

# Projektbidrag för digitalisering och tillgängliggörande av kulturarvssamlingar

Syftet med projektbidraget 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 främja digitalisering och tillgängliggörande av kulturarvssamlingar, främst inom humaniora och samhällsvetenskap, men även inom andra vetenskapliga områden med högt värde för forskning. Vetenskapsrådet premierar forskning av högsta vetenskapliga kvalitet i nationell konkurrens.

## Sammanfattning

<b>Typ av bidrag</b>	Projektstöd
<b>Område</b>	Humaniora och samhällsvetenskap
<b>Inriktning</b>	Digitalisering och tillgängliggörande av kulturarvssamlingar
<b>Söks av</b>	Enskild forskare
<b>Medverkande forskare</b>	Upp till sex forskare kan bjudas in att medverka i ansökan
<b>Bidragstid</b>	1-5 år
<b>Bidragsbelopp</b>	Minst 400 000 kronor per år
<b>Budgetram för utlysningen</b>	Totalt har cirka 125 miljoner kronor avsatts för en femårsperiod
<b>Utlisningen stänger</b>	22 maj 2018 (kl. 14.00)
<b>Bidragsbeslutet publiceras</b>	Senast i december 2018
<b>Bidragsperioden startar</b>	Januari 2019

## Bakgrund till utlysningen

Utlisningen inom digitalisering och tillgängliggörande av kulturarvet grundar sig på ett regeringsuppdrag och programmet är ett samarbete mellan Vetenskapsrådet, Stiftelsen Riksbankens Jubileumsfond och Kungl. Vitterhets Historie och Antikvitets Akademien.

Programmet kommer att koordineras av en gemensam samordnare och ytterligare utlysningar med denna inriktning kan förväntas i framtiden inom ramen för programmet.

## 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


Syftet med satsningen är att, genom forskningsfrågan, främja datadriven forskning med inriktning på digitalisering och tillgängliggörande av kulturarvssamlingar, det vill säga samlingar av materiella och immateriella uttryck för mänsklig påverkan. Genom att digitalisera och tillgängliggöra kulturarvet kan viktiga frågor inom kulturarvsområdet utforskas, samtidigt som kulturarvet kan tillgängliggöras för framtida forskning och nya analyser. Satsningen är bred och riktar sig till forskare verksamma inom alla humanistiska och samhällsvetenskapliga ämnen, men även inom andra vetenskapliga områden. Särskilt välkomnas ansökningar om projekt där samarbete bedrivs mellan forskare och kulturarvsinstitutioner i bred bemärkelse med betoning på metodutveckling i syfte att besvara forskningsfrågan.

Utlysningen syftar till att stärka forskningsmiljöer i Sverige med inriktning mot digitalisering och tillgängliggörande av kulturarvet, samt att stärka samverkan mellan forskare och kulturarvsinstitutioner. De beviljade projekten kan därför ha olika metodologiska inriktningar som till exempel avser att konvertera analogt material, integrera parallella samlingar, utveckling av metadata, stärka informationsinfrastruktur och så vidare., i avsikt att tillgängliggöra materialet för forskning. Utlysningen syftar därmed till att skapa kunskap och metoder av hög kvalitet i samverkan mellan olika institutioner.

En koordinator kommer att utses bland dem som beviljas projektbidrag inom ramen för programmet. I koordinators uppgifter ingår att anordna gemensamma aktiviteter för kompetensutbildning, i vilka beviljade projekt förväntas delta. Koordinatoren utses efter intresseanmälan och särskilda medel kommer att avsättas för denna samordning.

### 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 avlagt svensk doktorsexamen eller motsvarande utländsk examen senast den sista ansökningsdagen 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. För dig med svensk doktorsexamen gäller det examensdatum som finns registrerat i Ladok.

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 och sedan under hela bidragsperioden, såvida inte Vetenskapsrådet medger undantag. 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 är sökande och projektledare.

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

Du får endast lämna in en ansökan om detta bidrag i denna utlysning. Du kan däremot söka fria projektbidrag eller projektbidrag med andra inriktningar men då för en annan projekttid. Du kan söka detta bidrag samtidigt som du söker bidrag till forskningsmiljö. En förutsättning för att båda ska kunna beviljas är dock att projektbidragsansökan inte är en del av ansökan om Bidrag till forskningsmiljö. Om Vetenskapsrådet bedömer att projektbidragsansökan är en del av ansökan till Bidrag till forskningsmiljö och båda ansökningarna blir beviljade, kan det beviljade beloppet för Bidrag till forskningsmiljö minskas.

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.

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 slutlig ekonomisk återrapportering för alla dessa vara inlämnade inom angiven

tidsram för att du ska få ansöka om ett nytt bidrag. Kontakta din medelsförvaltare om du är osäker på om alla dina slutliga återrapporteringar 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**

Din ansökan kan inkludera upp till sex medverkande forskare, det vill säga andra forskare med doktorsexamen eller motsvarande kompetens vars vetenskapliga 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 400 000 kronor per år, inklusive indirekta kostnader.

## **Bidragstid**

Du kan söka bidrag för minst 1 och maximalt 5 år med start januari 2019. Första utbetalning sker tidigast i december 2018.

För bidrag som beviljas fyra år eller mer gäller följande: Senast den 31 mars 2020 ska projektledaren inkomma med en rapport med fokus på samverkan med kulturarvsinstitutioner, mervärde för projektets inriktning mot digitalisering och tillgängliggörande av kulturarvssamlingar samt en uppdaterad datahanteringsplan. Om resultatet inte motsvarar de förutsättningar utifrån vilket bidraget har beviljats kan omprövning av bidragsbeloppen för den återstående bidragsperioden komma att ske.

## **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 **svår 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.

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 i dessa textfält kan ändra typsnitt, justering och teckenstorlek, samt infoga tabeller och symboler. Om du klistrar in en text som du skrivit i ett ordbehandlingsprogram (till exempel Microsoft Word) kan du behöva efterjustera formateringen med verktygen i Prisma. Bilder kan dock inte infogas i textfälten. Vi rekommenderar att du använder typsnitten Arial, Calibri eller Verdana.

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 registrera din ansökan med 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

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
- Datahanteringsplan (DHP)
- 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 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: syfte och mål
- 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 tredjedels A4-sida i Arial, teckenstorlek 11, 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 Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd).

### **Forskningsbeskrivning**

Under denna flik bifogar du din forskningsplan 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. Visa också varför forskningens frågeställningar och förväntade resultat motiverar forskningens genomförande, mot bakgrund av de aktualiserade etiska frågorna. 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. Forskningsplanen ska bestå av en kortfattad men komplett beskrivning av forskningsuppgiften. Fokus för forskningsplanen ska vara framåtblickande och den ska omfatta högst tio sidnumrerade A4-sidor i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd, referenser och eventuella bilder inkluderade. **Du kommer inte kunna registrera din ansökan med en bilaga som överskrider det angivna maximala sidantalet eller är större än 10 MB.**

Forskningsplanen ska innehålla följande rubriker och information som anges i nedanstående ordning:

- **Syfte och mål (Purpose and aims).** Redogör övergripande för syfte och specifika mål med forskningsprojektet.
- **Aktuell forskningsfront (State-of-the art).** Sammanfatta kort den aktuella forskningsfronten inom det fält/område projektet befinner sig i. Ange nyckelreferenser.
- **Betydelse och vetenskapligt nytänkande (Significance and scientific novelty).** Beskriv kortfattat hur projektet anknyter till tidigare forskning inom området och dess betydelse på kort och lång sikt. Ange även på vilket sätt projektet flyttar fram eller förnyar den aktuella forskningsfronten.
- **Preliminära och tidigare resultat (Preliminary and previous results).** Beskriv kortfattat din egen tidigare forskning och förstudier inom forskningsområdet som gör troligt att projektet går att genomföra. Ange även om det inte föreligger några preliminära resultat.
- **Projektbeskrivning (Project description).** Beskriv projektets design där följande delar ingår:
  - *Teori och metod.* Beskriv underliggande teori och de metoder som kommer att tillämpas för att nå projektets mål.
  - *Tidplan och genomförande.* Beskriv översiktligt tidplanen för projektet under bidragsperioden och hur projektet kommer att genomföras
  - *Projektorganisation.* Förtydliga din egen och eventuella medverkande forskares bidrag till projektets genomförande. Beskriv och motivera de medverkande forskarnas kompetens och roller i projektet, och även eventuella andra forskare eller motsvarande som är viktiga för projektets genomförande.

Redogör även för nedanstående information. Om en rubrik inte är relevant för din ansökan lämnar du den tom

- **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 ansökningar eller bidrag (Other applications or grants).** Om du söker eller avser att söka fler bidrag från Vetenskapsrådet ska relationen mellan projekten förtydligas. Detsamma gäller om du har pågående bidrag från Vetenskapsrådet med bidragsperiod som helt eller delvis överlappar med den nu sökta. Motivera även varför du skickar in ytterligare en eller flera ansökningar. Redogör även för relationen till eventuella andra ansökningar eller bidrag om samma projektidé hos andra finansiärer (från dig eller annan forskare).

### ***Relevans***

Redogör för på vilket sätt ditt projekt är relevant för inriktningen Digitalisering och tillgängliggörande av kulturarvssamlingar (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 Arial, teckenstorlek 11).

### ***Synergieffekter och mervärde av samverkan***

Här redogör du för synergieffekter och mervärde av de föreslagna samarbetsparterna. Följande information måste finnas med under separata rubriker som anges i nedanstående ordning:

- **Synergieffekter (Synergy).** Beskriv hur det föreslagna samarbetet gör det möjligt för forskargruppen att åta sig forskningsuppgifter som är mer omfattande och utmanande än vad som vore möjligt om forskarna verkade var och en för sig.
- **Internationellt och nationellt samarbete (International and national collaboration).** Beskriv samarbetet med utländska och svenska forskare och forskargrupper. Redovisa om du medverkar i eller anknyter till internationellt samarbete i din forskning.

Redogörelsen får omfatta högst 8 000 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka två A4-sida i Arial, teckenstorlek 11).

### **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 andra forskare samt övrig personal, till exempel tekniker som kommer att arbeta med digitalisering av data. 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). 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, 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
- de materiella och immateriella tillgångarna som ska användas i projektet har en livslängd på minst tre år.

[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 i denna ansökan).

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 Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd).

### ***Annan finansiering***

Ange din eller annan forskares finansiering av projektet (hela eller delar av det) utöver vad som söks i denna ansökan. Ange hela belopp i kronor.

## Publikationer

Under den här fliken bifogar du din och eventuella medverkande forskares publikationslistor i pdf-format till respektive fält.

### *Sökandes publikationslista*

Bifoga din publikationslista utformad enligt rubriker och information nedan. Listan ska omfatta högst fem sidnumrerade A4-sidor i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd. **Du kommer inte kunna registrera din ansökan med en bilaga som överskrider det angivna maximala sidantalet.**

Listan ska inledas med de **upp till tio publikationer** som är viktigast för din ansökan.

**1. Urval av publikationer (Selection of publications).** Lista de upp till tio publikationer som är viktigast för din ansökan. För varje publikation ska du redogöra för hur du bidragit till denna samt dess relevans för det beskrivna forskningsprojektet (högst fyra rader per publikation). Markera ditt namn i fetstil i författarlistan.

Du ska dessutom lista relevanta publikationer **från de senaste åtta åren**.

**2. Publikationer från de senaste åtta åren (Publications from the last eight years).** Sortera publikationerna, med ditt namn markerat i fetstil i författarlistan, under respektive rubrik (publikationstyp) i nedanstående ordning:

- **Sakkunniggranskade originalartiklar (Peer-reviewed original articles)**
- **Sakkunniggranskade konferensbidrag (Peer-reviewed conference contributions)**, vars resultat inte finns i andra publikationer.
- **Sakkunniggranskade samlingsvolymmer (Peer-reviewed edited volumes)**
- **Forskningsöversiktsartiklar (Research review articles)**
- **Sakkunniggranskade böcker och bokkapitel (Peer-reviewed books and book chapters)**
- **Andra publikationer inklusive populärvetenskapliga böcker/presentationer (Other publications including popular science books/presentations)**

**Observera!** Sortera publikationerna under varje rubrik i omvänd kronologisk ordning, så att det senaste publicerade arbetet hamnar först i listan. Inkludera endast artiklar eller motsvarande som är publicerade eller accepterade för publicering vid ansökningstillfället. Den i publikationslistan angivna författarordningen ska vara identisk med det publicerade verket. Ansökan kan inte kompletteras med publikationer efter att utlysningen har stängts.

## ***Medverkande forskares publikationslistor***

Bifoga samtliga eventuella medverkande forskares publikationslistor sammanfogade till en fil. **Listan för respektive forskare ska inkludera upp till högst tio publikationer** i form av de mest relevanta publikationerna för den beskrivna forskningen, och omfatta högst en A4-sida. Den aktuella forskarens namn ska markeras i fetstil och även anges i sidhuvudet i respektive lista.

Publikationerna ska vara av typen **Sakkunniggranskade originalartiklar, konferensbidrag, samlingsvolym, forskningsöversiktsartiklar, böcker och bokkapitel, samt andra publikationer inklusive populärvetenskapliga böcker/presentationer.**

**Observera!** Inkludera endast artiklar eller motsvarande som är publicerade eller accepterade för publicering vid ansökningstillfället. Den i publikationslistan angivna författarordningen ska vara identisk med det publicerade verket. Ansökan kan inte kompletteras med publikationer efter att utlysningen har stängts.

## ***Datahanteringsplan***

Här bifogar du din datahanteringsplan. En datahanteringsplan är obligatorisk för ansökan då insamling, bearbetning samt tillgängliggörande av data utgör en betydande del av projektet (eller motsvarande). Syftet är att säkerställa framtida återanvändning av forskningsdata för andra än de som medverkar i projektet. Detta innebär att forskningsdata bör publiceras inom skäligen tid och göras tillgängliga genom relevanta nationella och/eller internationella datasamordningsorganisationer.

När du gör din datahanteringsplan ska du använda en redan utformad mall (finns enbart på engelska) som du hämtar här:

[Datahanteringsplan](#)

Den färdiga planen ska du sedan bifoga i pdf-format. Observera att bilagan endast kan utgöras av en fil om högst 4 MB.

## **Medelsförvaltare**

Under denna flik anger du medelsförvaltare och hemvist för projektet. Medelsförvaltare är den organisation som förvaltar ett beviljat bidrag och ansvarar för detta enligt aktuella villkor. Hemsitt 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 i Prisma, 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 eventuella medverkande forskare och medverkande administratörer till din ansökan. En medverkande administratör är en person som kan hjälpa dig att lägga in och redigera information i ansökan.

När du bjuder in medverkande ska du använda den e-postadress som är kopplad till personens Prismakonto. Du kan även bjuda in medverkande som ännu inte har ett konto i Prisma, men för att de ska kunna medverka i din ansökan måste samtliga sedan 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.

Efter att en medverkande forskare accepterat din inbjudan kan du tilldela denne behörighet att redigera i ansökan.

## 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 anställningsform) 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 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.

- **Immaterialrätt:** Exempelvis patent och egenutvecklade allmänt tillgängliga dataprogram, ange dina upp till 10 mest relevanta.

## Registrera ansökan

Under fliken Kontrollera och registrera visas en sammanställning över de fält du eventuellt behöver åtgärda i din ansökan för att kunna registrera den (exempelvis obligatoriska fält du ännu inte fyllt i, textfält med för många tecken, avvikelser från begränsningar i möjlig sökt projekttid eller budget). 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. Innan registrering måste alla eventuella medverkande forskare dessutom komplettera ansökan med cv-uppgifter från sina respektive personliga konton i Prisma.

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.

Signering av *den sökande* innebär en bekräftelse av att:

- uppgifterna i ansökan är korrekta och följer Vetenskapsrådets instruktioner
- eventuella bisysslor och kommersiella bindningar har redovisats för medelsförvaltaren och att det där inte framkommit något som strider mot god forskningssed
- sökande inte fällts för oredlighet i forskning under de två senaste åren räknat från sista ansökningsdag

- de tillstånd och godkännanden som krävs finns innan forskningen påbörjas, exempelvis tillstånd från Läkemedelsverket eller godkännande från etikprövningsnämnd respektive djurförsöksetisk nämnd
- sökande kommer att följa samtliga övriga villkor som gäller för bidraget

Signering av *medelsförvaltaren* innebär en bekräftelse av att:

- den beskrivna forskningen eller forskningsstödande verksamheten kan beredas plats vid medelsförvaltaren under den tid och i den omfattning som anges i ansökan
- den sökande kommer vara anställd vid medelsförvaltaren under den tid som ansökan avser
- medelsförvaltaren godkänner kostnadsberäkningen i ansökan
- sökande inte fällts för oredlighet i forskning av signerande medelsförvaltare under de senaste två åren innan sista ansökningsdag
- medelsförvaltaren kommer att följa samtliga övriga villkor som gäller för bidraget

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 du registrerat din ansökan och utlysningen har stängt (klockan 14.00 på utlysningens sista dag) slutregistreras din ansökan automatiskt och tilldelas ett diarienummer.

Din ansökan går sedan automatiskt vidare för signering i Prisma av företrädaren för medelsförvaltaren. Senast en vecka (sju kalenderdagar) efter sista ansökningsdatum ska ansökan vara signerad av medelsförvaltaren. 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.

### Beredningsgrupp

[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.

**ABS-förordningen och deklARATION av tillbörlig aktsamhet:** Den 12 oktober 2014 trädde Nagoyaprotokollet och EU ABS-förordningen i kraft. Det innebär att den som forskar på genetiska resurser och traditionell kunskap om sådana ska ha tillstånd för att använda materialet samt ha ett avtal om hur forskningen kommer värdlandet till del. Användare som har inhämtat genetiska resurser och traditionell kunskap efter den 12 oktober 2014 är skyldiga att deklarerera så kallad tillbörlig aktsamhet. Detta gäller endast beviljade bidragsmottagare. Tillbörlig aktsamhet innebär att användaren ska kunna visa att den genetiska resursen har 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 [bilaga 1](#) 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 någon av nedanstående kontaktpersoner.

[Kim von Hackwitz](#), telefon: 08-546 44 047

[Eva Bergström](#), telefon: 08-546 12 305

### 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 en till två arbetsdagar innan du får svar, beroende på aktuell arbetsbelastning på vår personal som bemannar supporten.