken Ansökningar och bidrag. Yttrandena består av betyg och i vissa fall skriftliga kommentarer.

Kontakt

Frågor om ansökans innehåll

Frågor om ansökans innehåll kan ställas till någon av nedanstående kontaktpersoner.

Tung Le, telefon: 08 546 12 301

Dan Holtstam, telefon: 08-546 44 152

Emma Olsson, telefon: 08-546 44 204

Tekniska frågor

Vi ber dig vänligen att i första hand konsultera hjälpmenyn i Prisma för att ta del av instruktioner samt [frågor och svar](#) inklusive utförliga [användarstöd](#) som beskriver de flesta momenten i Prisma.

Om du inte hittar svaret på din tekniska fråga i ovanstående material kan du kontakta [vår tekniska support](#). Notera att det kan dröja 1-2 arbetsdagar innan du får svar, beroende på aktuell arbetsbelastning.