



Beredningshandbok

Konstnärlig forskning 2025
Projektbidrag, internationell postdok

Innehållsförteckning

| | |
|---|-----------|
| Förord | 4 |
| Introduktion | 5 |
| Viktiga utgångspunkter och principer..... | 5 |
| Sakkunnigbedömning | 5 |
| Jäv | 5 |
| Jämställdhet | 6 |
| Sekreteress och integritet..... | 6 |
| AI i bedömningen av ansökningar..... | 6 |
| Roller i beredningen..... | 6 |
| Ordförande och vice ordförande | 6 |
| Ledamot..... | 6 |
| Observatör | 6 |
| Vetenskapsrådets personal..... | 7 |
| Huvudsekreterare och vetenskaplig rådgivare..... | 7 |
| Förberedelser | 8 |
| Prisma | 8 |
| Anmäl jäv..... | 8 |
| Fördelning av ansökningar..... | 8 |
| Tekniska förberedelser..... | 8 |
| Förberedelser: sammanfattning..... | 8 |
| Granskningsperiod 1 | 10 |
| Individuell granskning | 10 |
| Avvikelser i ansökan | 10 |
| Ovidkommande information..... | 10 |
| Sprid inte information om ansökan..... | 10 |
| Etiska aspekter..... | 10 |
| Köns- och genusperspektiv..... | 11 |
| Bedömningskriterier | 11 |
| Vägledande frågor för projektbidrag | 12 |
| Vägledande frågor för internationell postdok..... | 13 |
| Betygsskalor | 15 |
| Externa granskare | 16 |
| Granskningsperiod 1: sammanfattning | 16 |
| Beredningsgruppens vårmöte | 17 |
| Sällningsmöte på våren..... | 17 |
| Diskussion om ansökningar | 17 |
| Alla ansökningar ska behandlas lika..... | 17 |
| Jäv under beredningsgruppsmötet | 18 |
| Prioritering inför steg 2..... | 18 |
| Utgångspunkter för prioritering..... | 18 |
| Ansökningar som inte går vidare..... | 18 |

| | |
|--|-----------|
| Beredningsgruppens vårmöte: sammanfattning..... | 19 |
| Granskningsperiod 2 | 20 |
| Individuell granskning | 20 |
| Bedömning av projektbudget..... | 20 |
| Anvisningar för budgetbedömning..... | 20 |
| Granskningsperiod 2: sammanfattning | 21 |
| Beredningsgruppens höstmöte..... | 22 |
| Prioriteringsmöte på hösten | 22 |
| Diskussion om ansökningar | 22 |
| Alla ansökningar ska behandlas lika..... | 22 |
| Jäv under beredningsgruppsmötet | 22 |
| Prioritering..... | 23 |
| Förslag på budget..... | 23 |
| Prioriteringsmöte på hösten: sammanfattning | 23 |
| Yttrande | 24 |
| Föredragande skriver yttrande | 24 |
| Ordföranden går igenom alla yttranden | 24 |
| Generella råd och rekommendationer för yttranden | 24 |
| När du skriver yttranden ska du..... | 24 |
| När du skriver yttranden ska du inte..... | 24 |
| Yttrande: sammanfattning..... | 25 |
| Beslut och uppföljning..... | 26 |
| Beslut | 26 |
| Uppföljning..... | 26 |
| Klagomål och frågor | 26 |

Förord

Vi vill hälsa dig varmt välkommen som beredningsgruppsledamot inom konstnärlig forskning vid Vetenskapsrådet. Vi är mycket tacksamma för att du tagit på dig uppdraget. Du gör en synnerligen viktig insats i arbetet med att se till att Vetenskapsrådet stöder forskning av högsta vetenskapliga kvalitet. En grundlig och systematisk sakkunnighetsbedömning av ansökningar lägger grunden för att den bästa forskningen finansieras. Det är av stor vikt att varje ansökan bedöms av sakkunniga med stor kompetens. Vi är därför tacksamma att du vill bidra med din kompetens i detta arbete.

För att säkerställa att den vetenskapliga bedömningen görs utifrån tydliga kvalitetskriterier inom ramen för god forskningssed har Vetenskapsrådet utformat ett antal riktlinjer för bedömningsarbetet. Denna handbok är ett värdefullt verktyg för er som ledamöter. Den innehåller anvisningar för hur beredningsprocessen inom konstnärlig forskning går till.

Vi hoppas att ni ska få ett personligt utbyte av att delta i beredningsprocessen ni har framför er och vill återigen välkomna er som ledamöter hos Vetenskapsrådet.

Henrik Ekengren Oscarsson
Huvudsekreterare för konstnärlig forskning, Vetenskapsrådet

Kristina Hagström-Ståhl
Vetenskaplig rådgivare för konstnärlig forskning, Vetenskapsrådet

Introduktion

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.

Bidragsformen **projektbidrag** ger konstnärliga forskare frihet att själv formulera sin forskningsidé, metod och utförande, samt att lösa en definierad forsknings-uppgift inom konstnärlig forskning inom en begränsad tid. Läs hela utlysningstexten här: [Projektbidrag inom konstnärlig forskning 2025](#).

Bidragsformen **internationell postdok (IPD)** riktar sig till nyligen disputerade forskare med doktorsexamen från svenskt universitet. Det syftar till att ge dem möjlighet att utöka sitt nätverk och sin kompetens genom att arbeta utomlands under trygga anställningsformer. Det sökta IPD-projektet ska falla inom ramen för konstnärlig forskning och den som söker ska ha avlagt doktorsexamen antingen på konstnärlig eller vetenskaplig grund innan projektet påbörjas. Läs hela utlysningstexten här: [Internationell postdok inom konstnärlig forskning 2025](#).

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 ska inte beredas i beredningsgruppen. Det gäller inte då närstående är medverkande forskare.

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. Innan beredningsgruppen fastställer sitt förslag till beslut ska beviljandegraden räknas ut för kvinnor respektive män. Eventuella skillnader ska kommenteras av beredningsgruppen. [Ta del av vår policy och våra riktlinjer kring jämställdhet.](#)

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.

AI i bedömningen av ansökningar

Generativa AI-verktyg (ChatGPT eller liknande) får inte användas i den vetenskapliga bedömningen av ansökningar. 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.

Roller i beredningen

Ordförande och vice ordförande

Ordförandens roll är att leda och samordna gruppens arbete. Den som är vice ordförande har till uppgift att ersätta beredningsgruppens ordförande i situationer där hen inte kan eller bör delta, till exempel om ordföranden är jävrig.

Ledamot

Som ledamot kan du vara granskare eller föredragande. I båda rollerna läser och betygsätter du ansökningarna inför beredningsgruppens möte. Som föredragande ansvarar du 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.

Observatör

En observatör från kommittén för konstnärlig forskning bevakar och säkerställer kvaliteten i beredningsgruppens arbete. Observatören återkopplar till kommittén och den ansvariga huvudsekreteraren efter beredningen.

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

Huvudsekreteraren och den vetenskapliga rådgivaren 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](#).

Anmäl 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.

Fördelning av ansökningar

När alla ledamöter har anmält jäv fördelar ordföranden ansökningarna mellan er i beredningsgruppen. Varje ansökan ska läsas av minst tre granskare, varav en får rollen som föredragande.

Tekniska förberedelser

Vårens förberedelsemöte och beredningsgruppmöte hålls via den 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 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.

Förberedelser: sammanfattning

| Vad du behöver göra | När |
|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ange kontouppgifter i Prisma. | Innan första digitala mötet |

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

Granskningsperiod 1

Under den första perioden för granskning ska du:

- läsa ansökningarna som du har tilldelats,
- 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 beredningsgruppens sällningsmöte på våren genom att läsa de andra ledamöternas omdömen.

Individuell granskning

Varje ansökan granskas och betygsätts av minst tre ledamöter i beredningsgruppen: en föredragande och ytterligare två granskare.

I rollen som föredragande ska du skriva ett *förslag till yttrande* och i rollen som granskare ska du skriva ett *omdöme*. Båda ska bestå av sifferbetyg och skriftliga kommentarer för alla bedömningskriterier.

Kommentarerna fungerar som stöd för diskussionen under mötet och du ska därför lyfta fram styrkor och svagheter i det beskrivna projektet. Omdömena kan vara kortfattade, exempelvis i punktform.

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.

Sprid inte information om ansökan

Du får inte sprida information om ansökningarna eller sökandena utanför beredningsgruppen. Under förutsättning att du inte visar själva ansökan kan det i undantagsfall vara motiverat att rådfråga en kollega angående till exempel metodfrågor eller nya forskningsrön.

Etiska aspekter

Sökanden ska redogöra för om det finns krav på tillstånd och godkännanden för den aktuella forskningen. Om krav finns, ska den sökande även beskriva hur tillstånden ska hämtas in. Om delar av forskningen kommer att ske utomlands ska den sökande kunna redogöra för hur det påverkar eventuella krav på tillstånd

och godkännanden. Nödvändiga tillstånd och godkännanden ska finnas när forskningen påbörjas. Bedömningen av lagliga och formella krav ingår i **kriteriet för genomförbarhet**.

I bedömningen av etiska aspekter ingår också att granska hur sökande reflekterar över etiska överväganden. Bedömningen av etiska överväganden ingår i **kriteriet för projektets kvalitet som konstnärlig forskning**.

Köns- och genusperspektiv

I bedömningen av kvalitet ingår att granska hur köns- och genusperspektiv inkluderas i ansökningarna. Den sökande ska motivera sitt svar oavsett om det är relevant eller inte. [Ta del av instruktionerna för hur sökande ska beakta köns- och genusperspektiv](#).

Bedömningskriterier

Gör din bedömning av ansökans kvalitet i ansökan med hjälp av fyra baskriterier:

- Projektets kvalitet som konstnärlig forskning
- Nyttänkande och originalitet
- Sökandes kompetens
- Genomförbarhet

Syftet med att använda flera baskriterier är att uppnå en allsidig bedömning.

Utöver de fyra baskriterierna ska du även bedöma ansökningarna inom bägge bidragsformer med hjälp av tilläggskriteriet relevans. Ansökningarna inom internationell postdok bedöms därtill med hjälp av tilläggskriteriet internationalisering och forskningsmiljö.

Kriterierna bedöms på en sju- eller tregradig betygsskala.

Projekten ska bedömas som konstnärlig forskning. Baserat på Wiendeklarationen om konstnärlig forskning definieras detta som forskning som utförs genom konstnärliga processer och reflektion; en kunskapsinhämtande undersökning med syfte att framlägga nya kunskaper, insikter och färdigheter. Konstnärlig forskning innefattar alla konstnärliga praktiker, och forskningens resultat berör följaktligen ett brett konstnärligt fält, antingen inomdisciplinärt eller inter- och transdisciplinärt. Det är alltså inte nödvändigt att varje enskilt projekt gör ett bidrag till hela det konstnärliga forskningsfältet, utan det kan räcka med ett bidrag inom den egna inriktningen.

Använd de vägledande frågor som vi tagit fram för varje kriterium, som stöd för bedömningen av ansökan.

Vägledande frågor för projektbidrag

Projektets kvalitet som konstnärlig forskning (1–7)

Bedöm kvaliteten på projektets forskningsfråga och metodik, samt dess potential för framtida forskning.

- I vilken utsträckning kommer projektet att kunna ge ett viktigt bidrag till den konstnärliga forskningen och dess framtida utveckling?
- Framgår forskningens syfte, metod och framställning på ett tydligt sätt?
- I vilken utsträckning är de konstnärliga forskningsmetoderna lämpliga för genomförandet av projektet?
- Hur väl integreras forskningsproblem, -ansats, -metod och konstnärlig gestaltning?
- I vilken mån kan projektet, som en del i den övergripande och förväntade konstnärliga forskningskvalitén, också förväntas uppnå konstnärliga kvalitéer?
- Hur väl integreras ett genusperspektiv i det fall det är motiverat? Förbiser ansökan ett köns och genusperspektiv som hade kunnat vara relevant?
- Hur väl lyfts projektets etiska aspekter fram och i vilken utsträckning diskuteras hur eventuella problem kommer att hanteras?

Nytänkande och originalitet (1–7)

Bedöm hur väl den sökande utvecklar och implementerar nya teorier, begrepp, metoder och frågor.

- I vilken grad präglas projektet av nytänkande och originella konstnärliga frågeställningar?
- I vilken grad undersöks tidigare förbisedda problem och/eller praktiker?
- På vilket sätt prövas nya ansatser och metoder för att genomföra forskningsprojektet?
- I vilken grad tillämpas oprövade och oväntade perspektiv som bidrar till att vidareutveckla forskningsfältet och det konstnärliga fältet?
- Kommer projektets resultat att presenteras på ett sätt som låter dess nytänkande och originella bidrag komma väl till uttryck?

Sökandens kompetens (1–7)

Bedömningen av sökandes kompetens ska göras utifrån dess relevans för det specifika forskningsprojektet och i relation till sökandes karriärålder.

Föräldraledighet, sjukskrivning eller liknande omständigheter ska dras av.

- I vilken grad har projektdeltagarna – i synnerhet projektansvarig – den konstnärliga forskningskompetens och erfarenhet som är nödvändig för att genomföra forskningsprojektet?
- I vilken utsträckning har projektdeltagarnas tidigare arbete haft nationellt eller internationellt genomslag inom det område som forskningsprojektet gäller?

Genomförbarhet (1–3)

Bedöm genomförbarheten av det föreslagna projektet. En ansökan måste ha betyget 2 eller 3 i genomförbarhet för att bli finansierad.

- I vilken grad är projektets upplägg och tidsplan realistiska och lämpliga i förhållande till det som ska genomföras?
- Finns det tillgång till material, utrustning och övriga resurser som krävs för att genomföra projektet?
- Är arbetsfördelningen och samverkansformerna mellan projektets deltagare beskriven på ett tillfredsställande sätt?
- I vilken utsträckning beaktar den sökande relevanta rättsliga och formella krav (exempelvis etiska eller andra tillstånd) för genomförandet av den föreslagna forskningen, inklusive planer för hur detta ska hanteras?

Relevans (1–3)

- I vilken utsträckning är det föreslagna forskningsprojektet relevant för det konstnärliga området och för utvecklingen av det konstnärliga forskningsfältets mångfald?

Sammanfattande bedömning (1–7)

Väg ihop ovanstående delkriterier till ett sammanfattande betyg som reflekterar beredningsgruppens samlade bedömning av ansökans kvalitet.

Vägledande frågor för internationell postdok

Projektets kvalitet som konstnärlig forskning (1–7)

Bedöm kvaliteten på projektets forskningsfråga och metodik, samt dess potential för framtida forskning.

- I vilken utsträckning kommer projektet att kunna ge ett viktigt bidrag till den konstnärliga forskningen och dess framtida utveckling?
- Framgår forskningens syfte, metod och framställning på ett tydligt sätt?
- I vilken utsträckning är de konstnärliga forskningsmetoderna lämpliga för genomförandet av projektet?
- Hur väl integreras forskningsproblem, -ansats, -metod och konstnärlig gestaltning?
- I vilken mån kan projektet, som en del i den övergripande och förväntade konstnärliga forskningskvalitén, också förväntas uppnå konstnärliga kvalitéer?
- Hur väl integreras ett genusperspektiv i det fall det är motiverat? Förbiser ansökan ett köns- och genusperspektiv som hade kunnat vara relevant?
- Hur väl lyfts projektets etiska aspekter fram och i vilken utsträckning diskuteras hur eventuella problem kommer att hanteras?

Nytänkande och originalitet (1–7)

Bedöm hur väl den sökande utvecklar och implementerar nya teorier, begrepp, metoder och frågor.

- I vilken grad präglas projektet av nytänkande och originella konstnärliga frågeställningar?
- I vilken grad undersöks tidigare förbisedda problem och/eller praktiker?
- På vilket sätt prövas nya ansatser och metoder för att genomföra forskningsprojektet?
- I vilken grad tillämpas oprövade och oväntade perspektiv som bidrar till att vidareutveckla forskningsfältet och det konstnärliga fältet?
- Kommer projektets resultat att presenteras på ett sätt som låter dess nytänkande och originella bidrag komma väl till uttryck?

Sökandens kompetens (1–7)

Bedömningen av sökandes kompetens ska göras utifrån dess relevans för det specifika forskningsprojektet och i relation till sökandes karriärålder. Föräldraledighet, sjukskrivning eller liknande omständigheter ska dras av.

- I vilken grad har den projektansvariga den konstnärliga forskningskompetens och erfarenhet som är nödvändig för att genomföra forskningsprojektet?
- I vilken utsträckning har den projektansvarigas tidigare arbete haft nationellt eller internationellt genomslag inom det område som forskningsprojektet gäller?

Genomförbarhet (1–3)

Bedöm genomförbarheten av det föreslagna projektet. En ansökan måste ha betyget 2 eller 3 i genomförbarhet för att bli finansierad.

- I vilken grad är projektets upplägg och tidsplan realistiska och lämpliga i förhållande till det som ska genomföras?
- Finns det tillgång till material, utrustning och övriga resurser som krävs för att genomföra projektet?
- Är eventuell arbetsfördelning och samverkansformer beskrivna på ett tillfredsställande sätt?
- I vilken utsträckning beaktar den sökande relevanta rättsliga och formella krav (exempelvis etiska eller andra tillstånd) för genomförandet av den föreslagna forskningen, inklusive planer för hur detta ska hanteras?

Internationalisering och forskningsmiljö (1–7)

- I vilken utsträckning framstår värdinstitutionen i utlandet som relevant för den konstnärliga forskning som ansökan gäller?
- I vilken utsträckning tillför värdinstitutionen i utlandet något som sökandes heminstitution inte kan tillhandahålla?
- Hur lämplig är forskningsmiljön och den konstnärliga miljön i utlandet för den sökandes möjlighet att utveckla ny kompetens, sitt nätverk, och sin självständighet som konstnärlig forskare?

- I vilken utsträckning bidrar utlandsvistelsen och projektet till att främja svensk konstnärlig forskning?
- Hur lämplig är den svenska konstnärliga forskningsmiljön (eller konstmiljön och forskningsmiljön) för den sökandes möjlighet att utveckla sin karriär som konstnärlig forskare?

Relevans (1–3)

- I vilken utsträckning är det föreslagna forskningsprojektet relevant för det konstnärliga området och för utvecklingen av det konstnärliga forskningsfältets mångfald?

Sammanfattande bedömning (1–7)

Väg ihop ovanstående delkriterier till ett sammanfattade betyg som reflekterar beredningsgruppens samlade bedömning av ansökans kvalitet.

Betygsskalor

Bedömningen av kvaliteten som konstnärlig forskning, nytänkande och originalitet, sökandes kompetens samt internationalisering och forskningsmiljö görs med en sjugradig skala.

| Betyg | Förklaring |
|--------------|--|
| 7 | Enastående (Outstanding) Exceptionellt stark ansökan med försumbara svagheter |
| 6 | Utmärkt (Excellent) Mycket stark ansökan med försumbara svagheter |
| 5 | Mycket bra till utmärkt (Very good to excellent) Mycket stark ansökan med mindre svagheter |
| 4 | Mycket bra (Very good) Stark ansökan med mindre svagheter |
| 3 | Bra (Good) Vissa styrkor men också vissa svagheter |
| 2 | Svag (Weak) Några styrkor men åtminstone en större svaghet eller ett flertal mindre svagheter |
| 1 | Dålig (Poor) Mycket få styrkor och ett flertal större svagheter |

Bedömningen av genomförbarhet och relevans görs med en tregradig skala.

| Betyg | Förklaring |
|--------------|---|
| 3 | Genomförbart (Feasible) / Relevant (Relevant) |

2 Delvis genomförbart (Partly feasible) / Delvis relevant (Partly relevant)

1 Ej genomförbart (Not feasible) / Ej relevant (Not relevant)

För samtliga kriterier kan du även markera ”Otillräcklig/Insufficient (0)” om du anser att ansökan saknar tillräcklig information för att du ska kunna göra en rimlig bedömning av kriteriet. Observera att sådana markeringar endast kan användas i den individuella granskningen inför beredningsgruppsmötet och inte i beredningsgruppens slutgiltiga betyg för ansökan.

Externa granskare

Extern granskning kan användas om beredningsgruppens gemensamma kompetens inte är tillräcklig eller i en jävssituation. I normalfallet avgör ordföranden behovet av extern granskning och handläggaren kontakter den föreslagna granskaren.

Granskningsperiod 1: sammanfattning

| Vad du behöver göra | När |
|--|---------------------|
| <input type="checkbox"/> Betygsätt och skriv kommentarer till alla ansökningar där du är föredragande eller granskare. | Innan deadline |
| <input type="checkbox"/> Förbered en sammanfattning av styrkor och svagheter samt likheter och skillnader i övriga granskares bedömning för ansökningar där du är föredragande. | Innan mötet |
| <input type="checkbox"/> Förbered dig inför mötet genom att ta del av övriga ledamöters kommentarer och eventuella externa omdömen. | 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 eller om du upptäcker något problem med en ansökan. | Så fort som möjligt |
| <input type="checkbox"/> Kontakta genast Vetenskapsrådets personal vid misstanke om avvikelser från etiska riktlinjer eller god forskningssed. | Så fort som möjligt |

Beredningsgruppens vårmöte

Sållningsmöte på våren

Målet med vårens möte är att enas om vilka ansökningar som går vidare till granskningsomgång 2. Endast de ansökningar som bedöms ha en rimlig chans att bli finansierade går vidare till höstens beredningsgruppsmöte. Detta för att ge utrymme åt mer djupgående diskussioner av de ansökningar som har högre kvalitet.

På beredningsgruppsmötet föredras och diskuteras ansökningarna med utgångspunkt i den betygsättning som du och övriga ledamöter har gjort inför mötet.

Diskussion om ansökningar

Ansökningarna diskuteras med utgångspunkt i den individuella bedömning som gjorts inför mötet och med beaktande av de delkriterier som används vid granskningen. Varje bidragsform (projektbidrag, IPD) diskuteras för sig.

Ordföranden leder diskussionen av ansökningarna. Som regel inleder den föredragande genom att presentera ansökans styrkor och svagheter samt likheter och skillnader i granskarnas bedömning. Därefter ges övriga granskare möjlighet att delge sin bedömning. Ordföranden ansvarar för att eventuella externa omdömen tas med i diskussionen.

För varje ansökan som diskuteras på mötet ska gruppen enas om delbetyg och ett sammanfattande betyg.

Inför diskussionerna bör gruppen vara enig kring om, och i sådant fall hur, de olika delbetygen ska viktas mot varandra i prioriteringsmomentet. Ordförande ansvarar för att presentera ett förslag.

Under beredningsgruppsmötet ska beredningsgruppen säkerställa att köns- och genusperspektiv ingår i bedömningen när det är tillämpligt i ansökningarna. Ordföranden ansvarar för att detta uppmärksammas.

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 vetenskapliga discipliner som ingår i gruppen.
- En ansökan är garanterad en ny bedömning vid varje utlysning – även om likande ansökningar förekommit i samband med tidigare utlysningar.
- Det ska finnas en balans i hur mycket tid som gruppen avsätter till varje ansökan.

Jäv under beredningsgruppsmötet

När du är jävig deltar du inte i diskussionen av ansökan. Personer som har jäv lämnar därför rummet, eller placeras i det digitala mötets väntrum, när ansökan diskuteras. Om du under mötet upptäcker möjliga jäv (egna och/eller andras) bör du ta upp detta enskilt med ordföranden och Vetenskapsrådets personal.

Prioritering inför steg 2

När alla ansökningar har diskuterats och gruppen har enats om betyg för varje ansökan, gör gruppen en preliminär rangordning av ansökningar utifrån de sammanfattande betygen. Gruppen ska sedan identifiera en brytpunkt i listan där det är rimligt att anta att de som hamnar under strecket inte kan komma ifråga för beviljande.

Utgångspunkter för prioritering

En tumregel är att ca 25 – 35 procent av ansökningar inom projektbidrag ska gå vidare till steg 2. För internationell postdok kan de ansökningar som bedöms vara av tillräckligt hög kvalitet att finansieras gå vidare.

Alla ansökningar som av en eller annan anledning inte är färdigbedömda, till exempel för att eventuella externa omdömen inte hunnit komma in i tid eller att en granskare blivit sjuk, måste gå vidare till steg 2. Om gruppen efter diskussion inte kan enas om betyg för en ansökan bör även denna tas med till andra omgången.

Beredningsgruppen ska även beakta söktrycket från kvinnor respektive män och se till att ansökningarna som går vidare till steg 2 möjliggör ett jämställt utfall i den slutgiltiga prioriteringslistan.

Ansökningar som inte går vidare

Ansökningar som inte går vidare till steg 2 avslås formellt först när kommittén för konstnärlig forskning har fattat sitt finansieringsbeslut vid beslutsmötet som vanligen hålls i oktober. Efter beslutet får sökande besked om sammanfattande betyg, samtliga delbetyg och ett standardyttrande som beskriver processen. Sökande får dock inga andra skriftliga kommentarer.

Beredningsgruppens vårmöte: sammanfattning

Vad du behöver göra

- Enas om sammanfattande betyg för alla ansökningar som diskuteras.
 - Enas om förslag till vilka ansökningar som ska gå vidare till steg 2.
 - Enas om delbetyg för samtliga ansökningar som inte går vidare till steg 2.
-

Granskningsperiod 2

Andra bedömningsperioden sträcker sig från vårens beredningsgruppsmöte till ungefär två veckor innan höstens beredningsgruppsmöte. Under denna period granskar du alla de ansökningar som gått vidare till andra steget med undantag för dem där du är jävig. För de ansökningar där du är föredragande ska du bedöma projektets budget.

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 kommentarer. Det är särskilt viktigt i din roll som föredragande då du på mötet ska ge en sammanfattning av ansökans styrkor och svagheter samt likheter och skillnader i övriga granskares bedömning.

Individuell granskning

Granskningen utgår från samma principer som i granskningsperiod 1, se sid. 10–16 i den här handboken. Det är viktigt att du går igenom och vid behov uppdaterar din betygsättning och kommentarer för de ansökningar som du läst i steg 1. Tänk på att dina omdömen även fungerar som ett stöd till föredragande då denne skriver det slutgiltiga yttrandet efter mötet.

Bedömning av projektbudget

Inför beredningsgruppens höstmöte ska du även bedöma budgeten för de kvarvarande ansökningarna inom projektbidrag där du är föredragande. Bedömningen av projektets budget sker separat från bedömningen av projektets kvalitet och utgångspunkten för bedömningen ska vara att budgeten räcker för att genomföra den forskning som föreslås i ansökan.

Din bedömning framförs muntligt under beredningsgruppens möte och beredningsgruppen ska gemensamt enas om ett förslag på beviljat belopp utifrån din bedömning.

Du ska även vara förberedd på att godta eller föreslå ändringar i budgetförslagen för övriga ansökningar du har granskat.

För IPD tillämpas schablonbelopp, varför budgeten inte ska bedömas för ansökningar till denna utlysning.

Anvisningar för budgetbedömning

Bedöm ansökans budget innan höstmötet. Notera att indirekta kostnaderna inte ska vägas in i din bedömning då denna del av budgeten är styrd av den medelsförvaltare som projektet kommer att tillhöra.

Den princip som ska styra din bedömning av budgeten är att medlen ska räcka för att genomföra den forskning 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 inte tas ställning till. Bedömningen ska innefatta kostnader för löner, lokaler, driftskostnader, samt avskrivning av utrustning. Bedöm även om projektdeltagarnas aktivitetsgrad i projektet är rimlig i förhållande till forskningsuppgiften.

Om en doktorand deltar får projektmedel inte användas till lön för undervisning, annan institutionstjänstgöring eller kurser som inte är direkt relevanta eller nödvändiga för projektets genomförande.

Kom utifrån detta fram till ett förslag på totalt beviljat belopp för projektet och ange antal år ansökan föreslås beviljas. Om sökandes ursprungsbudget bedöms rimlig presenterar du totalsumman som uppges i ansökan som ditt budgetförslag.

Granskningsperiod 2: sammanfattning

| Vad du behöver göra | När |
|--|---------------------|
| <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 |
| <input type="checkbox"/> Förbered en sammanfattning av ansökans styrkor och svagheter samt likheter och skillnader i övriga granskares bedömning för de ansökningar där du är föredragande. | Innan mötet |
| <input type="checkbox"/> Bedöm budgeten, ta fram ett förslag på beviljat belopp och antal år för de ansökningar där du är föredragande. | Innan mötet |
| <input type="checkbox"/> Förbered dig inför mötet genom att ta del av övriga ledamöters kommentarer och eventuella externa omdömen. | 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 eller om du upptäcker något problem med en ansökan. | Så fort som möjligt |
| <input type="checkbox"/> Kontakta genast Vetenskapsrådets personal vid misstanke om avvikelser från etiska riktlinjer eller god forskningssed. | Så fort som möjligt |

Beredningsgruppens höstmöte

Prioriteringsmöte på hösten

På beredningsgruppens höstmöte föredras och diskuteras ansökningarna med utgångspunkt i den betygsättning som du och övriga ledamöter har gjort inför mötet. Målet med mötet är att enas om vilka ansökningar som ska föreslås finansiering.

Diskussion om ansökningar

Ordföranden leder diskussionen av ansökningarna som inte sållats. Som regel inleder den föredragande genom att presentera ansökans styrkor och svagheter samt likheter och skillnader i granskarnas bedömning. Därefter ges övriga granskare möjlighet att delge sin bedömning. Ordföranden ansvarar för att eventuella externa omdömen tas med i diskussionen. Varje bidragsform diskuteras för sig.

För varje ansökan som diskuteras på mötet ska gruppen enas om delbetyg och ett sammanfattande betyg. Den föredragande gör minnesanteckningar som stöd till formuleringen av gruppens yttrande.

Under beredningsgruppsmötet ska beredningsgruppen säkerställa att köns- och genusperspektiv ingår i bedömningen när det är tillämpligt i ansökningarna. Ordföranden ansvarar för att detta uppmärksammas.

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 vetenskapliga discipliner som ingår i gruppen.
- En ansökan är garanterad en ny bedömning vid varje utlysning – även om likande ansökningar förekommit i samband med tidigare utlysningar.
- Det ska finnas en balans i hur mycket tid som gruppen avsätter till varje ansökan.

Jäv under beredningsgruppsmötet

När du är jävig deltar du inte i diskussionen av ansökan. Personer som har jäv lämnar därför rummet, eller placeras i det digitala mötets väntrum, när ansökan

diskuteras. 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 har diskuterats, och gruppen 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.

Beredningsgruppen ska beakta beviljandegraden för kvinnor respektive män vid den sammanfattande prioriteringen. Målsättningen är att ha samma beviljandegrader för kvinnor och män utifrån söktrycket. Då ansökningar av likvärdig kvalitet ställs mot varandra ska den ansökan som ger ett jämnare utfall i fråga om beviljandegrad prioriteras.

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 beredningsgruppen att avgöra vad som är att betrakta som likvärdig kvalitet.

Förslag på budget

Beredningsgruppen ska på mötet enas om förslag till beviljat belopp samt antal år för alla prioriterade ansökningar, inklusive samtliga reserver. Föredragande inleder budgetdiskussionen med sin bedömning av budgeten. Beredningsgruppen tar därefter gemensamt ställning till förslaget och enas om en rimlig projektbudget med hänsyn till projektets genomförande.

För IPD tillämpas schablonbelopp, varför budgeten inte ska bedömas för ansökningar till denna utlysning.

Prioriteringsmöte på hösten: sammanfattning

Vad du behöver göra

- Enas om delbetyg och sammanfattande betyg för varje ansökan som diskuteras.
 - Enas om en prioriteringslista med förslag på ansökningar som ska beviljas inom beredningsgruppens budgetram, samt reserver och ansökningar till ofördelningspanelen.
 - Enas om beviljat belopp och antal beviljade år för alla prioriterade ansökningar.
-

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 skriva *yttranden* som återspeglar beredningsgruppens gemensamma bedömning av ansökan. Du har vanligtvis en vecka på dig att skriva yttranden efter avslutat beredningsgruppsmöte.

Enbart de ansökningar som har varit uppe för diskussion under höstmötet får ett fullständigt yttrande. De sållade ansökningarna hanteras istället av personalen på Vetenskapsrådet. Dessa ansökningar får ett standardyttrande som beskriver sållningsprocessen samt betyg för delkriterierna och ett sammanfattande betyg.

Ordföranden går igenom alla yttranden

När yttrandena är klara kontrolleras de 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

- sammanfatta 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 | När |
|---|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Skriv beredningsgruppens fullständiga yttrande i Prisma för de ansökningar där du är föredragande. | En 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 fatta beslut om projektbidrag och internationell postdokbidrag inom området. Kommitténs beslut baseras på de prioriteringslistor (inklusive reserver) som beredningsgrupperna har kommit fram till, samt beredningsgruppernas 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 Vetenskapsrådet. Vetenskapsrådets personal ser till att alla klagomål eller önskemål om förtydliganden hanteras.