

# Projektbidrag inom neutronspridning

Syftet med projektbidrag är att du som forskare ges frihet att själv formulera forskningsidé, metod och utförande samt att lösa en definierad forskningsuppgift inom en begränsad tid. Inriktningen för detta bidrag syftar till att forskare och forskargrupper ska delta i utvecklingen av instrumentering, till exempel provhållare (sample environments), mjukvara eller som strålrörsutvecklare (beamline scientist) för att kunna delta som tidiga användare/expertanvändare när den europeiska spallationskällan ESS tas i bruk.

Vetenskapsrådet premierar forskning av högsta vetenskapliga kvalitet i nationell konkurrens.

Sammanfattning

<b>Typ av bidrag</b>	Projektstöd
<b>Område</b>	Forskningsinfrastruktur Humaniora och samhällsvetenskap Medicin och hälsa Naturvetenskap och teknikvetenskap
<b>Inriktning</b>	Neutronspridning
<b>Söks av</b>	Enskild forskare
<b>Medverkande forskare</b>	Upp till sex forskare kan bjudas in att medverka i ansökan.
<b>Bidragstid</b>	1-4 år
<b>Bidragsbelopp</b>	Minst 300 000 kronor per år, max 3 000 000 kronor per år
<b>Budgetram för utlysningen</b>	Totalt cirka 70 miljoner kronor för 4 år
<b>Utlisningen stänger</b>	21 september 2016 (kl. 14.00)
<b>Bidragsbeslutet publiceras</b>	December 2016
<b>Bidragsperioden startar</b>	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.

## Inriktning

Bakgrunden till denna utlysning är att förbereda det svenska forskarsamhället inför starten av den europeiska spallationskällan (ESS) genom att ge möjlighet till kompetensuppbyggnad inom neutronspridningsområdet inklusive utveckling av metoder och strålrör.

Utlisningen riktar sig till forskare verksamma vid svenskt lärosäte som kan delta vid utveckling av ett redan beslutat neutroninstrument vid ESS eller annan neutronkälla eller som planerar att delta i utveckling av ett instrument för placering vid ESS. Lärosätets engagemang för området och hur detta ytrar sig ska beskrivas i ansökan.

En del av utlysningen är specifikt inriktad på samarbete med neutronkällan ISIS i Storbritannien. Det innebär att 35 miljoner är viktiga för detta syfte.

## Sökande

Projektbidraget 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 doktorsexamen eller motsvarande utländsk examen. Doktorsexamen ska vara avlagd senast 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.

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**

Villkoren som beskrivs under detta avsnitt gäller endast dig som sökande och projektledare, inte medverkande forskare.

### **Vilka bidrag kan jag söka samtidigt?**

Du får endast lämna in en ansökan om detta bidrag i denna utlysning. Du kan däremot söka projektbidrag med andra inriktningar men då för en annan projekttid. 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?**

Du kan ansöka om bidrag inom denna utlysning även om du är projektledare för ett beviljat projektbidrag med inriktning neutronspridning. Se tabellen nedan för ytterligare information om vad du kan söka om du har ett pågående bidrag, 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

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 din ansökan kan du inkludera upp till sex 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.

Det lägsta belopp du kan söka är 300 000 kronor per år, inklusive indirekta kostnader. Det högsta beloppet du kan söka är 3 000 000 kronor per år.

## Bidragstid

Du kan söka bidrag för minst 1 och maximalt 4 år. Första utbetalning sker tidigast i januari 2017.

## Samverkan

Du måste i ansökan visa att andra medverkande samarbetsparter ställer sig positiva till att inkludera dig som svensk partner i projektet. Du ska därför bifoga stödbrev från de samarbetsparter som ingår i ansökan (det vill säga ledningen för ISIS eller annan infrastruktur där projektet ska genomföras och/eller projektledaren för instrumentsamarbetet), där detta liksom eventuella randvillkor som din medverkan medför framgår. Se nedan under Vad ska ansökan innehålla för mer information om vad stödbreven ska innehålla.

## 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)
- Stödbrev
- Medelsförvaltare
- Medverkande
- 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, projekttid (antal 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
- 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 A4-sida i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd).

### **Forskningsbeskrivning**

Under denna flik bifogar du din forskningsplan i pdf-format samt beskriver etiska överväganden och relevans för inriktningen.

### **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 eller motsvarande.
- **Områdesöversikt (Survey of the field).** Gör ett sammandrag av din egen och andras forskning och tidigare resultat inom forskningsområdet. Ange nyckelreferenser.
- **Projektbeskrivning (Project description).** Gör en sammanfattning av projektet där du beskriver teori, metod, tidplan och genomförande. Beskriv även projektorganisationen och förtydliga din egen och eventuella medverkande forskares 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.
- **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.

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](#).
- **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.

### **Relevans**

Redogör för på vilket sätt ditt projekt är relevant för inriktningen (se definition i utlysningstextens inledning) och hur projektet främjar utvecklingen av detta område.

Redogörelsen får omfatta högst 4 000 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka en A4-sida 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 du själv, eventuella medverkande forskare samt 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 och avskrivningskostnader). Ange hela belopp per år.

Du kan ta upp avskrivningskostnader för utrustning som ska användas i projektet eller kostnader för egenutvecklad utrustning om detta är en central del av 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. Ange hela belopp i kronor.

### **Publikationer (pdf)**

Under den här fliken bifogar du din och eventuella medverkande forskares 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.

### **Stödbrev**

Här bifogar du ett formellt stödbrev från behörig företrädare för ledningen för ISIS eller annan infrastruktur där projektet ska genomföras, alternativt från projektledaren för instrumentsamarbetet. I brevet ska framgå hur din projektidé/ditt projekt kompletterar övrig verksamhet och på vilket sätt den är central för projektets utveckling. Stödbrevet ska skrivas på engelska och ditt namn ska tydligt framgå, liksom namn och funktion/befattning för den som skrivit stödbrevet. Stödbrevet ska omfatta högst två A4-sidor och vara i pdf-format.

Bifoga båda typerna av stödbrev om detta är aktuellt för din ansökan. Observera dock att bilagan endast kan utgöras av en fil om högst 4 MB. Om din ansökan ska inkludera flera stödbrev måste du alltså först sammanfoga dessa till en fil.

### **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. Hemsvist är den organisatoriska enhet varifrån projektet bedrivs. Vanligtvis motsvarar medelsförvaltare och hemvist det universitet eller lärosäte respektive den institution där projektledaren är anställd.

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

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

### Medverkande

Här kan du som ansöker om bidrag bjuda in medverkande forskare och 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. Eventuella medverkande forskare hämtar själva in sina cv-uppgifter till ansökan.

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 (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 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 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. Dessutom måste alla eventuella medverkande forskare komplettera ansökan med uppgifter från sina respektive personliga konton i Prisma innan registrering.

Den registrerade ansökan hittar du därefter i ditt personliga Prismakonto under menyvalet Ansökningar under fliken Ansökningar och bidrag. Fram till dess utlysningen har stängt 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 deklarerar 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.

Johan Holmberg, e-post: [johan.holmberg@vr.se](mailto:johan.holmberg@vr.se), telefon: 08-546 44 214

Camilla Jakobsson, e-post: [camilla.jakobsson@vr.se](mailto:camilla.jakobsson@vr.se), telefon: 08-546 44 336

### 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.