

# Nätverksbidrag Swedish Research Links

Nätverksbidraget Swedish Research Links syftar till att etablera ett nätverk kring en specificerad forskningsidé, med ett gemensamt forskningsprojekt som mål. Bidraget ska stödja utveckling av långsiktig gemensam forskning mellan svenska forskare och forskare från låginkomstländer och lägre medelinkomstländer. I vissa fall kan stöd också ges till att bygga upp ett nätverk kring ett existerande forskningsprojekt. Medlen utlyses inom området Utvecklingsforskning som finansieras med regeringens biståndsmedel. Forskningsområdet ska vara av relevans för målen för Sveriges internationella utvecklingssamarbete. Stöd ges inom alla vetenskapliga områden.

## 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 ska bjudas in att medverka i ansökan. Minst en av dessa ska vara en internationell projektledare.
<b>Bidragstid</b>	1-2 år
<b>Bidragsbelopp</b>	Max 400 000 kronor per år
<b>Utlysningen stänger</b>	10 april 2018 (kl. 14.00)
<b>Bidragsbeslutet publiceras</b>	Senast i januari 2019
<b>Bidragsperioden startar</b>	Senast i januari 2019

[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 avvisas från fortsatt hantering.

### Inriktning

Målet med utlysningen av nätverksbidraget Swedish Research Links är att lägga grunden för gemensamma, långsiktiga forskningsprojekt mellan svenska forskare och forskare från låginkomstländer och lägre medelinkomstländer (se information under "Samarbetsländer"). Nätverksbidragen ska leda till gemensamma ansökningar om forskningsmedel från relevanta finansiärer nationellt och internationellt. Ansökan om nätverksbidraget ska vara gemensamt utvecklad av samarbetsparterna, vara tydligt baserad på ömsesidig nytta och innehålla ett likvärdigt samarbete. Bidraget ska syfta till att utveckla en forskningsidé av särskild relevans för fattigdomsbekämpning och hållbar utveckling i låginkomstländer och lägre medelinkomstländer. Detta innebär att forskningsområdet ska vara relevant för det övergripande målet för Sveriges internationella utvecklingssamarbete; 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. Sålunda skall forskningen bidra till att nå målen för svenskt utvecklingssamarbete.

Utlysningen är öppen för forskare inom alla vetenskapliga områden och omfattar både grundforskning och tillämpad forskning. Särskilt uppmuntras forskningssamarbeten med ett mång- och tvärvetenskapligt perspektiv. 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 forskningssamarbeten (kolumnerna *Least Developed Countries*, *Other Low Income Countries* och *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 forskningssamarbetet. Du ska ha avlagt svensk doktorexamen eller motsvarande utländsk examen senast den sista ansökningdagen för denna utlysning. Det examensdatum som vi utgår från är det datum då du har uppfyllt alla krav för fullgjord examen, exempelvis obligatoriska kurser, disputation och godkänd doktorsavhandling. För dig med svensk doktorexamen 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 kan lämna in mer än en ansökan i denna utlysning av nätverksbidrag Swedish Research Links så länge ansökningarna avser olika samarbeten (samarbetspartners och länder). Övriga restriktioner för vilka bidrag du kan söka under samma år framgår av tabellen nedan.

[Tabell över 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 2019), 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 2018 (utbetalning till och med 2018) 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 över 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. Om du haft tidigare projekt inom Swedish Research Links ska även en vetenskaplig rapport lämnas in för varje avslutat projekt.

### Vad gäller ansökningar till eller bidrag från andra finansiärer?

Om din ansökan till Vetenskapsrådet rör samma ändamål som ett bidrag du beviljats av eller ansöker om från en annan finansiär, ska du redogöra för detta.

### Medverkande forskare

Din ansökan ska inkludera minst en och maximalt tre medansvariga forskare/internationella projektledare som ska vara delaktiga i utformningen av ansökan och vara involverade i nätverksamarbetet så som det beskrivs i ansökan. Internationella projektledare ska ha doktorsexamen eller 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 forskare med doktorsexamen eller motsvarande kompetens vars vetenskapliga 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 samarbetsplanen (se anvisningar under "Samarbetsplan" nedan).

### Kostnader och bidragsbelopp

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

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

Mindre projektkostnader (såsom utrustning, förbrukningsmaterial) kan också finansieras med maximalt 100 000 kronor per år. Bidraget får inte användas för löner. 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. Bidraget ska användas i enlighet med [OECD:s biståndskommitté DAC:s](#) 📄 riktlinjer för vad som kan klassificeras som bistånd.

Det högsta beloppet du kan söka är 400 000 kronor per år, inklusive indirekta kostnader.

## Bidragstid

Du kan söka bidrag för minst ett och maximalt två år med start i januari 2019. Första utbetalning sker tidigast i januari 2019.

## 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 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, teckenstorlek och justering av text, samt infoga tabeller och symboler. Om du klistrar in en text som du skrivit i ett ordbehandlingsprogram (t.ex. 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 utgöras av endast 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. Du ska även ange vilket/ vilka av de 17 globala målen för hållbar utveckling (enligt Agenda 2030) ditt projekt är särskilt kopplat till. Ansökningar inom utvecklingsforskning ska även klassificeras enligt ett antal policymarkörer, och här ska du därför också ange i vilken utsträckning ditt projekt fokuserar på respektive policymarkörs område. Observera att varken kopplingen till hållbarhetsmålen eller klassificeringen 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.

[17 globala mål för hållbar utveckling](#) 

[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 samarbetsplanen ska innehålla en kort beskrivning av:

- forskningsfrågor som planeras vara i fokus för samarbetet
- vad som ska göras inom forskningssamarbetet
- hur samarbetet ska utföras: organisation, tidplan, samarbetsformer

- effekten (impact) av forskningssamarbetet

Texten ska ge en översiktlig orientering om nätverkets 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 samarbetet och forskningsidén 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 forskningsidén 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 samarbetsplan samt beskriver etiska överväganden och forskningssamarbetets relevans och genomslag för fattigdomsbekämpning och hållbar utveckling.

#### **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.


#### **Samarbetsplan**

Här bifogar du din samarbetsplan i pdf-format. Samarbetsplanen ska bestå av en kortfattad men komplett beskrivning av den samverkan som planeras för parterna i nätverket (två eller flera). Den ska omfatta högst sex sidnumrerade A4-sidor i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd, referenser och eventuella bilder inkluderade. **Du kommer inte kunna bifoga en bilaga som överskrider det angivna maximala sidantalet eller är större än 10 MB.**


Samarbetsplanen ska innehålla följande rubriker och information som anges i nedanstående ordning

- **Syfte och mål (Purpose and aims).** Redogör övergripande för syfte (att utveckla gemensamt forskningsprojekt) och andra specifika mål för samarbetsprojektet.
- **Forskningsidé (Research idea)** Gör ett sammandrag av forskningstemat och de forskningsfrågor som planeras vara i fokus för projektet, hur genusaspekter kommer att ingå i projektidén (där det är tillämpligt), samt redovisa din egen och andras tidigare forskning och eventuella preliminära resultat inom forskningsområdet. Ange nyckelreferenser.
- **Betydelse och vetenskapligt nytänkande (Significance and scientific novelty).** Beskriv kortfattat hur samarbetsprojektet anknyter till tidigare forskning inom området och dess betydelse för forskningsområdet på kort och lång sikt. Om nätverket inte syftar till att utveckla nya forskningsprojekt utan till att bygga nätverk kring existerande forskning, måste det i ansökan anges

starka grunder för att detta är av stor betydelse för utvecklingsforskning och/eller svensk utvecklingssamarbete.

- **Nätverksbeskrivning (Network description and mode of cooperation).** Gör en sammanfattning av det planerade arbetet där följande delar ingår:
  - *Teori och metod.* Beskriv underliggande teori och de metoder som kommer att tillämpas eller utvecklas.
  - *Tidplan och genomförande.* Tidsplanen bör ge en översikt över samarbetet och en plan för inlämnande av gemensamma forskningsansökningar, resor, gemensamma seminarier, workshops, förberedelser/planering av gemensamma forskningsansökningar, och informationsspridning. En kort beskrivning av projektaktiviteter såsom workshops och seminarier bör inkluderas
  - *Projektorganisation.* Förtydliga din egen och medverkande forskares bidrag till projektets genomförande. Beskriv och motivera de medverkande forskarnas kompetens och roller i projektet samt könsfördelningen, och även eventuella andra forskare eller motsvarande som är viktiga för projektets genomförande.
- **Säkerhetssituation vid vistelse i samarbetsland eller annat land (Security situation in collaboration country).** Om du planerar att utföra aktiviteter 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.

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 finansierare (från dig eller annan forskare).

### **Relevans och genomslag (impact)**

Här beskriver du hur den expertis och kapacitet som utvecklas bland de deltagande forskarna och institutionerna kan påverka svenskt utvecklingssamarbete och utvecklingen i de länder som ingår i nätverket. Följande frågeställningar ska beröras: Hur kommer samarbetet att organiseras för att ge ett mervärde för svenskt utvecklingssamarbete? På vilket sätt är samarbetet byggt på likvärdigt deltagande och hur leder det till ömsesidigt utbyte av kunskap? På vilket sätt vill nätverket vara av relevans för fattigdomsbekämpning och en rättvis och hållbar utveckling i låginkomstländer och lägre medelinkomstländer?

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 9 000 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka två A4-sidor i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd).

### **Budget och forskningsresurser**

Under denna flik tar du upp kostnader för nätverket samt eventuell annan finansiering.

### **Kostnader**

Beskriv totala kostnader för nätverket 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 seminarier och workshops.
3. Kostnader för gemensamma publikationer.
4. Kostnader för mindre utrustning och förbrukningsmaterial (max 100 000 kr per år totalt).
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. Du lägger själv till dessa i tabellen. Här lägger du även till eventuella ytterligare kostnader nätverket 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 Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd).

### **Annan finansiering**

Ange din eller annan forskares finansiering av nätverket (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 de medverkande forskarnas 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 bifoga 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. Totalt antal publikationer (Total number of publications).** 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 samlingsvolymerna (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 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.

**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.

### **Medelsförvaltare**

Under denna flik anger du medelsförvaltare och hemvist för projektet. Medelsförvaltare är den organisation som förvaltar medlen för 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.

### **Beredningsgrupper**

Under denna flik föreslår du den beredningsgrupp eller de beredningsgrupper (i prioriteringsordning) som du vill ska genomföra den vetenskapliga granskningen av din ansökan. Den slutliga placeringen av ansökan bestäms av Vetenskapsrådet.

[Beredningsgrupper](#) 

### **Medverkande**

Här kan du som ansöker om bidrag bjuda in dina internationella projektledare och andra medverkande forskare till din ansökan. Du särskiljer en internationell projektledare från övriga inbjudna medverkande forskare genom att markera dem som internationell projektledare i tabellen i ansökningsformuläret.

Efter att en medverkande forskare accepterat din inbjudan kan du tilldela denne behörighet att redigera i ansökan. Internationella projektledare ska ges fullständiga redigeringsrättigheter.

Du kan även bjuda in medverkande administratörer till din ansökan, det vill säga en person som inte behöver ingå i samarbetsprojektet utan 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. 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 de internationella projektledarna att inkludera sina cv-uppgifter via det personliga Prisma-kontot, vänligen kontakta oss för rådgivning.

## 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 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 Läkeemedelsverket 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 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.

**EU ABS-förordningen och deklaration av 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 EU ABS-förordningen (nr 511/2014) genom att deklarerar så kallad tillbörlig aktsamhet. Detta gäller endast beviljade bidragsmottagare. Tillbörlig aktsamhet innebär att användaren ska kunna visa att den genetiska resursen inhämtats enligt gällande lagstiftning i det aktuella landet samt att den möjliga nyttan av den genetiska resursen ska fördelas på ett rimligt och rättvist sätt.

Undantag gäller forskning om: den mänskliga arvsmassan, växtgenetiskt material som ingår i [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.

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

Mattias Ågren, e-post: [mattias.agren@vr.se](mailto:mattias.agren@vr.se), telefon: 08-546 44 036

### 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.