

Internationell postdok

Syftet med bidraget är att ge nydisputerade forskare med doktorsexamen från svenskt universitet möjlighet att utöka sitt nätverk och sin kompetens genom att arbeta utomlands under trygga anställningsformer.

Sammanfattning	
Typ av bidrag	Karriärstöd Humaniora och samhällsvetenskap Medicin och hälsa
Område	Naturvetenskap och teknikvetenskap Utbildningsvetenskap
Inriktning	Konstnärlig forskning Fri
Söks av	Enskild forskare
Medverkande forskare	Inga medverkande forskare kan bjudas in att medverka i ansökan. Minst ett och ett halvt år
Bidragstid	Max tre år
Bidragsbelopp	1 050 000 kr per år
Utlysningen stänger	23 februari 2016 (kl. 14.00)
Bidragsbeslutet publiceras	Juni 2016
Bidragsperioden startar	Juli 2016

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 för Internationell postdok söks av dig som enskild forskare. Du ska ha doktorsexamen från svenskt universitet eller från European University Institute (EUI).

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, om inte Vetenskapsrådet, medelsförvaltaren och eventuell annan arbetsgivare kommer överens om något annat. Medelsförvaltaren beslutar om anställningsform, lön och anställningsvillkor. Du förutsätts dock

vara anställd på heltid under bidragsperioden. Du kommer alltså att vara anställd och betala skatt i Sverige under din utlandsvistelse. Du behöver inte vara anställd av medelsförvaltaren vid ansökningstillfället.

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

Karriärålder

För att kunna söka bidrag om Internationell postdok ska din doktorsexamen vara högst två år gammal, det vill säga avlagd högst 24 månader före den sista ansökningdagen 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. Du kommer inte att kunna slutföra din ansökan om din doktorsexamen är äldre än två år.

Om din doktorsexamen är äldre går det ändå att söka om det finns anledningar till avräkningsbar tid som är godkända enligt Vetenskapsrådet. Vetenskapsrådets godkända anledningar är föräldraledighet, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer, plikttjänstgöring 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 arbetslöshet, semester och övriga anställningar 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?

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 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, dvs 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 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 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 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

Bidragsbeloppet är en schablon om 1 050 000 kronor per år, varav 900 000 kronor avser dina lönekostnader och 150 000 kronor avser forskningsomkostnader som rör din vistelse och den forskning du kommer att bedriva (exempelvis förbrukningsmaterial, resor och publiceringskostnader). Bidragsbeloppet inkluderar ersättning för indirekta kostnader. Det schablonbelopp som avser lönekostnader inkluderar även sociala avgifter. Bidraget får inte användas till stipendier.

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


Bidragstid


Bidragstiden är 18–36 månader med start 1 juli 2016.

Mobilitet

För bidraget gäller att minst två tredjedelar av bidragstiden ska tillbringas utomlands. Denna tid kan dock delas upp i flera kortare perioder. Mobilitetsvillkoret ska styrkas genom inbjudningsbrev från den utländska värdinstitutionen eller motsvarande samt en beskrivning och motivering av ditt val av utländsk värdinstitution.

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 personuppgifter och ditt cv. Informationen behöver bara läggas in en gång, och kan därefter kompletteras eller ändras vid behov. 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 även 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.

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 skriva din ansökan på engelska.

Ansökans delar

Ansökningsformuläret innehåller följande flikar:

- Beskrivande information
- Forskningsbeskrivning
- Publikationer (pdf)
- Bilagor
- 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 Prisma även finns en flik för inhämtning av publikationer från ditt personliga Prisma-konto samt en flik för Budget och forskningsresurser. Dessa används dock inte i utlysningen och du kan alltså bortse från dem.

Beskrivande information

Under denna flik fyller du i svensk och engelsk projekttitel, projekttid (antal månader), samt väljer nyckelord och SCB-koder. Markera under Ämnesområde vilket av våra ämnesområden din ansökan rör. Under Beskrivande information fyller du även i eventuell avräkningsbar tid, abstract och populärvetenskaplig beskrivning, se anvisningar nedan.

Avräkningsbar tid

Ange eventuella uppehåll i din aktiva forskningstid 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.
- mervärdet av att din forskning bedrivs vid vald värdinstitution i utlandet.

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 1500 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 1,5 A4-sida i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd).

Mottagande land

Ange i vilket land och vid vilket utländskt lärosäte och institution du kommer att spendera utlandsvistelsen.

Forskningsbeskrivning

Under denna flik bifogar du din forskningsplan i pdf-format 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.

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 deklarerat så kallad tillbörlig aktsamhet. 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](#).

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 och anges i nedanstående ordning:

- Syfte och mål (Purpose and aims). Redogör för övergripande syfte och specifika mål för forskningsprojektet
- 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 eventuella andra forskares roller i projektet.
- 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.
- Resultat (Results). Beskriv vilka resultat du förväntar dig av projektet.
- 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 du anser det vara relevant för din ansökan:

- Utrustning (Equipment). Beskriv den basutrustning som du och den grupp du kommer att arbeta i kan disponera för projektet.
- Behov av infrastruktur (Need for infrastructure). Specificera projektets behov av internationell och nationell infrastruktur.
- Övriga bidrag (Other grants). Om du avser att söka fler bidrag eller har pågående bidrag från Vetenskapsrådet, ska relationen mellan projekten förtydligas. Motivera även varför du skickar in ytterligare en eller flera ansökningar.

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.

Inkludera publikationer från de senaste åtta åren där de fem publikationer som är viktigast för projektet markeras med asterisk (*). Markera ditt namn med fetstil. Sortera publikationerna under nummerade 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. Patent (Patents), ange datum för registrering.
7. Egenutvecklade allmänt tillgängliga datorprogram eller databaser (Open access computer programs or databases you have developed)
8. Populärvetenskapliga publikationer/presentationer (Popular science publications/presentations)

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

Bilagor

Här bifogar du till respektive fält de bilagor som efterfrågas. Bilagorna ska bifogas i pdf-format. Observera att varje bilaga endast kan utgöras av en fil om högst 4 MB vardera. Om bilagan ska utgöras av flera dokument måste du alltså sammanfoga dessa till en fil.

Inbjudan från medelsförvaltaren

Bifoga en inbjudan från den svenska institutionen där du kommer att vara anställd, omfattande totalt högst två A4-sidor, som visar att du är välkommen att bedriva din planerade forskning där.

Inbjudan ska vara ställd till dig som sökande och innehålla:

- en beskrivning av aktuell forskargrupps nuvarande forskning och sakkunskap
- en beskrivning av din framtida roll i forskargruppen
- datum för när din anställning vid den svenska institutionen planeras att börja och sluta.

Genom signeringen av ansökan i Prisma bekräftar medelsförvaltaren detta åtagande.

Inbjudan från värdinstitution i utlandet

Bilagan ska innehålla uppgifter om värdinstitutionen i utlandet samt en formell inbjudan från denna värdinstitution som visar att du är välkommen att bedriva din planerade forskning där. Du ska lämna uppgifterna och inbjudan på totalt högst två A4-sidor. Det får vara totalt högst 2 A4-sidor per inbjudan i det fall du kommer att vistas vid fler än en värdinstitution i utlandet.

Uppgifter om värdinstitutionen ska innehålla:

- Tidsperioden/-perioderna för din vistelse vid den utländska värdinstitutionen.
- Kontaktperson vid värdinstitutionen i utlandet (förnamn, efternamn, telefonnummer samt e-postadress). Ange även värdinstitutionens fakultet samt postadress (i ordningen universitet/institut, institution och adress).

Inbjudan från den utländska värdinstitutionen ska innehålla:

- en presentation av värdinstitutionen
- en beskrivning av aktuell forskargrupps nuvarande forskning och sakkunskap
- forskargruppens motiv för att ta emot dig
- din roll i forskargruppen

Inbjudan ska vara ställd till dig som sökande och vara undertecknad av prefekt eller motsvarande för värdinstitutionen i utlandet där forskningen kommer att bedrivas och inkludera namnförtydligande.

Beskrivning och motivering

Bifoga en beskrivning och motivering omfattande totalt högst en A4-sida.

- Beskriv hur forskningen vid värdinstitutionen i utlandet förhåller sig till forskningen vid den svenska institutionen.
- Motivera ditt val av värdinstitution i utlandet och beskriv dina möjligheter att utveckla din kompetens som forskare.

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 föreslår du den beredningsgrupp eller de beredningsgrupper (i prioriteringsordning) som du vill ska genomföra den vetenskapliga granskningen av din ansökan. Den slutliga placeringen av ansökan bestäms av Vetenskapsrådet.

[Beredningsgrupper](#)

Medverkande

Här kan du som ansöker om bidrag bjuda in 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. Observera att du inte kan inkludera medverkande forskare i denna ansökan.

Du kan bjuda in medverkande administratörer 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 administratörer måste acceptera inbjudan 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.

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

- Utbildning: Forskarutbildning (året då doktorsexamen avlades, disciplin/ämnesområde, lärosäte, avhandlingens titel samt handledare), 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, 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 (studenter och/eller doktorander; ange det totala antalet för respektive kategori samt namnge 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 10 eventuella övriga meriter som är relevanta för ansökan.
- Immaterialrätt: 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.

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 måste den också signeras av behörig företrädare för medelsförvaltaren. Företrädaren är vanligtvis prefekten vid den institution där forskningen ska bedrivas (som du har angett som projektets hemvist) 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 etikprovning.

Signeringen av medelsförvaltaren innebär en bekräftelse av att:

- den beskrivna forskningen, anställningen och utrustningen kan beredas plats inom institutionen under den tid och i den omfattning som anges i ansökan
- institutionen godkänner kostnadsberäkningen i ansökan
- 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. 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.

[Granskningsprocessen](#)

[Bedömningskriterier](#)

[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. Yttrandet består av betyg och skriftlig kommentar.

Kontakt

Frågor om ansökans innehåll

Frågor om ansökans innehåll kan ställas via e-post till vrpostdok@vr.se eller per telefon via 08-546 44 054.

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.