

Bidrag inom rådsprofessorprogrammet

Syftet med rådsprofessorprogrammet är att skapa förutsättningar för de mest framstående forskarna att bedriva långsiktig, nydanande forskning med stor potential att åstadkomma vetenskapliga genombrott. Bidraget ska också möjliggöra etablering och uppbyggnad av en större forskningsmiljö av högsta kvalitet kring en ledande forskare.

Sammanfattning

Typ av bidrag	Miljö- och samverkansstöd
Område	Humaniora och samhällsvetenskap Medicin och hälsa Naturvetenskap och teknikvetenskap Utbildningsvetenskap
Söks av	Enskild forskare som avlagt doktorsexamen för mer än 12 år sedan
Medverkande forskare	Inga medverkande forskare kan bjudas in att medverka i ansökan.
Bidragstid	10 år
Bidragsbelopp	5 miljoner kronor per år
Budgetram för utlysningen	Högst 10 bidrag kommer att beviljas
Utlysningen stänger	21 mars 2017 (kl. 14.00)
Bidragsbeslutet publiceras	Senast i början av december 2017
Bidragsperioden startar	Januari 2018

[Läs mer om bidrag som beviljats tidigare år.](#) 

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 avisas från fortsatt hantering.

Sökande

Bidraget söks av dig som enskild forskare. Du är projektledare och vetenskapligt ansvarig och du ska ha en aktivitetsgrad i projektet om minst 50 procent av en heltidsanställning. Du ska ha avlagt svensk doktorsexamen eller motsvarande utländsk examen mer än 12 år innan den sista ansökningdagen 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, 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 riktlinjer för rekrytering av forskare i europeiska stadgan för forskare på EU:s webbplats 

Karriärålder

För att kunna söka bidrag inom rådsprofessorprogrammet ska din doktorexamen vara mer än 12 år gammal vid sista ansökningsdag för denna utlysning, det vill säga avlagd den 21 mars 2005 eller tidigare. 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 doktorexamen är avlagd vid ett senare datum.

Antal ansökningar och tidigare bidrag

Vilka bidrag kan jag söka samtidigt från Vetenskapsrådet?

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, 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.

Om du tidigare beviljats ett projektbidrag:

Om du har ett beviljat och pågående fritt projektbidrag kommer detta belopp att avräknas från schablonbeloppet om 5 miljoner kronor under den bidragsperiod som överlappar ditt beviljade bidrag inom rådsprofessorprogrammet. Notera att om du beviljas bidrag inom rådsprofessorprogrammet kommer du inte att kunna ansöka om Vetenskapsrådets fria projektbidrag under bidragsperioden.

Om du är en forskare rekryterad genom Vetenskapsrådets utlysning Internationell rekrytering:

Du som är en forskare rekryterad genom Vetenskapsrådets utlysning Internationell rekrytering kan inte söka bidrag inom rådsprofessorprogrammet.

Övriga bidrag:

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 slutlig återrapportering 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 slutrapporteringar 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

Bidragsbeloppet är en schablon om 5 miljoner kronor per år, inklusive indirekta kostnader. Bidraget kan omfatta alla slags forskningsrelaterade kostnader, såsom löner (inklusive egen lön, dock högst motsvarande din aktivitetsgrad), 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 medel inte betalas ut som lön för den tid som doktoranden undervisar.

Vetenskapsrådet förutsätter att medelsförvaltaren täcker eventuella kostnader utöver det erhållna bidraget

Bidragstid

Bidragstiden är tio år, med start januari 2018. Första utbetalning sker tidigast i januari 2018.

Rapportering och uppföljning

Fem år efter bidragsperiodens början ska en obligatorisk aktivitetsrapport med fokus på hur etablering och uppbyggnad av forskningsmiljön lämnas in. Denna aktivitetsrapport omfattar även en redogörelse för lärosätets bidrag till forskningsmiljön och kan resultera i omprövning av de beviljade beloppen för den återstående 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.

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.

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

Enbart 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
- Etablerings- och utvecklingsplan
- Budget och forskningsresurser
- Publikationer
- Stödbrev
- Medelsförvaltare
- Beredningsgrupper
- 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 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
- vad som är viktigt med den planerade forskningen

- redogörelse för programmets betydelse för forskningsområdet, speciellt med avseende på nyskapande och potentialen för genombrott

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

Etablerings- och utvecklingsplan

Under denna flik bifogar du din etablerings- och utvecklingsplan och redogörelsen för ditt ledarskap i forskningen, 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.

Etablerings- och utvecklingsplan

Här bifogar du din etablerings- och utvecklingsplan i pdf-format. Observera att bilagan endast kan utgöras av en fil om högst 10 MB.

Planen ska bestå av en kortfattad men komplett beskrivning av forskningsuppgiften liksom en motivering av mervärdet av den planerade forskningsmiljön på kort och lång sikt. Fokus för planen ska vara framåtblickande. Planen ska omfatta högst totalt tio sidnummerade A4-sidor i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd, referenser och eventuella bilder inkluderade. **Du kommer inte kunna registrera din ansökan med en bifogad bilaga som överskrider det angivna maximala sidantalet.**

Etablerings- och utvecklingsplanen ska bestå av nedanstående fyra delar under separata rubriker i denna ordning:

1. Forskningsplan (Research plan)

Översiktlig forskningsplan för den forskning som ska bedrivas vid lärosätet inom ramen för bidraget (max fem A4-sidor). Forskningsplanen ska innehålla beskrivning av samtliga följande delar:

- Syfte och mål (Purpose and aims)
- Områdesöversikt (Survey of the field)
- Projektbeskrivning (Project description)
- Betydelse (Significance)

- Behov av och tillgång till utrustning och infrastruktur (Need of and access to equipment and infrastructure)
- Internationellt och nationellt samarbete (International and national collaboration)

2. Forskningsmiljö (Research environment)

Beskrivning av forskningsmiljön och hur du med stöd av lärosätet avser att bygga upp och förvalta den samt, i förekommande fall integrera denna med befintlig miljö.

3. Mervärde (Added value)

Redogörelse för det mervärde som den beskrivna forskningen och miljön kommer att medföra för verksamhet och kvalitet på forskningen inom området vid lärosätet, i Sverige och internationellt. Särskilt fokus på nyskapande och potential för forskningsgenombrott samt risktagande bör framgå.

4. Jämställdhet (Gender equality aspects)

Redogörelse för på vilket sätt den beskrivna forskningsmiljön påverkar jämställdheten vid lärosätet.

Ledarskap i forskningen

Här bifogar du din redogörelse av din dokumenterade erfarenhet av att skapa en attraktiv och kreativ forskningsmiljö liksom av främjande av forskningsexcellens, inkluderande handledning av doktorander och postdoktorer.

Dokumentet bifogas i pdf-format och ska omfatta högst två A4-sidor i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd. **Du kommer inte kunna registrera din ansökan med en bifogad bilaga som överskrider det angivna maximala sidantalet.**

Budget och forskningsresurser

Ange din aktivitetsgrad (procent av heltid) i projektet. Din aktivitetsgrad som projektledare måste motsvara minst 50 procent av heltidsanställning.

Bidraget är ett schablonbelopp och du behöver därför inte fylla i någon sökt budget i ansökningsformuläret.

Motivering av budget

Beskriv kortfattat de huvudsakliga kostnader du avser att täcka inom ramen för bidragets budget. Redogörelsen får omfatta högst 2 000 tecken inklusive mellanslag (motsvarande ca en halv A4-sida i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd).

Annan finansiering

Ange forskningsresurser för den planerade forskningsmiljön under perioden 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 de fem publikationer som är viktigast för den planerade forskningsmiljön markerats med asterisk (*). Markera ditt namn i fetstil. 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 Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd. Observera att bilagan endast kan utgöras av en fil om högst 4 MB.

Stödbrevet ska vara skrivet på engelska och vara undertecknat av behörig företrädare för lärosätet. Sökandes namn ska tydligt framgå, liksom namn och funktion/befattning för den som skrivit och undertecknat stödbrevet.

Stödbrevet ska beskriva:

- Hur lärosätet avser stödja och bidra till forskningsmiljöns etablering och uppbyggnad
- Hur lärosätet avser förvalta forskningsmiljön på kort och lång sikt.

Lärosätets åtaganden avseende de resursbehov som följer med den beskrivna forskningsmiljön ska tydligt framgå samt även hur lärosätet ser på utvecklingen av, och stödet till forskningsmiljön efter bidragsperiodens slut. Genom signeringen av ansökan i Prisma bekräftar medelsförvaltaren detta åtagande.

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. Hemsigt 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 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, 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

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 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?

Vetenskapsrådets jävshantering  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.

[Beredningsgrupper](#) 

[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 deklarerat 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 via e-post till ansokrp@vr.se eller per telefon till någon av nedanstående kontaktpersoner:

Erika Godoy, 08-546 44 029

Gergana Angelova Hamberg, 08-546 44 146

Lucas Pettersson, 08-546 44 277

Anne Carnwall, 08-546 44 030

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.