



Beredningshandbok

Konstnärlig forskning 2024.
Exploratory workshops samt bidrag till forskares
kommunikation.

Innehållsförteckning

Förord	4
Introduktion	5
Nyheter i beredningen 2024.....	5
Nytt underlag kring sökandes kompetens och meriter.....	5
Publikationer och andra forskningsoutputs	5
AI i bedömningen av ansökningar.....	5
AI i ansökan.....	6
Viktiga utgångspunkter och principer.....	6
Sakkunnigbedömning	6
Jäv.....	6
Jämställdhet	6
Sekretess och integritet.....	6
Roller i beredningen	7
Ordförande och vice ordförande.....	7
Ledamot.....	7
Observatör	7
Vetenskapsrådets personal.....	7
Huvudsekreterare och vetenskaplig rådgivare för konstnärlig forskning...	7
Förberedelser	8
Prisma	8
Anmäla jäv.....	8
Granskare och föredragande	8
Tekniska förberedelser.....	8
Utlysning och förberedelser: Sammanfattning	9
Granskning	10
Individuell granskning	10
Avvikelser i ansökan	10
Ovidkommande information.....	10
Rådfråga andra endast i undantagsfall.....	11
Köns- och genusperspektiv.....	11
Bedömningskriterier, exploratory workshops.....	11
Betygsskala.....	11
Vägledande frågor	11
Bedömningskriterier, bidrag till forskares kommunikation.....	12
Betygsskala.....	12
Vägledande frågor	13
Bedömning av projektbudget.....	13
Externa granskare	14
Granskning: Sammanfattning	14
Beredningsgruppsmöte	16
Diskussion om ansökningar	16

Alla ansökningar ska behandlas lika.....	16
Jäv under beredningsgruppsmötet	16
Prioritering.....	16
Jämställdhet vid prioritering	17
Beredningsgruppsmöte: Sammanfattning.....	17
Yttrande.....	18
Föredragande skriver yttrande	18
Ordförande går igenom alla yttranden	18
Generella råd och rekommendationer för yttranden	18
När du skriver yttranden ska du.....	18
När du skriver yttranden ska du inte.....	19
Yttrande: Sammanfattning.....	19
Beslut och uppföljning.....	20
Beslut	20
Uppföljning.....	20
Klagomål och frågor	20
Beslut och uppföljning: Sammanfattning	20

Förord

Vi vill hälsa er varmt välkomna som beredningsgruppsledamöter inom konstnärlig forskning vid Vetenskapsrådet! Vi är tacksamma för att ni tagit på er uppdraget och att ni vill göra en insats i det viktiga arbetet med att se till att Vetenskapsrådet stöder konstnärlig forskning av högsta kvalitet. Vi hoppas också att ni ska få ett personligt utbyte av att delta i den intensiva process ni har framför er. En väl utförd och systematisk sakkunnigbedömning av ansökningar lägger grunden för att den bästa forskningen finansieras. Det är av stor vikt att varje ansökan bedöms av sakkunniga med stor och för ändamålet adekvat kompetens. För att säkerställa att bedömningen görs utifrån tydliga kvalitetskriterier inom ramen för en sund bedömningskultur och utifrån god forskningssed har Vetenskapsrådet utformat ett antal riktlinjer för bedömningsarbetet, samlade i denna beredningshandbok. Handboken är tänkt att fungera som ett verktyg för er som ledamöter. Den beskriver beredningsprocessen och ger anvisningar för hur beredningsarbetet går till. Även om riktlinjerna gäller specifikt för beredningsarbetet inom ramen för specifika utlysningar, i det här fallet inom konstnärlig forskning, ska de ses som komplement till de generella riktlinjer som fastslagits för hela Vetenskapsrådets beredningsarbete. Vissa riktlinjer kan komma att uppdateras under arbetets gång. Ni kommer då att få kompletterande information från er beredningsgruppsordförande eller från en handläggare vid Vetenskapsrådet.

Stefan Svallfors

Huvudsekreterare för konstnärlig forskning, Vetenskapsrådet

Maria Hellström Reimer

Vetenskaplig rådgivare för konstnärlig forskning, Vetenskapsrådet

Introduktion

Bidragsformerna exploratory workshops samt bidrag till forskares kommunikation riktar sig till konstnärer och forskare med hög forskningskompetens inom ett konstnärligt område. Formellt krav på doktorsexamen gäller dock inte för konstnärlig forskning. Syftet med utlysningen av exploratory workshops är att stödja utforskandet av möjliga innovativa forskningsområden och nyskapande forskningsidéer inom konstnärlig forskning. Syftet med utlysningen av bidrag till forskares kommunikation är att möjliggöra för innehavare av tidigare och/eller pågående forskningsbidrag från Vetenskapsrådet att planera, genomföra och utvärdera kommunikationsaktiviteter som innebär dialog eller samskapande med identifierade grupper utanför akademien.

Den här handboken återspeglar beredningsprocessen steg för steg. Vi vill göra det lätt för dig som ledamot att hitta den information du behöver för de uppgifter som ska utföras i respektive steg.



Nyheter i beredningen 2024

Nytt underlag kring sökandes kompetens och meriter

En ny kontextualiserande del har införts i ansökan som ska ses som ett komplement till de andra delarna i ansökan som handlar om sökandes kompetens. Den sökanden ska i den här delen beskriva hur meriterna som har angetts i CV och ”Publikationer och andra forskningsoutput” styrker hans kompetens att genomföra den föreslagna forskningen.

Publikationer och andra forskningsoutputs

Publikationslistan i ansökan heter numera ”Publikationer och andra forskningsoutputs”. Den består av två delar där sökanden ska skilja på publikationer och forskningsoutputs som är sakkunnigbedömda eller icke-sakkunnigbedömda.

AI i bedömningen av ansökningar

Generativa AI-verktyg (ChatGPT eller liknande) får inte användas i den vetenskapliga bedömningen av ansökningar. Bedömningen är en uppgift som ska utföras av en sakkunnig forskare som har rekryterats utifrån sin expertis inom området. Vi har däremot inget förbud mot att använda digitala AI-verktyg för att exempelvis förbättra språket i skriftliga omdömen av ansökningar, så

länge det inte innebär att sakinhåll eller personuppgifter om den sökande sprids.

AI i ansökan

Vi har inget förbud mot att den sökande använder generativ AI eller andra verktyg (digitala eller av annan karaktär) när de utformar sin ansökan. I dagsläget behöver de inte heller uppges om de har gjort det. [Ta del av riktlinjerna kring användning av AI-verktyg.](#)

Viktiga utgångspunkter och principer

Sakkunnigbedömning

Vetenskapsrådet ser sakkunnigbedömning som en garant för att vårt stöd går till forskning av högsta vetenskapliga kvalitet inom samtliga vetenskapsområden. Vetenskapsrådets styrelse har formulerat riktlinjer för sakkunnigbedömningen utifrån åtta principer. [Ta del av riktlinjerna för sakkunnigbedömningen.](#)

Jäv

För att undvika jävssituationer har vi satt upp strikta riktlinjer. [Ta del av Vetenskapsrådets jävspolicy och riktlinjer för jäv.](#)

Om du är jävig får du inte delta i handläggning eller bedömning av ansökan under någon del av processen. För dig som ledamot gäller följande:

- En ansökan där du är sökande eller medverkande ska inte beredas i beredningsgruppen.
- En ansökan där en närstående till dig är sökande (gäller inte för medverkande) ska inte beredas i beredningsgruppen.

Du är skyldig att anmäla jäv för samtliga ansökningar som din beredningsgrupp behandlar.

Jämställdhet

Vetenskapsrådet eftersträvar att ha samma beviljandegrad för kvinnor och män och samma genomsnittliga storlek på bidragsbeloppen till kvinnor och män med hänsyn tagen till forskningens karaktär och till stödformen. Beredningsgruppen ska räkna ut beviljandegraden i förslaget och förhålla sig till, och eventuellt kommentera, hur den påverkar jämställdheten.

Sekretess och integritet

Behandla ansökningarna och beredningen av dem konfidentiellt:

- Sprid inte dokument och handlingar som du får tillgång till.
- Radera dokument och handlingar som rör granskningsarbetet efter avslutat uppdrag.
- Delge inte utomstående vad som har diskuterats under beredningen.
- Använd inte informationen i ansökan för egen vinning.

- Låt Vetenskapsrådets personal sköta all kommunikation med sökande.

Roller i beredningen

Ordförande och vice ordförande

Ordförandens roll är att leda och samordna gruppens arbete. Ordföranden granskar inte själv några ansökningar, men ska översiktligt läsa alla ansökningar som bereds av gruppen (förutom vid jäv). Vice ordförande har till uppgift att ersätta beredningsgruppens ordförande i situationer där denne inte kan eller bör delta, till exempel om ordföranden är jävigt.

Ledamot

Som ledamot kan du vara granskare eller föredragande. I båda rollerna läser och betygsätter du ansökningarna inför beredningsgruppens möte. Som föredragande har du ansvar för att inleda diskussionen av ansökan på mötet och att skriva ett yttrande om ansökan efter mötet.

Observatör

En observatör från kommittén för konstnärlig forskning bevakar och säkerställer kvaliteten i beredningsgruppens arbete. Observatörerna återkopplar till kommittén för konstnärlig forskning och ansvarig huvudsekreterare efter varje beredning.

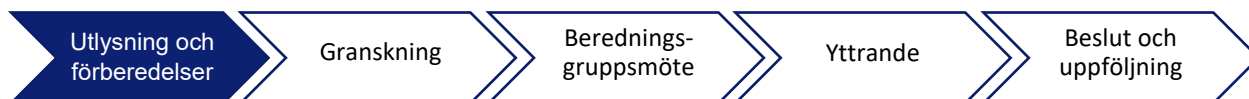
Vetenskapsrådets personal

Ansvarig handläggare och forskningssekreterare ser till att de regler och den process som ställts upp följs samt stödjer ordförande och ledamöter.

Huvudsekreterare och vetenskaplig rådgivare för konstnärlig forskning

Huvudsekreteraren och den vetenskapliga rådgivaren för konstnärlig forskning har det övergripande ansvaret för granskningsprocessen och för frågor av vetenskaplig och konstnärlig natur. Huvudsekreteraren och den vetenskapliga rådgivaren hanterar även eventuella klagomål efter bidragsbeslutet.

Förberedelser



Prisma

Som granskare arbetar du i det webbaserade systemet Prisma. Det första du ska göra är att skapa ett konto i Prisma om du inte redan har ett. Försäkra dig om att dina konto- och personuppgifter stämmer. Ta ställning till om du vill få ersättning för ditt granskningsarbete eller inte. Följ instruktionerna i [Prismas användarstöd](#).

Har du tekniska frågor och inte hittar svar i Prismas användarstöd, vänd dig till din ansvariga handläggare.

Anmäla jäv

När du fått meddelande om att ansökningarna är tillgängliga i Prisma ska du anmäla jäv. Kontrollera därför vilka som är projektledare och medverkande forskare för samtliga ansökningar i beredningsgruppen. Kontakta Vetenskapsrådets personal och/eller ordförande om du har frågor om jäv. Även om du först senare i processen upptäcker att du är jävig, ska du anmäla det så fort som möjligt till ordföranden och den ansvariga handläggaren.

Granskare och föredragande

Varje ansökan ska läsas av samtliga granskare som inte är jäviga, varav en får rollen som föredragande. Den som är föredragande ansvarar för att presentera ansökan för diskussion på mötet. När du är föredragande ansvarar du även för att sammanställa beredningsgruppens slutliga yttrande över ansökan efter mötet.

Tekniska förberedelser

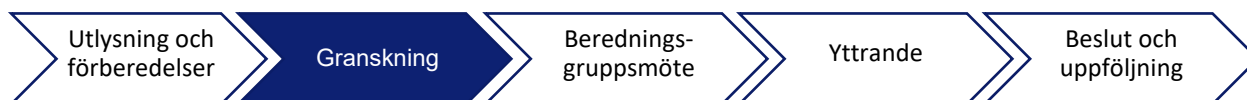
Beredningsgruppsmötet hålls via digitala plattformen Zoom. [Ladda ner Zoom Desktop client till din dator innan mötet](#).

Se till att du har tillgång till en stabil nätverksanslutning. Din dator behöver även inbyggd eller extern webbkamera och mikrofon. Vi rekommenderar starkt att du använder hörlurar med mikrofon, eftersom det ger det bästa ljudet både för dig själv och för andra deltagare. Om du inte har tillgång till sådana hörlurar kan du köpa det på Vetenskapsrådets bekostnad, till en högsta kostnad motsvarande 50 EUR. Vi rekommenderar även att du använder en stor skärm vid sidan av din bärbara dator, om möjligt.

Utlysning och förberedelser: Sammanfattning

Vad du behöver göra	Utförs
<input type="checkbox"/> Ange kontouppgifter i Prisma.	Innan första digitala mötet
<input type="checkbox"/> Ladda ner Zoom och kontrollera din tekniska utrustning.	Innan första digitala mötet
<input type="checkbox"/> Anmäl jäv.	Innan deadline i Prisma

Granskning



Under perioden för granskning ska du

- granska alla ansökningar,
- skriva omdömen och förslag till yttranden,
- betygsätta ansökningarna som du har granskat.

Efter att granskningsperioden har stängt får du tillgång till alla ledamöters omdömen i Prisma. Förbered dig inför beredningsgruppsmötets diskussioner genom att läsa de andra ledamöternas omdömen.

Individuell granskning

Varje ansökan granskas och betygsätts av minst tre ledamöter i beredningsgruppen: en föredragande och två ytterligare granskare. Är du föredragande ska du skriva ett förslag till yttrande. Det ska bestå av ett sifferbetyg och utförliga skriftliga kommentarer för alla bedömningskriterier. I kommentarerna ska du lyfta fram styrkor och svagheter i det beskrivna projektet fram.

I rollen som granskare ska du skriva ett omdöme. Omdömet består av ett sifferbetyg och skriftliga kommentarer, men kommentarerna behöver inte vara utförliga. Dina noteringar blir ett stöd för diskussionen under beredningsgruppsmötet, och även efter mötet då den som är föredragande skriver yttrandet. Ta därför för vana att avsluta din granskning av varje ansökan genom att ange de styrkor respektive svagheter som ligger till grund för din bedömning.

Avvikelse i ansökan

Om du misstänker att innehållet i en ansökan inte följer god forskningssed ska du meddela Vetenskapsrådets personal om detta så snart som möjligt. Fortsätt med granskningen så länge vi inte meddelar någonting annat. Vetenskapsrådet ansvarar för vidare utredning av misstankar om avvikelser.

Ovidkommande information

Basera din bedömning enbart på innehållet i själva ansökan. Ovidkommande information ska inte påverka bedömningen. Bortse ifrån sådant du tror dig veta trots att det inte står i ansökan.

Rådfråga andra endast i undantagsfall

Du får inte sprida information om ansökningarna eller sökandena utanför beredningsgruppen. Bara i undantagsfall kan det vara motiverat att rådfråga en kollega om någon specifik uppgift som rör till exempel användning av statistik eller nya forskningsrön, under förutsättning att du inte visar själva ansökan.

Köns- och genusperspektiv

I bedömningen av kvaliteten som konstnärlig forskning ingår att bedöma hur köns- och genusperspektiv hanteras i forskningen. Inom utlysningen av exploratory workshops ska den sökande därför redogöra för om köns- och genusperspektiv är relevant i forskningen. Den sökande ska motivera sitt svar.

[Ta del av instruktionerna för sökande.](#)

Bedömningskriterier, exploratory workshops

Bedömningen görs med hjälp av två kriterier:

- Övergripande kvalitet som konstnärlig forskning
- Relevans för utlysningen

För varje kriterium finns vägledande frågor som stöd till ledamöternas bedömning av ansökan.

Betygsskala

Kriterierna bedöms på en tregradig betygsskala:

Betyg	Förklaring
3	Mycket hög kvalitet, föreslås beviljas/Relevant för utlysningen
2	Hög kvalitet, föreslås beviljas om det finns pengar kvar i budget/Delvis relevant för utlysningen
1	Otillräcklig kvalitet, föreslås avslås/Ej relevant för utlysningen, kan ej finansieras

För samtliga kriterier kan du även markera ”Otillräcklig/Insufficient” om du anser att ansökan saknar tillräcklig information för att du ska kunna göra en rimlig bedömning av kriteriet. Observera att eventuella sådana markeringar endast bör användas i den individuella granskningen inför beredningsgruppsmötet och inte i slutgiltigt betyg.

Vägledande frågor

Övergripande kvalitet som konstnärlig forskning (1–3)

- Hur tydliga och välmotiverade är syfte och mål med workshopen?

- Hur tydlig och välmotiverad är forskningsidén för workshopen?
- Hur väl beskrivs det utforskande inslaget?
- Hur väl motiveras och hanteras frågor avseende köns- och genusperspektiv i samverkansplanen?
- Hur väl beskrivs och hanteras eventuella etiska frågeställningar i samverkansplanen?

Relevans för utlysningen (1–3)

- Avser ansökan exploratory workshop inom konstnärlig forskning? I vilken utsträckning bidrar den föreslagna workshopen till att skapa samverkande forskningsmiljöer samt till att förnya området konstnärlig forskning?
- Hur väl specificerar ansökan den sökandes samt medverkande forskares kompetenser och bidrag, samt vilka ytterligare kompetenser som behöver anlitas för att genomföra workshopen?

Bedömningskriterier, bidrag till forskares kommunikation

Bedömningen görs med hjälp av två kriterier:

- Projektets kommunikativa kvalitet
- Relevans för utlysningen

För varje kriterium finns vägledande frågor som stöd till ledamöternas bedömning av ansökan.

Betygsskala

Kriterierna bedöms på en tregradig betygsskala:

Betyg	Förklaring
3	Mycket hög kommunikativ kvalitet, föreslås beviljas/Relevant för utlysningen
2	Hög kommunikativ kvalitet, föreslås beviljas om det finns pengar kvar i budget/Delvis relevant för utlysningen
1	Otillräcklig kommunikativ kvalitet, föreslås avslås/Ej relevant för utlysningen, kan ej finansieras)

För samtliga kriterier kan du även markera ”Otillräcklig/Insufficient” om du anser att ansökan saknar tillräcklig information för att du ska kunna göra en rimlig bedömning av kriteriet. Observera att eventuella sådana markeringar endast bör användas i den individuella granskningen inför beredningsgruppsmötet och inte i slutgiltigt betyg.

Vägledande frågor

Projektets kommunikativa kvalitet (1–3)

- Hur tydliga och välmotiverade är syfte och mål i projektet?
- Hur väl specificerar ansökan vilka målgrupper utanför akademien som projektet riktar sig till, ska föra dialog och samverka med?
- Hur väl framgår projektets aktiviteter, samarbeten och tidsplanering? Hur väl lämpade är de planerade inslagen för att nå de uppställda målen och målgrupperna?
- I vilken utsträckning innebär de föreslagna aktiviteterna en vidareutveckling av det ursprungliga konstnärliga forskningsprojektets uttrycks- och presentationsformer?
- Hur väl framgår det hur projektstyrningen ska gå till? Hur väl integrerade är uppställda mål och metoder i projektstyrningen?
- I vilken utsträckning är projektet innovativt med avseende på forskningskommunikation inom det konstnärliga forskningsområdet?
- Är den planerade uppföljningen rimlig och adekvat i förhållande till syfte, mål och budget?

Relevans för utlysningen (1–3)

- I vilken utsträckning avser ansökan kommunikation med relevans för konstnärlig forskning? I vilken utsträckning är de specificerade målgrupperna utanför akademien relevanta i förhållande till projektets syfte, mål och betydelse för det omgivande samhället?
- Hur väl specificerar ansökan vilka kompetenser i form av anlitade resurser som krävs för att genomföra projektet? Är de specificerade resursernas innehåll och omfattning rimlig givet projektets utformning och storlek?
- I vilken utsträckning har sökanden i kombination med övriga medverkande och anlitade resurser sammantaget den kompetens som krävs rörande forskningskommunikation utanför akademien?
- I vilken utsträckning framgår vilka konstnärliga forskningsresultat som projektet bygger på? Hur väl anger ansökan hur projektet förhåller sig till den forskning som sökande bedriver/bedrivit? Hur relevant är motiveringen av projektet i förhållande till återopad tidigare forskning?
- Hur väl beskrivs projektets potentiella värde för målgrupperna utanför akademien, för fortsatt forskning och/eller för fortsatt samarbete i projektets nätverk?

Bedömning av projektbudget

Inför beredningsgruppens möte ska du även bedöma budgeten för ansökningarna. Du som är föredragande föreslår beviljat belopp. Förslaget ska redovisas vid beredningsgruppens möte i form av totalt belopp (i jämt tusental), där även antal år ska anges. På mötet ska beredningsgruppen diskutera budgeten utifrån ditt förslag och enas om ett beviljat belopp. Du ska även bedöma budgeten för de övriga ansökningarna, så att du på mötet kan ta ställning till den föredragandes förslag.

Den princip som ska styra din bedömning av ett projekts budget är att budgeten ska räcka för att genomföra de aktiviteter som föreslås i ansökan. Målet är inte att minska budgeten, utan endast att skära bort orimliga eller omotiverade kostnader, i de fall sådana finns och är omfattande. Mindre belopp behöver du inte ta ställning till.

Bedömningen av budgeten för exploratory workshops ska innefatta workshop-relaterade kostnader, till exempel för möten och resor. Bidraget får inte användas till löner, forskningsmedel eller stipendier.

Bedömningen av budgeten för bidrag till forskares kommunikation ska innefatta kostnader som är direkt relaterade till kommunikationsprojektets genomförande, till exempel löner, anlitad expertis, hyra av externa lokaler, eller ersättning till deltagare i samverkansaktiviteter. Bidraget kan inte användas till vetenskapliga konferenser, aktiviteter som är nödvändiga för att uppfylla etiska krav (till exempel möten med myndighetsinstanser), internutbildning, eller andra insatser som faller inom ramen för ordinarie forsknings- eller kommunikationsverksamhet. Bidraget får inte användas till stipendier. Om en doktorand deltar får projektmedel inte användas till lön för undervisning eller annan institutionstjänstgöring.

Du ska inte väga in olika nivåer för indirekta kostnader i din bedömning då denna kostnad är styrd av vilken medelsförvaltare projektet kommer att ha som hemvist. Notera att bedömningen av den sökta budgeten ska hållas separat från bedömningen av projektets kvalitet.

Externa granskare

Extern granskning är aktuellt om en ansökans karaktär gör att beredningsgruppens samlade kompetens inte är tillräcklig för en fullvärdig granskning eller om jävssituationen i gruppen gör ansökan svår att bedöma. Beredningsgruppens ordförande identifierar ansökningar som är i behov av extern granskning och föreslår vem eller vilka externa granskare som ska anlitas. Vid behov sker detta i samråd med vetenskapliga rådgivaren, kommittén för konstnärlig forskning och beredningsgruppen. Ansvarig handläggare på Vetenskapsrådet kontaktar föreslagna externa granskare.

Granskning: Sammanfattning

Vad du behöver göra

Utförs

- | | |
|--|----------------|
| <input type="checkbox"/> Betygsätt och skriv utförliga kommentarer (förslag till yttrande) till alla ansökningar där du är föredragande. | Innan deadline |
| <input type="checkbox"/> Betygsätt och skriv kommentarer (omdöme) till alla ansökningar där du är granskare. | Innan deadline |

Vad du behöver göra	Utförs
<input type="checkbox"/> Förbered dig inför mötet genom att ta del av övriga ledamöters kommentarer och eventuella externa omdömen.	Innan mötet
<input type="checkbox"/> Förbered en kort presentation av styrkor och svagheter i de ansökningar där du är föredragande.	Innan mötet
<input type="checkbox"/> Gör ett förslag på beviljad budget till de ansökningar där du är föredragande.	Innan mötet
<input type="checkbox"/> Kontakta genast Vetenskapsrådets personal och ordföranden om du under granskningen upptäcker att du trots allt är jävig på någon av ansökningarna som du ska granska eller om du upptäcker något problem med en ansökan.	Så fort som möjligt
<input type="checkbox"/> Kontakta genast Vetenskapsrådet vid misstanke om avvikelser från etiska riktlinjer eller god forskningssed.	Så fort som möjligt

Beredningsgruppsmöte



Diskussion om ansökningar

Ordföranden leder diskussionen av en ansökan. Som regel inleder den föredragande genom att presentera ansökans styrkor och svagheter. Därefter ger övriga ledamöter sin bedömning. Ordföranden ansvarar för att eventuella externa omdömen tas med i diskussionen.

För varje ansökan som diskuteras på mötet ska gruppen enas om betyg. Föredragande gör minnesanteckningar inför uppgiften att formulera gruppens yttrande.

Alla ansökningar ska behandlas lika

Beredningsgruppen har ansvar för att samtliga ansökningar bedöms utifrån sina egna utgångspunkter.

- Ovidkommande information ska inte diskuteras.
- Ansökningarna inom gruppen ska konkurrera med varandra på samma villkor.
- Ingen ansökan ska ges lägre eller högre betyg med motiveringen att den tillhör ett visst ämnesområde.
- Gruppen ska inte göra någon ”kvotering” mellan de discipliner som ingår i gruppen.
- En ansökan är garanterad en ny bedömning vid varje utlysning – även om den förekommit i samband med tidigare utlysningar.
- Det ska finnas en balans i hur mycket tid som gruppen avsätter till varje ansökan.

Jäv under beredningsgruppsmötet

Personer som har jäv på en ansökan lämnar det digitala möte, då ansökan diskuteras. Den som har jäv på en ansökan deltar inte i diskussionerna av den ansökan. Om du under mötet upptäcker möjliga jäv (egna och/eller andras) bör du ta upp detta enskilt med ordföranden och Vetenskapsrådets personal.

Prioritering

När alla ansökningar inom en bidragsform har diskuterats, och beredningsgruppen enats om en gemensam bedömning av varje ansökan, ska en prioritering bland de som håller högst kvalitet göras. Denna prioritering ska

resultera i beredningsgruppens förslag om vilka som bör få bidrag inom gruppens budgetram. En prioriteringslista med reserver tas också fram.

Vid likvärdiga ansökningar inom bidrag till forskares kommunikation prioriteras projekt som även innehåller innovativ strategi, metod eller innovativt arbetssätt. En sådan eventuell prioritering sker efter att jämställdhetsaspekter har beaktats (se nedan).

Ansökningar med betyget 1 på något av kriterierna finansieras inte.

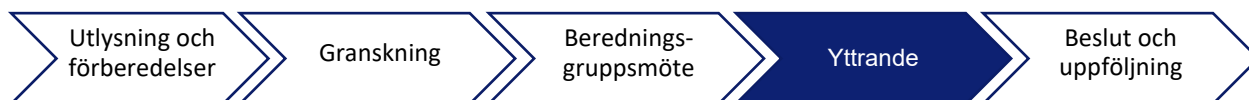
Jämställdhet vid prioritering

Beredningsgruppen ska beakta beviljandegraden för kvinnor respektive män vid den sammanfattande prioriteringen. Målsättningen är att ha samma beviljandegrader för kvinnor och män inom ett område. Då ansökningar av likvärdig kvalitet ställs mot varandra vid prioriteringen av ansökningar inom en beredningsgrupp ska därför den ansökan prioriteras som ger ett jämnare utfall i fråga om beviljandegrad. Kommittén för konstnärlig forskning har beslutat att om två ansökningar har olika betyg för kvalitetskriteriet så kan dessa inte anses ha likvärdig kvalitet. I övrigt är upp till beredningsgrupperna att avgöra vad som är att betrakta som likvärdig kvalitet.

Beredningsgruppsmöte: Sammanfattning

Vad du behöver göra	Utförs
<input type="checkbox"/> Enas om betyg för varje ansökan som diskuteras.	På mötet
<input type="checkbox"/> Enas om förslag till vilka ansökningar inom respektive bidragsform som ska beviljas medel inom beredningsgruppens budgetram.	På mötet
<input type="checkbox"/> Enas om en prioriteringslista med reserver för respektive bidragsform.	På mötet

Yttrande



Föredragande skriver yttrande

Diskussionen på beredningsgruppsmötet utgör grunden till beredningsgruppens samlade yttrande. Yttrandet är slutprodukten av den granskningsprocess som varje ansökan genomgår. Det utgör Vetenskapsrådets beslutsunderlag i ärendet och skickas till den sökande i samband med att besluten publiceras.

Du är ansvarig för att skriva yttranden om de ansökningar där du har rollen som föredragande. Efter mötet ska du modifiera det förslag till yttrande som du hade formulerat inför mötet så att det återspeglar beredningsgruppens gemensamma bedömning av ansökan. Kontrollera dina anteckningar över vad som diskuterades under mötet så att yttrandet inkluderar ansökans huvudsakliga styrkor och svagheter. Du har vanligtvis en vecka på dig att skriva in dina yttranden i Prisma efter avslutat beredningsgruppsmöte.

Ordförande går igenom alla yttranden

När yttrandena är klara kontrolleras dem av ordföranden och Vetenskapsrådets personal. Ordföranden ansvarar för att yttrandena till de ansökningar som har diskuterats på beredningsgruppsmötet återspeglar gruppens diskussion och att de skriftliga motiveringarna motsvarar betygen. Du kan i samband med ordförandens kontroll bli ombedd att komplettera eller justera ett yttrande.

Generella råd och rekommendationer för yttranden

Yttrandet ska avspegla beredningsgruppens gemensamma och sammanlagda bedömning, inklusive eventuella externa omdömen.

När du skriver yttranden ska du

- fokusera på att beskriva ansökans huvudsakliga styrkor och svagheter.
- se till att de skriftliga motiveringarna överensstämmer med betyget, använd gärna betygsskalans definitioner i dina skriftliga kommentarer.
- beakta de vägledande frågorna för de olika bedömningskriterierna.
- skriva koncist, men inte för kortfattat – innehållet är viktigare än textens omfattning.

- kommentera ifall beredningsgruppen vägt in avvikelser från Vetenskapsrådets generella instruktioner i bedömningen av ansökan.
- vara konstruktiv och saklig i dina kommentarer.

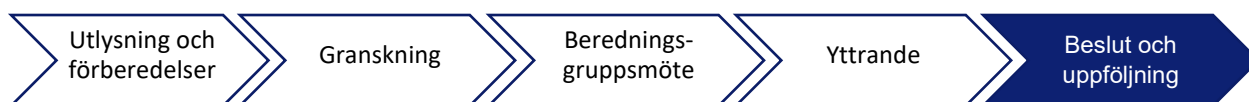
När du skriver yttranden ska du inte

- göra en lång sammanfattning av ansökans innehåll eller sökandes kompetens.
- lägga in personliga kommentarer, yttrandet ska utgöra beredningsgruppens gemensamma bedömning.
- ange kvantifierbara data.
- ange personliga uppgifter om den sökande.
- skriva någon rekommendation om att avslå eller bevilja en ansökan i yttrandet.
- kommentera ifall en ansökan hör hemma i beredningsgruppen då alla ansökningar som gruppen blivit tilldelad ska bedömas.

Yttrande: Sammanfattning

Vad du behöver göra	Utförs
<input type="checkbox"/> Skriv beredningsgruppens fullständiga yttrande i Prisma för de ansökningar där du är föredragande.	En knapp vecka efter mötet
<input type="checkbox"/> Komplettera yttranden efter att ordföranden har granskat dem, om du blir ombedd att göra så.	Efter mötet

Beslut och uppföljning



Beslut

Vetenskapsrådets styrelse har delegerat till kommittén för konstnärlig forskning att besluta om bidrag till exploratory workshops och bidrag till forskares kommunikation inom konstnärlig forskning. Kommitténs beslut baseras på de prioriteringslistor (inklusive reserver) som beredningsgruppen har kommit fram till, eventuella motiveringar till listan från ordförande samt beredningsgruppens yttranden. Beslutet publiceras kort därefter på vr.se och i Prisma. I samband med publiceringen får sökande information om utfallet.

Uppföljning

Efter varje beredningsomgång gör vi en intern uppföljning av processen och utfallet. En viktig utgångspunkt i uppföljningen är den återkoppling som du som ledamot ger i samband med beredningsgruppsmötet. Vi tar även fram statistik av olika slag.

Klagomål och frågor

Om du som ledamot får frågor om bedömningen av en enskild ansökan ska du hänvisa till oss. Vetenskapsrådets personal ser till att alla klagomål eller önskemål om förtydliganden diarieförs och hanteras av ansvarig huvudsekreterare och vetenskaplig rådgivare i samråd med beredningsgruppens ordförande. Ordföranden kontaktar dig vid behov.

Beslut och uppföljning: Sammanfattning

Vad du behöver göra	Utförs
<input type="checkbox"/> Hänvisa alla eventuella frågor om bedömningen av enskilda ansökningar till Vetenskapsrådets personal.	Löpande
<input type="checkbox"/> Var beredd på att bistå ordföranden och ansvarig huvudsekreterare vid eventuella frågor.	Löpande