

Programbidrag, ansökan 2016. Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma

Observera att alla teckenbegränsningar inkluderar mellanslag.

Grunduppgifter (Basic information)

Programtitel på svenska (Programme title in Swedish)

Det ska framgå av titeln vad programmet går ut på, och den ska ge möjlighet också för personer utanför specialområdet att bilda sig en uppfattning om programmets innehåll. Programtiteln används ofta ensam i olika sammanhang och den bör utformas med omsorg. Max 200 tecken.

Sammanfattning på svenska (Abstract in Swedish)

Den sammanfattande beskrivningen av programmet ska ge Fortes bedömare och beslutsfattare god information om programmet. Den måste kunna läsas helt fristående, gör därför inga hänvisningar till andra delar av ansökan. Det är viktigt att sammanfattningen kan förstås också av icke-specialister. Max 2000 tecken.

Programtitel på engelska (Programme title in English)

Det ska framgå av titeln vad programmet går ut på, och den ska ge möjlighet också för personer utanför specialområdet att bilda sig en uppfattning om programmets innehåll. Programtiteln används ofta ensam i olika sammanhang och den bör utformas med omsorg. Max 200 tecken.

Sammanfattning på engelska (Abstract in English)

Den sammanfattande beskrivningen av programmet ska ge Fortes bedömare och beslutsfattare god information om programmet. Den måste kunna läsas helt fristående, gör därför inga hänvisningar till andra delar av ansökan. Det är viktigt att sammanfattningen kan förstås också av icke-specialister. Max 2000 tecken.

Tidplan (Time plan)

Programbidrag beviljas för högst tre + tre år, dvs sammanlagt sex år.

Fortes huvud- och delområden (Forte's main subject areas and subareas)

Välj lämpligt huvud- och delområde för din ansökan. Klicka först på +-knappen för att skapa en rad. Välj huvud- och delområde för din ansökan. Klicka på +-knappen till höger nedanför delområdet för att spara ditt val. Vi förbehåller oss rätten att klassificera om din ansökan.

Alternativt delområde (Alternative subarea)

Du har möjlighet att välja ett alternativt delområde för din ansökan. Det kan ha ett annat huvudområde. Klicka först på +-knappen för att skapa en rad. Välj huvud- och delområde för din ansökan. Klicka på +-knappen till höger nedanför delområdet för att spara ditt val. Vi förbehåller oss rätten att klassificera om din ansökan.

Samordningsområde (Coordination area)

Forte har nationellt samordningsansvar för forskning inom ett antal områden. Välj ett av dessa om din ansökan faller inom något av dessa. Om din ansökan inte faller inom ett samordningsområde klicka i ”ej samordningsområde”.

SCB-koder (SCB-codes)

För att underlätta framtida analys av den forskning som alla forskningsfinansiärer finansierar, så klassificerar vi alla ansökningar enligt SCB:s standard för svensk indelning av forskningsämnen. Klicka först på +-knappen för att skapa en rad. Välj forskningsämne i tre nivåer. Klicka på +-knappen till höger nedanför nivå tre för att spara ditt val.

Programbeskrivning (Programme description)

Ska skrivas på engelska eftersom ansökningarna kommer att bedömas av en internationell panel.

Bakgrund, syfte och frågeställningar (Background, purpose and research questions)

Redogör för bakgrund till programmet, syfte och specifika frågeställningar. Beskriv hur olika delstudier/delprojekt inom programmet förhåller sig till varandra. Gör i bakgrundsbeskrivningen en kortfattad översikt över kunskapsområdet och förklara de teoretiska utgångspunkterna för programmet, liksom dess relation till tidigare forskning inom området. Om programmet bygger på ett tidigare avslutat eller fortfarande pågående projekt eller program, ska du beskriva hur dessa förhåller sig till varandra. Det ska klart framgå vad som gjorts inom ramen för det tidigare projektet eller programmet och vad som är det nya som du nu söker medel för. Det är mycket viktigt för bedömningen att resultat från tidigare projekt eller program med anknytning till det nu sökta programbidraget redovisas. Forskningen behöver inte vara finansierad av Forte. Max 20 000 tecken.

Tidigare diarienummer (Previous Forte grant ref. number)

Om Forte tidigare har beviljat delar av eller hela den forskning som beskrivs ska projektets diarienummer hos Forte anges. Ange diarienummer för tidigare forskningsprojekt, juniorforskarprojekt, postdoc-bidrag, programstöd samt Forte centra.

Betydelse för forskningsområdet (Significance for the research area)

Redovisa det aktuella programmets betydelse för forskningen inom området. Tydliggör vilken ny kunskap programmet kommer att tillföra vad som redan är känt. Programmets originalitet kommer att bedömas. Max 10 000 tecken.

Genus och mångfald (Gender and diversity)

Kommentera programmets genus- och mångfaldsperspektiv. Etnicitet och socioekonomi är aspekter som ingår i mångfaldsbegreppet. Max 2500 tecken

Beskrivning av projekt som ingår i programmet, studiedesigner och metoder (Description of the projects included in the programme, study designs and methods)

Beskriv de olika projekt eller studier som ingår i programmet. Redogör för studiedesigner, studiepopulation(er), material och metoder. Här redovisas även vilka data som ska användas, hur

datainsamlingen kommer att utföras samt principer och metoder för databearbetning och analys. Max 20 000 tecken.

Bilduppladdare (Attached images)

Du kan inte klistra in bilder i textfälten, du kan istället lägga till dem i Bilduppladdaren. Inkludera en synlig referens i bilden så att du kan referera till den i texten. Här kan du ladda upp bilder som illustrerar delar av din programbeskrivning i JPG, PMG och GIF-format. Max 4 MB/bild.

Kommentera programmets etiska överväganden (Reporting of ethical considerations)

Kommentera om programmet saknar etisk problematik, kräver vissa etiska hänsynstaganden, ska bedömas av etikprövningsnämnd, eller har godkänts av etikprövningsnämnd. Reglerna för etikprövning och den organisation som tillämpar dem presenteras utförligt på webbadressen <http://www.epn.se>. Max 2000 tecken.

Arbetsplan: organisation och tidsplan för programmet (Work plan: organisation and time plan for the programme)

Av arbetsplanen ska tydligt framgå vad som ska göras och hur arbetet kommer att bedrivas. Det gäller särskilt hur programmet är tänkt att fungera som en sammanhållen forskningsmiljö. Arbetsplanen ska även innehålla information om bemanningen i programmet inklusive personernas uppgifter. Här beskriver du även samverkan med andra forskare utanför programgruppen. Arbetsplanen ska vara så utförlig att sakkunniga kan bedöma programmets genomförbarhet. Max 20 000 tecken.

Referenslista för programbeskrivning och högst 10 relevanta publikationer från forskargruppen (References for the programme description and a maximum of 10 relevant publications from the research group)

Ange här en referenslista till programbeskrivningen OCH ett urval av högst 10 referenser från forskargruppens produktion som är relevanta för det sökta programbidraget. Publikationer för att styrka programledarens och de medverkandes forskningskompetens lägger du in på sidan Publikationer. Maximalt 10000 tecken.

Spridning och samverkan (Dissemination and collaboration)

Samhällsrelevans (Societal relevance)

Kommentera programmets relevans i relation till samhällets behov och till Fortes ansvarsområde. Redovisa tänkbara användningsområden för resultaten, det vill säga redovisa planer för implementering och nyttiggörande. Maximalt 2500 tecken.

Kunskapspridning (Knowledge dissemination)

Redovisa de planer som finns på detta stadium för den vetenskapliga publiceringen och hur information om programmet och dess resultat ska spridas utanför vetenskapssamhället. Maximalt 2500 tecken.

Samverkan (Public engagement)

Kommentera programmets samverkan med företrädare för berörda verksamheter, myndigheter, brukare eller andra aktörer. Detta gäller samverkan med aktörer som främst befinner sig utanför vetenskapssamhället. Samverkan med forskare beskrivs i fältet arbetsplan. Om du inte har några planer på samverkan så kommentera varför det inte är relevant i ditt program. Maximalt 2500 tecken.

Ekonomi (Budget)

Programbidrag beviljas för högst tre + tre år. Redovisa hur du tänkt använda de sökta medlen.

Observera att allt som fylls i i tabellen "Driftskostnader och Löner inklusive sociala avgifter", summeras automatiskt i tabellen "Totalt sökt belopp" som Driftskostnader. Indirekta kostnader (OH) ska redovisas separat i tabellen "Totalt sökt belopp".

Observera att lönerna ska fyllas i i tabellerna "Driftskostnader och Löner inklusive sociala avgifter" och i "Månadslöner omräknade till heltid exklusive sociala avgifter" samt i "Månadslöner omräknade till heltid exklusive sociala avgifter för övrig personal". Lönerna som skrivs in i de två senare tabellerna ska summeras och föras in i tabellen "Driftskostnader och Löner inklusive sociala avgifter" med tillägg av sociala avgifter.

Driftskostnader och löner inklusive sociala avgifter (Running costs and salaries including social fees)

I det här fältet kan följande poster anges:

- Material och utrustning. Här anges vad som söks för utrustning som behöver införskaffas särskilt för programmet. Här avses sådan utrustning som normalt inte finns tillgänglig vid lärosätet (eller motsvarande). Om utrustningen också ska användas i annan verksamhet ska man i ansökan endast ta upp kostnader som motsvarar användningen i det sökta programmet. I de fall utrustningen är en investering kan man endast söka för amorterings- och räntekostnader. Man får inte ta upp kostnader för inköp av persondatorer eller annan normal kontorsutrustning i ansökan.
- Resor. Man kan söka medel för sådana utlandsresor som motiveras av inplanerad internationell samverkan i programmet eller för resor till internationella konferenser för att rapportera om programmet.
- Löner inklusive sociala avgifter. Ange sammanlagda kostnaderna inklusive sociala avgifter för den personal som ska avlönas med det sökta programbidraget. Observera att du här ska redovisa lönekostnaderna i programmet även för ännu ej anställd personal. Lönekostnader för personer anställda utomlands beviljas normalt inte.
- Övriga kostnader. Här specificeras övriga kostnader i programmet. Det kan handla om kostnader för lokaler, smärre konsultinsatser, litteratursökningar, datakostnader, förbrukningsmaterial (inte kontorsmaterial), vetenskaplig publicering (open access-publicering), planerade insatser för kunskapsförmedling utanför vetenskapssamhället.

Statliga institutioner beräknar sina kostnader exklusive moms. För program vid icke-statliga institutioner gäller att Forte endast ersätter sådan moms som utgör en reell kostnad för programmet.

Totalt sökt belopp (Total budget)

I tabellen "Totalt sökt belopp" summeras de kostnader som du har fört in i tabellen "Driftkostnader och Löner inklusive sociala avgifter" som Driftkostnader. Indirekta kostnader för du in separat i tabellen "Totalt sökt belopp". Forte och Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF) har inget avtal beträffande indirekta kostnader för forskningsbidrag. Finns en modell för beräkning av indirekta kostnader vid det universitet/högskola där forskningsmedel skall förvaltas använder du den modellen.

Redovisa indirekta kostnader som en egen post med belopp per år. Observera att kolumnen Annan kostnad i tabellen inte ska fyllas i.

Månadslöner omräknade till heltid exklusive sociala avgifter (Full time monthly salaries excluding social fees)

Du behöver bjuda in medverkande forskare, genom Prisma-systemet, innan du kan färdigställa detta fält. Redovisa lön och arbetsinsats för alla medverkande forskare i programmet samt ange vilka som skall avlönas från progambidraget genom att kryssa i kryssrutan intill varje person.

- Kryssa för i rutan om personen ska avlönas från programmet
- Ange lön/uppskattad lön omräknad till månadslön för heltid exklusive sociala avgifter för personer som ska avlönas från programmet.
- Ange den ungefärliga arbetsinsatsen i programmet i procent heltid per år. Arbetsinsatsen ska anges även för personer som inte ska avlönas från programmet.

Personer med anställning som omfattar forskning kan inte finansieras helt av programmedel. Annan personal än medverkande forskare liksom ännu ej anställd personal redovisas nedan.

Månadslöner omräknade till heltid exklusive sociala avgifter för övrig personal (Full time monthly salaries excluding social fees for other personnel)

Redovisa lön och arbetsinsats för annan personal (ej registrerade i Prisma) såsom doktorander, statistiker, konsulter, administrativ personal etc. Skriv in roll i programmet, namn eller funktion samt

- kryssa för i rutan om personen ska avlönas från programmet
- ange lön/uppskattad lön omräknad till månadslön för heltid exklusive sociala avgifter för personer som ska avlönas från programmet.
- ange den ungefärliga arbetsinsatsen i programmet i procent heltid per år. Arbetsinsatsen ska anges även för personer som inte ska avlönas från programmet.

Annan finansiering för detta program (Other funding for this programme)

Fyll i finansjär, sökande/projektledare, typ av bidrag, om finansiering har beviljats eller inte, Dnr eller motsvarande samt beviljat/sökt belopp per år.