

Bidrag till forskningsmiljö (NT)

Syftet med bidraget är att skapa ett mervärde av samarbete i en större gruppering än ett vanligt projekt. Bidraget söks av en konstellation av flera forskare som arbetar mot ett gemensamt forskningsmål på lång sikt. Vetenskapsrådet premierar forskning av högsta vetenskapliga kvalitet i nationell konkurrens.

Inom ramen för denna utlysning avser Vetenskapsrådet att finansiera cirka sex bidrag till forskningsmiljöer utan krav på någon särskild inriktning inom naturvetenskaplig och teknikvetenskaplig forskning. Utöver dessa kan Vetenskapsrådet särskilt finansiera forskningsmiljöer inom strategisk energiforskning (cirka sex bidrag) respektive strategisk forskning inom informations- och kommunikationsteknik (cirka sju bidrag).

Sammanfattning

Typ av bidrag	Miljö- och samverkansstöd
Ämnesområde	Naturvetenskap och teknikvetenskap
Söks av	Enskild forskare
Medverkande forskare	Minst två medverkande forskare och max åtta medverkande forskare kan bjudas in att medverka i ansökan.
Bidragstid	6 år
Bidragsbelopp	3-4 miljoner kronor per år inklusive indirekta kostnader
Utlysningen stänger	17 maj 2016 (kl. 14.00)
Bidragsbeslutet publiceras	Senast i december 2016
Bidragsperioden startar	Januari 2017

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 avvisas från fortsatt hantering.

Sökande

Bidraget söks av dig som enskild forskare. Du är projektledare och vetenskapligt ansvarig för projektet och du ska ha en aktivitetsgrad i projektet om minst 20 procent av en heltidsanställning. Du ska ha svensk doktorexamen eller motsvarande utländsk examen. Doktorexamen ska vara avlagd senast den sista ansökningsdagen för denna utlysning. 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.

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, såvida inte Vetenskapsrådet, medelsförvaltaren och eventuell annan arbetsgivare kommer överens om något annat. Anställningen ska omfatta minst 20 procent av en heltidsanställning. Du behöver inte vara anställd av medelsförvaltaren vid ansökningstillfället.

Antal ansökningar och tidigare bidrag

Vilka bidrag kan jag söka samtidigt?

Du får endast lämna in en ansökan om detta bidrag i denna utlysning. Övriga restriktioner för vilka bidrag du kan söka under samma år framgår av nedan.

Ansökningar om Bidrag till forskningsmiljö och projektbidrag:

Du kan söka Bidrag till forskningsmiljö samtidigt med projektbidrag. En förutsättning för att båda ska kunna beviljas är att projektbidragsansökan inte är en del av ansökan om Bidrag till forskningsmiljö. Om projektbidragsansökan är del av ansökan till Bidrag till forskningsmiljö och båda ansökningarna blir beviljade, kan det beviljade beloppet för Bidrag till forskningsmiljö minskas.

Antal ansökningar om Bidrag till forskningsmiljö:

Du får endast lämna in en ansökan om Bidrag till forskningsmiljö. Du kan medverka i en annan ansökan om Bidrag till forskningsmiljö förutsatt att det rör sig om olika projektidéer. Du får inte vara sökande eller medverkande i mer än två ansökningar om bidrag till forskningsmiljö.

Är du sökande eller medverkande i mer än en ansökan om bidrag till forskningsmiljö ska du i forskningsplanen tydligt klargöra hur ansökningarna skiljer sig från varandra.

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.

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

Om du tidigare beviljats ett projektbidrag:

Du kan söka detta bidrag om du är projektledare för ett beviljat projektbidrag. En förutsättning för att ansökan om Bidrag till forskningsmiljö ska kunna beviljas är att det beviljade projektbidraget inte är en del av ansökan om Bidrag till forskningsmiljö, däremot får det beviljade projektbidraget vara kompletterande till ansökan om Bidrag till forskningsmiljö.

Om du tidigare beviljats ett rambidrag:

Du kan söka detta bidrag om du är projektledare för ett beviljat rambidrag med bidragsperiod (utbetalningsperiod från Vetenskapsrådet) till och med 2016 (ytterligare dispositionstid räknas inte in). Om du beviljades ett rambidrag i Vetenskapsrådets föregående utlysning (2014) kan du inte söka Bidrag till forskningsmiljö i denna

utlysning. Du kan söka om du är medverkande i ett pågående rambidrag från föregående utlysning om innehållet i projektet är nytt och inte överlappar med det tidigare beviljade projektet.

På samma sätt kan du som projektledare för rambidrag som beviljades 2014 vara medverkande i nya ansökningar i denna utlysning. I ansökan ska du i båda fallen tydligt klargöra i forskningsprogrammet hur det nya projektet skiljer sig från det tidigare.

Om du tidigare beviljats ett bidrag inom rådsprofessorsprogrammet eller är en forskare rekryterad genom Vetenskapsrådets utlysning Internationell rekrytering:

Du som beviljats ett rådsprofessorsbidrag eller är en forskare rekryterad genom Vetenskapsrådets utlysning Internationell rekrytering kan inte söka Bidrag till forskningsmiljö. Du kan däremot medverka i en ansökan om Bidrag till forskningsmiljö.

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

Medverkande forskare

I din ansökan ska du inkludera minst två och max åtta medverkande forskare, det vill säga disputerade forskare vars vetenskapliga meriter och kompetens kommer vara avgörande i genomförandet av den föreslagna forskningen. Dessa behöver inte vara anställda vid ett svenskt lärosäte.

Medverkande forskare ska själva lämna nödvändiga uppgifter i ansökningssystemet och hämta in dessa till ansökan. Eventuella övriga 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.

Kostnader för en forskarskola (det vill säga kostnader för att ta in föreläsare, kurser och samordning av forskarskola) kan med fördel ingå i bidraget.

Det belopp du kan söka är 3 - 4 miljoner kronor per år, inklusive indirekta kostnader.

Vetenskapsrådet förutsätter att medelsförvaltaren täcker eventuella kostnader utöver erhållet bidrag om sådana skulle uppkomma.

Bidragstid

Bidragstiden är sex år med start i januari 2017. Första utbetalning sker tidigast i januari 2017.

Tre år efter bidragsperiodens början ska projektledaren lämna en obligatorisk rapport med fokus på samverkan mellan de medverkande forskarna och mervärde av forskningsmiljön. Denna rapport kan resultera i omprövning av beloppen för de sista två åren av bidragsperioden.

Hur ansöker jag?

Du ansöker elektroniskt i [Prisma](#), som är Vetenskapsrådets ansökningssystem. 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.

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.

Alla eventuella övriga personer som ska medverka i utformningen av ansökan måste också skapa ett personligt konto i Prisma och godkänna sin medverkan. Därefter kan de bidra med sina uppgifter till ansökan via sina konton.

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.

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

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 (pdf)
- Medelsförvaltare
- Beredningsgrupper
- Medverkande
- Cv

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

Observera att det i formuläret även finns en flik för inhämtning av publikationer från ditt personliga Prisma-konto. Denna används dock inte i utlysningen och du kan alltså bortse från denna.

Beskrivande information

Under denna flik fyller du i svensk och engelsk projekttitel, projekttid (sex år), samt väljer nyckelord och SCB-koder. Här fyller du även i abstract och populärvetenskaplig beskrivning, se anvisningar nedan.

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, samt på vilket sätt samarbetet i forskningsmiljön skapar ett mervärde
- vad som är viktigt med den planerade forskningen.

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 halv A4-sida i Times New Roman, teckenstorlek 12, 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 och en halv A4-sida i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd).

Forskningsbeskrivning

Under denna flik bifogar du din forskningsplan och din beskrivning av mervärdet av samverkan (båda i pdf-format) samt beskriver etiska överväganden och eventuell relevans för de särskilda områdena.

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. Observera att bilagan endast kan utgöras av en fil om högst 10 MB.

Forskningsplanen ska bestå av en kortfattad men komplett beskrivning av forskningsuppgiften, på högst tio A4-sidor i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd, referenser inkluderade. **Fokus för forskningsplanen ska vara framåtblickande.**

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. Beskriv också forskningsmålet på längre sikt.
- **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 projektorganisationen och förtydliga din egen och de medverkande forskarnas roller i projektet. Här kan du även beskriva eventuella ytterligare forskare som inte uppgetts som medverkande i formuläret.
- **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.
- **Övriga bidrag (Other grants)**. Om du har pågående bidrag eller avser att söka fler bidrag från Vetenskapsrådet, ska relationen mellan projekten förtydligas. Motivera även varför du skickar in ytterligare en eller flera ansökningar. Beskriv även relationen mellan denna ansökan och de medverkande forskarnas pågående bidrag eller sökta bidrag.

Redovisa följande under en särskild rubrik om du anser det vara 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 och gruppens 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.

Mervärde av samverkan

Här bifogar du en beskrivning av mervärdet av samverkan i pdf-format. Observera att bilagan endast kan utgöras av en fil om högst 4 MB.

Beskrivningen ska vara högst fem A4-sidor i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd, referenser inkluderade.

Beskriv hur den här föreslagna forskningsmiljön gör det möjligt för forskarkonstellationen att tillsammans, och genom ett nära samarbete, åta sig forskningsuppgifter som är mer omfattande och utmanande än vad som vore möjligt om forskarna verkade var och en för sig. Ange miljöns centrala vetenskapliga frågeställningar, hur miljön ska byggas upp och utvecklas och hur den på ett väsentligt sätt förbättrar utbildning, träning och karriärmöjligheter för de unga forskare, postdoktorer och doktorander som verkar inom miljön. Redogör för hur en forskarskola, om en sådan är tänkt att ingå, kan knytas till forskningsmiljön. Beskriv hur miljön ska integreras med lärosätets/lärosätenas verksamhet(er) samt hur ni avser att organisera arbetet för att på ett så effektivt sätt som möjligt nå forskningsmiljöns mål.

Särskild satsning

Det finns områden som Vetenskapsrådet har ett uttalat ansvar för att stödja eller som bedöms kräva särskild uppmärksamhet. Inom denna utlysning gäller nedanstående områden:

[Strategisk energiforskning](#)

[Strategisk forskning inom informations- och kommunikationsteknik](#)

Om ditt forskningsprojekt är relevant enligt definitionerna som länkas ovan, anger och redogör du för detta här. Beskriv på vilket sätt ditt projekt är strategiskt relevant för området och hur projektet bidrar till den vetenskapliga utvecklingen inom det beskrivna området.

Redogörelsen får omfatta högst 9000 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka två A4-sidor i Times New Roman, teckenstorlek 12).

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 medverkande forskare samt eventuell övrig personal. Din aktivitetsgrad som projektledare måste motsvara minst 20 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). Den du söker lön för kan, men behöver inte, vara en av dem som du bjudit in som medverkande forskare i projektet. Ange hela belopp i kronor.

Övriga kostnader

Beskriv övriga kostnader i projektet (lokalkostnader, driftskostnader, inklusive kostnader för eventuell forskarskola, 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 inom detta bidrag).

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 Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd).

Annan finansiering

Ange eventuell annan finansiering (sökt eller redan beviljad) av projektet utöver det som söks inom denna utlysning, både för dig och de medverkande forskarna. Ange hela belopp i kronor.

Publikationer (pdf)

Under den här fliken bifogar du din och de medverkande forskarnas publikationslistor i pdf-format. Observera att bilagan endast kan utgöras av en fil om högst 10 MB. Om bilagan består av flera dokument måste du därför sammanfoga dessa till en fil.

Respektive lista ska inkludera publikationer från de **senaste åtta åren** där de fem publikationer som är viktigast för projektet markerats med asterisk (*) i varje lista, och den aktuella forskarens namn markerats i fetstil. Sortera publikationerna i respektive lista 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.

Efter varje publikationsreferens anges citeringsdata med antalet citeringar per publikation. Antalet citeringar (n) ska föregås av frasen "Number of citations: n". I början av publikationslistan ska du ange det totala antalet citeringar för publikationerna i listan, samt det totala antalet citeringar reducerat med antalet självciteringar.

Du ska också ange uppgifter för de fem mest citerade publikationerna oavsett publiceringsår på samma sätt.

Citeringsdata ska anges för:

- Fackgranskade originalartiklar
- Fackgranskade konferensbidrag
- Forskningsöversiktsartiklar, bokkapitel, böcker

Ange vilken databas du använder i början av publikationslistan. Dessa databaser är möjliga att välja mellan:

- Web of Science
- Google Scholar
- Scopus (Elsevier)
- SPIRES
- ADS (The SAO/NASA Astrophysics Data System)
- MathSciNet

Observera! Vetenskapsrådet har en restriktiv inställning till jämförelse mellan individer som baseras på bibliometri. De citeringsdata som ska anges kommer endast att användas som en del i en helhetsbedömning utförd av experter inom respektive ämne. Icke kvalitetsrelaterade bibliometriska index, såsom H-index, saknar värde i en sådan bedömning.

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. Hemvist 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.

Beredningsgrupper

Under denna flik anger du beredningsgrupp NT-FOMILJO för vetenskaplig granskning av din ansökan.

[Beredningsgrupp](#)

Medverkande

Här bjuder du in medverkande forskare och eventuella medverkande administratörer till din ansökan. Medverkande forskare är de personer som ingår i projektet och vars vetenskapliga meriter och kompetens kommer vara avgörande i genomförandet av den föreslagna forskningen. Medverkande administratör är en person som inte deltar i projektet men som kan hjälpa dig att lägga in och redigera information i ansökan.

Du kan bjuda in medverkande som ännu inte har ett konto i Prisma, men för att de ska kunna medverka på din ansökan måste samtliga registrera egna personliga konton i Prisma.

Alla medverkande måste acceptera inbjudan och medverkande forskare måste hämta in sina cv-uppgifter till ansökan innan du kan slutföra registreringen av ansökan. Tänk på att säkerställa att du använder rätt e-postadress när du bjuder in medverkande, och att adressen är kopplad till personens Prismakonto.

Cv

Under denna flik hämtar du in dina relevanta cv-uppgifter från ditt personliga konto i Prisma. Medverkande forskare hämtar själva in sina cv-uppgifter till ansökan. **Du som projektledare ska under Övriga meriter ange dina ledarskapsmeriter.**

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

- **Utbildning:** Forskarutbildning, utbildning på grund- och avancerad nivå, samt specialistexamen.
- **Arbetsliv:** Nuvarande anställning och längre relevanta anställningar du innehaft, postdoktorsvistelser, forskarutbyten relevanta för den beskrivna forskningen samt eventuella längre uppehåll i forskningen som påverkat din möjlighet att meritiera 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 (inklusive ledarskapsmeriter för dig som är projektledare) som är relevanta för ansökan.
- **Immateriellt:** Exempelvis patent och egenutvecklade allmänt tillgängliga dataprogram, ange dina upp till 10 mest relevanta.

Registrera ansökan

När du går in under fliken Registrera ansökan kontrollerar systemet om någon obligatorisk information saknas och informerar om vad som eventuellt behöver kompletteras. 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. Före registrering måste dessutom alla eventuella medverkande forskare komplettera ansökan med uppgifter från sina respektive personliga konton i Prisma.

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

Din registrerade ansökan går automatiskt vidare för signering i Prisma av företrädaren för medelsförvaltaren. Senast en vecka (sju kalenderdagar) efter sista ansökningsdatum ska ansökan vara signerad. 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.

[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.

Observera! Från och med den 12 oktober 2015 ska användare av genetiska resurser (genetiskt material av faktiskt eller potentiellt värde) och traditionell kunskap som rör genetiska resurser, som är inhämtade efter 12 oktober 2014, följa ABS-förordningen genom att deklarerera så kallad tillbörlig aktsamhet. Detta gäller endast beviljade bidragsmottagare. Tillbörlig aktsamhet innebär att användaren ska kunna visa att den genetiska resursen inhämtats enligt gällande lagstiftning i det aktuella landet samt att den möjliga nyttan av den genetiska resursen ska fördelas på ett rimligt och rättvist sätt.

Undantag gäller forskning om: den mänskliga arvsmassan, växtgenetiskt material som ingår i det internationella fördraget för växtgenetiska resurser, pandemiskt influensavirus och genetiskt material inhämtat från internationellt vatten.

Vid frågor om bestämmelserna och deklARATION av tillbörlig aktsamhet, kontakta [Naturvårdsverket](#).

Kontakt

Frågor om ansökans innehåll

Frågor om ansökans innehåll kan ställas till nedanstående kontaktpersoner.

Emma Olsson, e-post: Emma.Olsson@vr.se, telefon: 08-546 44 204

Camilla Grunditz, e-post: Camilla.Grunditz@vr.se, telefon: 08-546 44 155

Annika Johansen e-post: Annika.Johansen@vr.se, telefon: 08-546 44 251

Erika Godoy e-post: Erika.Godoy@vr.se, telefon: 08-546 44 029

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.