

# Nätverksbidrag Swedish Research Links

**Nätverksbidraget Swedish Research Links syftar till att stödja utveckling av långsiktiga forskningssamarbeten mellan svenska forskare och forskare från låginkomstländer och lägre medelinkomstländer. Bidraget utlyses inom området Utvecklingsforskning som finansieras med regeringens biståndsmedel. Forskningen ska vara av relevans för fattigdomsbekämpning och hållbar utveckling i dessa länder. Stöd ges till forskning inom alla vetenskapliga områden. Vetenskapsrådet premierar forskning av högsta vetenskapliga kvalitet i nationell konkurrens.**

## Sammanfattning

<b>Typ av bidrag</b>	Miljö- och samverkansstöd
<b>Område</b>	Utvecklingsforskning
<b>Inriktning</b>	Swedish Research Links
<b>Söks av</b>	Enskild forskare
<b>Medverkande forskare</b>	Minst en och upp till sex forskare kan bjudas in att medverka i ansökan. Minst en av dessa ska vara en internationell projektledare.
<b>Bidragstid</b>	1-3 år
<b>Bidragsbelopp</b>	Max 400 000 kronor per år
<b>Utlysningen stänger</b>	4 april 2017 (kl. 14.00)
<b>Bidragsbeslutet publiceras</b>	Senast i januari 2018
<b>Bidragsperioden startar</b>	Januari 2018

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

## Villkor för att ansöka

Nedanstående villkor måste vara uppfyllda för att du ska vara behörig att ansöka om bidraget. Vi utför kontroller som gör att obehöriga ansökningar avisas från fortsatt hantering.

### Inriktning

Målet med utlysningen av nätverksbidraget Swedish Research Links är att stödja utveckling av långsiktigt forskningssamarbete av hög vetenskaplig kvalitet och stärka kunskapsutbyte mellan svenska forskare och forskare från låginkomstländer och lägre medelinkomstländer (se information under "samarbetsländer"). Forskningsplanen ska vara gemensamt utvecklad, vara baserad på ömsesidig nytta och innehålla ett likvärdigt samarbete. Bidraget ska även stärka forskning av särskild relevans för fattigdomsbekämpning och hållbar utveckling i låginkomstländer och lägre medelinkomstländer. Detta innebär att forskningen ska vara relevant för det övergripande målet för Sveriges internationella bistånd; att bidra till att skapa förutsättningar för bättre levnadsvillkor för människor som lever i fattigdom och förtryck, och därigenom bidra till en rättvis och hållbar global utveckling.

Forskningen kan syfta såväl till omedelbar nytta, som till kunskap som kan bidra till målen för Sveriges utvecklings-samarbete på sikt. Utlysningen är öppen för forskare inom alla vetenskapliga områden och omfattar både grundforskning och tillämpad forskning. Vetenskapsrådet uppmuntrar forskningssamarbeten med ett mång- och tvärvetenskapligt perspektiv och samarbeten inom nya och växande forskningsområden. För mer information, se följande dokument:

[Policyramverk för svenskt utvecklingssamarbete och humanitärt bistånd](#) 

[Strategi för forskningssamarbete och forskning inom utvecklingssamarbetet 2015-2021](#) 


## Samarbetsländer

Inom ramen för detta bidrag är det låginkomstländer och lägre medelinkomstländer enligt OECD:s biståndskommittés DAC:s lista som är aktuella för forskningssamarbete (kolumnerna *Least Developed Countries, Other Low Income Countries* and *Lower Middle Income Countries and Territories* i dokumentet som länkas nedan).

[OECD:s biståndskommitté DAC:s lista](#) 

## Sökande

Nätverksbidraget söks av dig som enskild forskare. Du är projektledare och vetenskapligt ansvarig för samarbetsprojektet och du ska ha avlagt svensk doktorexamen 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.

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 är sökande och projektledare, inte eventuella medverkande forskare.

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

Du kan lämna in fler än en ansökan till Swedish Research Links så länge ansökningarna avser olika samarbetspartner och länder. Övriga restriktioner för vilka bidrag du kan söka under samma år framgår av tabellen nedan.

[Tabell: Bidrag du kan söka samtidigt](#) 

### Vad gäller om jag har ett tidigare bidrag från Vetenskapsrådet?

Det finns vissa restriktioner om du är projektledare för ett tidigare beviljat bidrag som är pågående, det vill säga vars bidragsperiod (utbetalningsperiod från Vetenskapsrådet) överlappar bidragsperioden för det bidrag som ansökan avser. Notera att dispositionstiden, det vill säga tiden som du kan disponera det beviljade bidraget, normalt är längre än bidragsperioden. Information om vad som gäller för ditt tidigare bidrag finner du i det "godkännande av villkor" du fått från Vetenskapsrådet. Om du är projektledare för ett pågående bidrag inom Swedish Research Links vars bidragsperiod alltså överlappar bidragsperioden för det bidrag som denna ansökan avser (utbetalningar ska göras även under 2018), kan du söka detta bidrag med en ny samarbetspartner i ett annat land.

Om du är eller har varit projektledare för ett bidrag inom Swedish Research Links vars bidragsperiod slutar 2017 (utbetalning till och med 2017) eller tidigare kan du söka detta bidrag antingen med samma internationella partner, förutsatt att ansökan rör en annan projektidé, eller med en ny samarbetspartner i

ett annat land. Se tabellen nedan för ytterligare information om vad du kan söka om du har ett pågående bidrag.

Tabell: Bidrag du kan söka om du har pågående bidrag 

**Observera!** Om du har varit projektledare för tidigare bidrag från Vetenskapsrådet som är avslutade, måste ekonomisk 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. Om du haft tidigare projekt inom Swedish Research Links ska även en vetenskaplig rapport inlämnas för varje avslutat projekt.

## Medverkande forskare

Din ansökan ska inkludera minst en och maximalt tre medansvariga forskare/internationella projektledare som ska vara delaktiga i planeringen av forskningssamarbetet och utformningen av ansökan, samt vara involverade i forskningssamarbetet så som det beskrivs i ansökan. Internationella projektledare ska vara disputerade eller ska ha motsvarande kompetens, och ska vara knutna till ett universitet eller forskningsinstitut i ett låginkomstland eller lägre medelinkomstland. Du kan välja upp till tre samarbetsländer och varje land måste alltså representeras av en medansvarig forskare/internationell projektledare som är verksam i det aktuella landet.

Förutom medansvariga forskare/internationella projektledare, kan även övriga forskare knutna till projektet inkluderas som medverkande forskare, det vill säga disputerade forskare vars vetenskapliga meriter och kompetens kommer att vara avgörande i genomförandet av den föreslagna forskningen. Dessa behöver inte vara anställda vid ett svenskt lärosäte eller – som fallet är med internationella projektledare – knutna till en forskningsinstitution i ett godkänt samarbetsland. Totalt högst sex forskare kan bjudas in att medverka i ansökan.

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

Bidraget kan användas för kostnader i samband med internationellt nätverksbyggande och forskningssamarbete, såsom

- forsknings- och/eller arbetsvistelse mellan samarbetsparterna
- gemensamma seminarier eller workshops med syftet att utbyta kunskap och fastställa en gemensam forskningsagenda,
- gemensamma publikationer och annan gemensam informationsspridning
- förberedelse/planering av forskningsansökningar till andra finansiärer

Mindre projektkostnader (såsom mindre utrustning, förbrukningsmaterial) kan också finansieras med maximalt 100 000 kronor per år. Bidraget får inte användas för lön. Dock kan bidraget täcka merkostnader som den svenska projektledaren kan ha för uppehälle för den internationella projektledaren (eller dess medverkande). Stipendier som ej avser att vara ett alternativ till lön eller annan form av studiefinansiering för doktorander kan ingå i dessa merkostnader.

Det högsta belopp du kan söka är 400 000 kronor per år, inklusive indirekta kostnader. De indirekta kostnaderna avser kostnader hos den svenska medelsförvaltaren. Observera att bidraget inte kan täcka indirekta kostnader vid internationella universitet eller högskolor.

## Bidragtid

Du kan söka bidrag för minst ett och maximalt tre år med start i januari 2018 Första utbetalning sker tidigast i januari 2018.

## Hur ansöker jag?

Du ansöker elektroniskt i [Prisma](#), som är Vetenskapsrådets ansökningssystem. Du skapar din ansökan i Prisma genom att fylla i textfält, hämta in information från ditt personliga konto, samt bifoga de bilagor som efterfrågas.

För att du ska kunna ansöka måste din organisation ha [godkänts som medelsförvaltare](#) och skapat ett organisationskonto i Prisma.

För de flesta moment i Prisma finns ett [användarstöd](#) som beskriver hur du ska göra, samt [svar på vanliga frågor](#). Vi uppmanar dig att ta del av dessa när du skriver din ansökan.

Vänligen undvik att ange ditt eller annan persons fullständiga personnummer i ansökan på andra ställen än där det särskilt efterfrågas.

## Skapa personkonto i Prisma

Innan du ansöker måste du skapa ett personligt konto i [Prisma](#) där du sparar dina person- och cv-uppgifter. Informationen behöver bara läggas in en gång, och kan därefter kompletteras eller ändras vid behov. Eftersom de flesta av Vetenskapsrådets utlysningar använder utländska granskare ber vi dig använda engelska när du lägger in beskrivande text i dina cv-uppgifter. Du kan även lägga in dina publikationer för framtida bruk. Observera att inga publikationer ska hämtas in från ditt konto till ansökningsformuläret. Detta beror på att funktionen för publikationer är under utveckling och ännu inte används i Vetenskapsrådets utlysningar. Därför lämnas publikationslista istället in som en bifogad pdf-fil (se instruktioner under Publikationer nedan).

Tänk på att skapa ditt personliga konto i god tid. De ansökningar du registrerar i Prisma kopplas till ditt personliga konto.

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.

## Bifogade dokument och bilagor

Till vissa fält ska du bifoga en bilaga utformad enligt de instruktioner som anges. Bilagan kan endast utgöras av en fil och du kan bara bifoga dokument i pdf-format. Alla bilagor har begränsningar i filstorlek och sidantal. Du kommer inte kunna bifoga en bilaga som överskrider den angivna maximala filstorleken.

## 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
- Medelsförvaltare
- Beredningsgrupper
- 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), samarbetsland/-länder samt väljer SCB-koder och nyckelord. Ansökningar inom utvecklingsforskning ska även klassificeras enligt ett antal policymarkörer, och här ska du därför också ange i vilken utsträckning ditt forskningsprojekt fokuserar på respektive policymarkörs område. Observera att klassificeringen inte påverkar bedömningen av din ansökan, utan syftar till att möjliggöra en bättre uppföljning av de svenska biståndsmedel som finansierar utvecklingsforskning, och som rapporteras till OECDs biståndskommitté DAC. Beskrivning av policymarkörerna hittar du genom länken nedan.

[OECDs biståndskommitté DAC:s policymarkörer.](#) 

[Läs mer om hur Vetenskapsrådet bidrar till transparens inom biståndet.](#) 

Under beskrivande information 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 inom forskningssamarbetet
- hur forskningen ska utföras: projektorganisation, tidplan och vilka vetenskapliga metoder som ska användas
- effekten och mervärdet av forskningssamarbetet

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 samarbetet och 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 samarbetet och 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 och beskriver etiska överväganden, mervärdet av forskningssamarbetet samt 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. Fokus för forskningsplanen ska vara framåtblickande och den ska omfatta högst tio sidnumrerade A4-sidor i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd, referenser och eventuella bilder inkluderade. **Observera att eventuellt innehåll utöver det angivna maximala sidantalet inte kommer att beaktas vid beredning av din ansökan.**

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 samarbetsprojektet.
- **Områdesöversikt (Survey of the field).** Gör ett sammandrag av din egen och andras forskning och tidigare resultat inom forskningsområdet. Ange nyckelreferenser.
- **Projekt- och samarbetsbeskrivning (Project description and mode of cooperation).** Gör en sammanfattning av samarbetsprojektet där ni beskriver teori, metod, tidplan och genomförande. Tidsplanen bör ge en översikt över samarbetet och en plan för resor, gemensamma seminarier, workshops, gemensamma publikationer med mera. En kort beskrivning av projektaktiviteter såsom workshops och seminarier bör också inkluderas. Beskriv även projektorganisationen, könsfördelningen och förtydliga era och de internationella samarbetsparternas roller i projektet. Här kan du även beskriva eventuella ytterligare forskare som inte uppgetts som medverkande i formuläret.
- **Säkerhetssituation vid forskningsvistelse i samarbetsland eller annat land (Security situation in collaboration country).** Om du planerar att utföra forskningsaktiviteter eller fältarbete i länder eller regioner som UD avråder från alla resor till (vilket inkluderar arbetsresor), beskriv hur du planerar forskningsvistelse och arbete i landet med hänsyn till säkerhetssituationen. [UD reseinformation](#). 
- **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.

Redovisa följande under en särskild rubrik om det är 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 ansökningar eller bidrag (Other applications or grants).** Om du söker eller avser att söka fler bidrag från Vetenskapsrådet, ska relationen mellan projekten förtydligas. Det gäller även om du har pågående bidrag från Vetenskapsrådet med bidragsperiod som helt eller delvis överlappar 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 finansierare (från dig eller annan forskare).

### **Mervärdet av forskningssamarbetet (Complimentarity)**

Här beskriver du hur expertisen och kapaciteten bland deltagande forskare och institut samverkar till förmån för forskningens kvalitet. Hur kommer samarbetet att ge ett ömsesidigt mervärde till de sökandes forskning? På vilket sätt är samarbetet byggt på likvärdigt deltagande och hur leder det till ömsesidigt utbyte av kunskap? I det fall där könsbalansen bland projektdeltagarna är ojämn ska du förklara hur detta inte påverkar forskningskvaliteten negativt.

Redogörelsen får omfatta högst 4 500 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka en A4-sida i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd).

### **Relevans**

Nätverksbidrag inom Swedish Research Links ska vara av relevans för fattigdomsbekämpning och en rättvis och hållbar utveckling i låginkomstländer och lägre medelinkomstländer.

Vidare ska bidraget vara relevant för utveckling av långsiktigt forskningssamarbete mellan svenska forskare och forskare från låginkomstländer och lägre medelinkomstländer (se mer information under rubriken Inriktning ovan).

I relevansbeskrivningen ska du redogöra för hur nätverksbidraget skulle bidra till ny kunskap som syftar till att skapa förutsättningar för bättre levnadsvillkor för människor som lever i fattigdom och förtryck. Specificera hur nätverksbidraget kommer att etablera ett starkt och långsiktigt forskningssamarbete. Beskriv hur ni som samarbetspartners gemensamt bestämde samarbetets forskningsidé och planerade aktiviteter. Inkludera en plan för hur ni kan erhålla forskningsmedel för ett långsiktigt samarbete. Om projektledarna har haft ett samarbete förut, beskriv era erfarenheter av detta och vilket (mer)värde ett Swedish Research Links-bidrag skulle ge samarbetet och dess fortsatta utveckling. För mer information, se följande dokument:

[Policyramverk för svenskt utvecklingssamarbete och humanitärt bistånd](#) 

[Strategi för forskningssamarbete och forskning inom utvecklingssamarbetet 2015-2021](#) 

Redogörelsen får omfatta högst 12 000 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka tre A4-sidor i Times New Roman, teckenstorlek 12, enkelt radavstånd).

### **Budget och forskningsresurser**

Under denna flik tar du upp kostnader för samarbetsprojektet samt eventuell annan finansiering av projektet.

### **Kostnader**

Beskriv totalkostnader för samarbetsprojektet genom att specificera posterna nedan. Budgeten ska täcka alla parter kostnader. Ange hela belopp i kronor.

1. Kostnader för resor, logi och uppehälle.
2. Kostnader för att organisera projektrelaterade seminarier och workshops.
3. Kostnader för gemensamma publikationer.
4. Kostnader för mindre utrustning och förbrukningsmaterial (max 100 000 kr per år total).
5. Övriga kostnader.

### **Total kostnad för projektet**

Ansökningssystemet summerar automatiskt dina angivna budgetposter i en tabell. Det totala belopp du ansöker om ska även inkludera indirekta kostnader för den svenska projektledaren. Du lägger själv till dessa i tabellen. Här lägger du även till eventuella ytterligare kostnader projektet omfattar (som du inte söker finansiering för inom 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 Times New Roman, teckenstorlek 12, 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, internationella projektledarens/projektledarnas och eventuella andra 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 (\*), och den aktuella forskarens namn markerats i fetstil. Forskarens namn ska även anges i sidhuvudet i respektive lista. 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.

### **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.

## Beredningsgrupper

Under denna flik föreslår du den beredningsgrupp eller de beredningsgrupper (i prioriteringsordning) som du vill ska genomföra den vetenskapliga granskningen av din ansökan. Den slutliga placeringen av ansökan bestäms av Vetenskapsrådet. Observera att ansökningar granskas i beredningsgrupperna för utvecklingsforskning (UF).

[Beredningsgrupper](#)

## Medverkande

Här kan du som ansöker om bidrag bjuda in de internationella projektledarna samt eventuella andra 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. De internationella projektledarna är dessutom medansvariga för forskningssamarbetet tillsammans med dig som svensk projektledare. Du kan maximalt inkludera sex medverkande forskare i denna ansökan. De sammanlagt högst sex medverkande forskare som kan bjudas in, måste inkludera minst en, och maximalt tre, internationella projektledare; en för respektive samarbetsland du angivit under Beskrivande information. Du särskiljer dessa från övriga medverkande forskare genom att markera dem som internationell projektledare i tabellen i ansökningsformulären. Internationella projektledare ska av den svenska projektledaren ges fullständiga redigeringsrättigheter. 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. 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 (anges även som anställning, om detta varit aktuellt), forskarutbyten relevanta för den beskrivna forskningen samt eventuella längre uppehåll i forskningen som påverkat din möjlighet att meritera dig som forskare.

- **Meriter och utmärkelser:** Docentur, handledda personer (doktorander och studenter; 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.

**Observera:** I händelse av att det uppstår mycket svåra hinder för den internationella projektledaren att inkludera sina cv-uppgifter via det personliga Prisma-kontot, vänligen kontakta oss för rådgivning.

## Registrera ansökan

Under fliken Registrera ansökan 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.

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.

[Beredningsgrupper](#) 

[Så här bedöms din ansökan](#) 

[Vetenskapsrådets jävshantering](#) 

[Vetenskapsrådets jämställdhetsstrategi](#) 

## Beslut


Kort efter att bidragsbeslutet fattats publiceras besked om bidragsfinansiering på Vetenskapsrådets webbplats. Därefter finner du underrättelse om beslut och yttrande om din ansökan i ditt personliga konto i Prisma, under fliken Ansökningar och bidrag. Yttrandena består av betyg och i vissa fall skriftliga kommentarer.

Notera följande information avseende beviljade bidrag:

**Motverkande av korruption.** Medelsförvaltaren och du som projektledare ska samarbeta för att motverka korruption under projektaktiviteterna. Vetenskapsrådet kräver att medelsförvaltaren omedelbart underrättar oss om olaglig eller korrupt verksamhet, eller annat missbruk av medel inom nätverksbidraget, sker i planerade projektaktiviteter.

**ABS-förordningen och tillbörlig aktsamhet.** 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. 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 någon av nedanstående kontaktpersoner.


Siri Bjarnar, e-post: [siri.jorgensen.bjarnar@vr.se](mailto:siri.jorgensen.bjarnar@vr.se), telefon: 08-546 44 239

Britta Radeloff, e-post: [britta.radeloff@vr.se](mailto:britta.radeloff@vr.se), telefon: 08-546 44 210

Anna Herou, e-post: [anna.herou@vr.se](mailto:anna.herou@vr.se), telefon: 08-546 44 359

### 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.