

Konsolideringsbidrag

Syftet med bidraget är att ge de mest framstående yngre forskarna möjlighet att konsolidera sin forskning och vidga sin verksamhet som självständiga forskare. Inom ramen för utlysningen vill Vetenskapsrådet stödja forskare som har en vetenskapligt intressant forskningsidé och som kan omsätta och genomföra forskningsuppgiften och därmed föra forskningsfronten framåt eller fyller befintliga kunskapsluckor.

Sammanfattning

Typ av bidrag	Karriärstöd
Område	Humaniora och samhällsvetenskap Medicin och hälsa Naturvetenskap och teknikvetenskap Utbildningsvetenskap
Inriktning	Fri
Söks av	Enskild forskare som avlagt doktorsexamen för mer än 7 och upp till 12 år sedan.
Medverkande forskare	Inga medverkande forskare kan bjudas in att medverka i ansökan.
Bidragstid	6 år
Bidragsbelopp	Två miljoner per år
Budgetram för utlysningen	40 miljoner kronor per år i sex år (vilket innebär att högst 20 bidrag kommer att beviljas totalt, preliminärt 9 inom NT, 7 inom MH och 4 inom HS, UV)
Utlisningen stänger	27 februari 2018 (kl. 14.00)
Bidragsbeslutet publiceras	Senast i början av december 2018
Bidragsperioden startar	Januari 2019

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

Skissansökan

Ansökan om konsolideringsbidrag görs i ett tvåstegsförfarande. Först lämnar du som sökande in en skissansökan för bedömning. De sökande som får sin skissansökan accepterad får sedan lämna in en fullständig ansökan med en mer omfattande forskningsplan och eventuellt utökad beskrivning av etiska överväganden. Det får inte finnas andra avvikelser mellan skiss och fullständig ansökan. För mer information om skillnaderna mellan skissansökan och fullständig ansökan, se nedan under rubriken Vad händer sedan.


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 aviseras från fortsatt hantering.

Sökande

Konsolideringsbidraget söks av dig som enskild forskare. Du är projektledare och vetenskapligt ansvarig för projektet och du ska ha en aktivitetsgrad i projektet om minst 50 procent av en heltidsanställning. Du ska ha

avlagt svensk doktorsexamen eller motsvarande utländsk examen tidigast sju år innan och senast tolv år innan sista dag för utlysningen. 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 50 procent av en heltidsanställning. Du behöver inte vara anställd av medelsförvaltaren vid ansökningstillfället.

[Läs mer om EUs policy och rekommendationer för rekrytering av forskare i europeiska stadgan för forskare på EU:s webbplats](#) 

Karriärålder

För att kunna söka konsolideringsbidrag ska din doktorsexamen vara äldre än sju och högst tolv år gammal vid sista ansökningssdag för utlysningen, det vill säga avlagd senast den 27 februari 2011 och tidigast den 27 februari 2006. 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. Du kommer inte att kunna slutföra din ansökan om din doktorsexamen är nyare än sju år eller äldre än tolv år.

Om din doktorsexamen är äldre än tolv år går det dock ändå att söka om det finns avräkningsbar tid som infallit efter doktorsexamen och som är godkänd enligt Vetenskapsrådet. Vetenskapsrådets godkända anledningar till avräkningsbar tid är föräldraledighet, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer, plikttjänstgöring inom totalförsvaret, sjukdom (egen eller vård av nära anhörig), allmäntjänstgöring (AT; max 24 månader), samt vidareutbildning/specialisttjänstgöring för kliniskt verksamma yrkeskategorier (max 24 månader). Observera att vi inte godkänner andra anställningar, arbetslöshet eller semester som avräkningsbar tid. Om du vill åberopa avräkningsbar tid måste du specificera godkänd anledning och omfattning i din ansökan (se instruktioner under Beskrivande information nedan).

Vi utför stickprovskontroller och kan komma att begära in intyg som styrker de skäl till avräkningsbar tid som du angett.

Antal ansökningar och tidigare bidrag

Vilka bidrag kan jag söka samtidigt från Vetenskapsrådet?

Du får endast lämna in en ansökan om detta bidrag i denna utlysning. Övriga restriktioner för vilka bidrag du kan söka under samma år framgår av tabellen nedan.

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

Notera att om du beviljas konsolideringsbidrag kan du inte sedan ansöka om Vetenskapsrådets fria projektbidrag för överlappande bidragsperiod.

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. Notera att om du beviljas konsolideringsbidrag och har ett pågående fritt projektbidrag eller ett projektbidrag för unga forskare kommer detta belopp att avräknas från schablonbeloppet om två miljoner kronor under den bidragsperiod som överlappar ditt beviljade konsolideringsbidrag.

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

I denna ansökan kan du inte inkludera medverkande forskare.

Kostnader och bidragsbelopp

Bidragsbeloppet är en schablon om 2 000 000 kronor per år, inklusive indirekta kostnader. Bidraget får användas till alla typer av projektrelaterade kostnader, men får inte användas för att finansiera din egen lön eller stipendier. Undantag gäller för forskare inom humaniora och samhällsvetenskap samt utbildningsvetenskap, där bidraget får användas för att finansiera upp till 50 procent av den egna lönen.

Vetenskapsrådet förutsätter att medelsförvaltaren täcker eventuella kostnader utöver det erhållna bidraget.

Bidragstid

Bidragstiden är sex år med start januari 2019. Första utbetalning sker tidigast i januari 2019.

Tre år efter bidragsperiodens början ska projektledaren lämna en obligatorisk rapportering i form av en presentation för Vetenskapsrådet. Redovisningen ska fokusera på de vetenskapliga framsteg som bidraget har möjliggjort samt hur forskarens verksamhet har utvecklats och kan resultera i omprövning av beloppen för den återstående bidragsperioden.

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.

Även eventuella medverkande administratörer måste skapa ett personligt konto i Prisma och före sista ansökningsdag godkänna sin medverkan i ansökan.

Text

Vissa textfält går att formatera, vilket innebär möjlighet att ändra typsnitt, teckenstorlek, 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 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

Du som sökande ska signera skissansökan elektroniskt i Prisma. Observera att skissansökan inte ska signeras av medelsförvaltaren. 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
- Stödbrev
- Medelsförvaltare
- Beredningsgrupper
- Medverkande (i denna utlysning endast administratörer)
- 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, samt väljer SCB-koder och nyckelord. Här fyller du även i eventuell avräkningsbar tid, abstract och populärvetenskaplig beskrivning, se anvisningar nedan.

Avräkningsbar tid

Ange eventuella uppehåll i din aktiva forskningstid efter doktorsexamen som orsakats av någon av Vetenskapsrådets godkända anledningar. Upphållet ska anges beräknat som heltid och avrundat uppåt till hela kalendermånader. Se godkända anledningar till avräkningsbar tid under rubriken Karriärålder ovan.

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 kortfattade forskningsplan samt beskriver etiska överväganden.

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.

Kort forskningsplan

Här bifogar du din forskningsplan i pdf-format och på engelska. Forskningsplanen ska bestå av en kortfattad beskrivning av forskningsuppgiften. Fokus för forskningsplanen ska vara framåtblickande och den ska

omfatta högst tre 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 6 MB.**

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 mål med forskningsprojektet.
- **Aktuell forskningsfront (State-of-the art).** Sammanfatta kort den aktuella forskningsfronten inom fältet/området och beskriv hur ditt projekt förhåller sig till den.
- **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).** Gör en sammanfattning av hur forskningen ska utföras: teori och metod, tidplan och genomförande samt projektorganisation).

Budget och forskningsresurser

Ange din aktivitetsgrad (procent av heltid) i projektet. Din aktivitetsgrad som projektledare måste motsvara minst 50 procent av heltidsanställning.

Bidraget är ett schablonbelopp och du behöver därför inte fylla i någon sökt budget i ansökningsformuläret.

Motivering av sökt budget

Beskriv kortfattat de huvudsakliga kostnader du avser att täcka inom ramen för bidragets budget. 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 publikationslista i pdf-format, utformad enligt rubriker och instruktioner nedan. Listan ska omfatta högst två 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, och du ska dessutom ange ditt totala antal publikationer samt ange annan relevant vetenskaplig output.

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. Markera ditt namn i fetstil i författarlistan.

2. Totalt antal publikationer (Total number of publications) ange ditt totala antal publikationer under respektive relevant 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)**

3. Övrig vetenskaplig output (Other scientific output) exempelvis inbjudna föredrag, föreläsningar etc.

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.

Stödbrev

Här bifogar du ett formellt stödbrev från behörig företrädare för det aktuella lärosätet där forskningen ska bedrivas exempelvis prefekt på heminstitutionen eller motsvarande. I stödbrevet ska sökandes namn tydligt framgå, liksom namn och funktion/befattning för den som skrivit stödbrevet.

Dokumentet får omfatta högst två A4-sidor och ska vara i pdf-format. **Du kommer inte kunna bifoga en bilaga som överskrider det angivna maximala sidantalet.**

Stödbrevet ska skrivas på engelska och ska innehålla nedanstående rubriker och den information som efterfrågas under dem:

Forskningsprofil (Research profile)

- Beskrivning av hur den sökandes forskning passar inom universitetets och institutionens verksamhet och framtida strategi
- Beskrivning av hur sökanden passar i verksamheten med fokus på forskningsmässiga och pedagogiska meriter
- Beskrivning av den sökandes vetenskapliga självständighet

Anställning (Employment)

- Information om den sökandes anställningsform samt finansiering av anställningen under den närmsta tioårsperioden
- Beskrivning av lärosätets karriärplan för den sökande under den närmsta tioårsperioden

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. Henvist 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 eventuella medverkande administratörer som kan hjälpa dig att lägga in och redigera information i din ansökan. När du bjuder in ska du använda den e-postadress som är kopplad till personens Prismakonto. Du kan även bjuda in en medverkande administratör som ännu inte har ett konto i Prisma, men för att denne ska kunna medverka i din ansökan måste den sedan registrera ett eget personligt konto i Prisma. Alla eventuella medverkande administratörer måste acceptera inbjudan innan du kan slutföra registreringen av ansökan.

Observera att du inte kan bjuda in medverkande forskare till denna ansökan.

Cv

Under denna flik hämtar du in dina relevanta cv-uppgifter från ditt personliga konto i Prisma. Då utländska experter används i bedömningen av ansökan ber vi dig säkerställa att fritexten i dina cv-uppgifter är skriven på engelska.

Följande uppgifter ska, där sådana finns, alltid ingå i ditt 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 (postdoktorer och doktorander; ange det totala antalet för respektive kategori samt ange dina upp till 10 mest relevanta), dina upp till 10 mest relevanta bidrag erhållna i konkurrens, dina upp till 10 mest relevanta priser och utmärkelser, samt upp till 20 eventuella övriga meriter som är relevanta för ansökan.
- **Immateriellt:** Exempelvis patent och egenutvecklade allmänt tillgängliga dataprogram, ange dina upp till 10 mest relevanta.

Registrera ansökan

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). Först när du klickar på knappen Registrera så genomförs registreringen av ansökan.

Kom ihåg att förhandsgranska din ansökan innan du registrerar den.

Observera! Om du bjudit in medverkande administratörer till din ansökan måste hen acceptera inbjudan innan du kan registrera ansökan. Om en inbjudan inte accepterats måste den tas bort.

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. Skissansökan ska inte signeras av medelsförvaltaren utan signeras endast av den sökande.

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

Medelsförvaltaren ska signera den fullständiga ansökan om skissen går vidare till steg två. Signering av *medelsförvaltaren* innebär då 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 i steg två.

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.

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

Vetenskapsrådet fattar beslut om skissansökningarna i maj 2018. Kort därefter finner du underrättelse om beslut och yttrande om din ansökan i ditt personliga konto i Prisma, under fliken Ansökningar och bidrag. Om din skissansökan accepteras kommer du även få en underrättelse per e-post samt instruktioner för hur du lämnar in en fullständig ansökan. All information från skissansökan kommer automatiskt att föras över

till ditt utkast för den fullständiga ansökan, där du sedan kan lägga till den nya information som efterfrågas. Utlysningen för fullständig ansökan är öppen mellan 7 juni och 28 augusti 2018.

Skillnad mellan fullständig ansökan och skissansökan:

Den fullständiga ansökan ska, i relation till skissansökan innehålla: en mer omfattande projektplan och eventuellt utförligare redogörelse för etiska överväganden. Den fullständiga ansökan ska också, till skillnad från skissansökan, signeras av en behörig företrädare för medelsförvaltaren.

Kontakt

Frågor om ansökans innehåll

Frågor om ansökans innehåll kan ställas via e-post till ansokkon@vr.se eller per telefon till någon av nedanstående personer:

Erika Godoy, 08-546 44 029

Teresa Ottinger, 08-546 44 286

Dan Porsfelt, 08-546 12 304

Gergana Angelova Hamberg, 08-546 44 146

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 för vår personal som bemannar supporten.