

Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma: Internationella bidrag 2017, Gästforskare Ut

Allmänt

Observera att alla teckenbegränsningar inkluderar mellanslag. OBS! Om du avser kopiera in text i ansökansformuläret rekommenderar vi att du i god tid testar att kopiera in texten i Prisma för att säkerställa att antalet tecken som anges i ordbehandlingsprogrammet stämmer med antal tecken som registreras i formuläret i Prisma. Bakomliggande formateringar kan följa med vilket gör att antal tecken skiljer sig. Om så är fallet kan du försöka att rensa din text från formateringar genom att t.ex. kopiera över texten (stycke för stycke) från Word till Notepad eller liknande.

Prisma

Ansökan ska skickas in via ansöknings- och granskningssystemet Prisma. För de flesta moment i Prisma finns [användarstöd](#) som beskriver hur du ska göra. Vi uppmanar dig att ta del av dessa när du skriver din ansökan.

- [Ansökningssystemet Prisma](#)
- [Användarstöd Prisma](#)
- [Frågor och svar Prisma](#)

Innan du ansöker måste du skapa ett personligt konto i Prisma där din information, såsom personuppgifter, CV och publikationer, sparas. Du behöver bara lägga in informationen en gång, och kan därefter komplettera eller ändra den vid behov. De ansökningar du registrerar i Prisma kopplas sedan till ditt konto. Tänk på att skapa ditt personliga konto i god tid. Tänk på att du inte måste lägga in fler antal uppgifter än vad restriktionerna för denna utlysning anger (se längre ner i detta dokument)

Om din arbetsgivare är ansluten till [SWAMID](#) kan du använda samma inloggningsuppgifter i Prisma som du använder på din arbetsplats.

I denna länk kan du läsa mer om SWAMID: [Frågor och svar Prisma](#)

Grunduppgifter

Observera att alla teckenbegränsningar inkluderar mellanslag.

Projekttitel och sammanfattning

Projekttitel på svenska (max 200 tecken)

Av projekttiteln ska syftet med vistelsen framgå och tilltänkt värdinstitution ska anges. Den ska ge möjlighet också för personer utanför specialområdet att bilda sig en uppfattning om projektets innehåll. Projekttiteln används ofta ensam i olika sammanhang och den bör utformas med omsorg.

Sammanfattning på svenska (max 2 000 tecken)

Lämna en sammanfattning av programmet för gästforskarvistelsen. Lyft särskilt fram vilka kunskaper och erfarenheter som värdinstitutionen och samarbetspartners kan tillföra din forskning och forskningsområdet. Sammanfattningen ska ge Fortes bedömare och beslutsfattare god information om gästforskarvistelsen. 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.

Projekttitel på engelska (max 200 tecken)

Av projekttiteln ska syftet med vistelsen framgå och tilltänkt värdinstitution ska anges. Den ska ge möjlighet också för personer utanför specialområdet att bilda sig en uppfattning om projektets innehåll. Projekttiteln används ofta ensam i olika sammanhang och den bör utformas med omsorg.

Sammanfattning på engelska (max 2 000 tecken)

Lämna en sammanfattning av programmet för gästforskarvistelsen. Lyft särskilt fram vilka kunskaper och erfarenheter som värdinstitutionen och samarbetspartners kan tillföra din forskning och forskningsområdet. Sammanfattningen ska ge Fortes bedömare och beslutsfattare god information om gästforskarvistelsen. 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.

Projektid

Startmånad

Här fyller du i siffran 12 (december 2017).

Antal år för projektet

Här fyller du i siffran 1, oavsett egentlig projektid.

Beräknad projektid

Genereras automatiskt – bortse ifrån det här fältet.

Önskad projektid

Fyll i den period sökt bidrag ska utnyttjas. Observera att medlen inte kan utnyttjas längre än tom 31 december 2018.

Ämnesklassificering

Fortes huvud- och delområden

Välj lämpligt huvudområde och därefter tillhörande delområde. Klicka sen på knappen ”+Spara val”. Vi förbehåller oss rätten att klassificera om din ansökan.

Alternativt delområde

Du har möjlighet att välja ett alternativt delområde för din ansökan. Det kan ha ett annat huvudområde. Välj huvudområde igen och därefter alternativt delområde under det. Klicka sen på knappen ”+Spara val”. Vi förbehåller oss rätten att klassificera om din ansökan.

Samordningsområde

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

SCB-koder

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. Välj forskningsämne i tre nivåer. Klicka sen på knappen ”+Spara val” som visas när nivå 3 har lagts in. Vi förbehåller oss rätten att klassificera om din ansökan.

Gästforskarvistelsen

Beskrivning av den utländska värdinstitutionen (max 5 000 tecken)

Beskriv den utländska värdinstitutionen och vilken forskning som bedrivs där.

Länk till webbplats

Skriv in en länk till den utländska värdinstitutionens webbplats och klicka därefter på plustecknet till höger.

Beskrivning av gästforskarvistelsen (max 15 000 tecken)

Redogör för de kunskaper och erfarenheter du som gästforskare är tänkt att få via vistelsen och hur de ska komma till nytta för hemmainstitutionens forskning och forskningsområde. Redovisa programmet för gästforskarvistelsen – vad du ska uträtta i form av forskning, seminarier, föreläsningar etc. – både vid den utländska värdinstitutionen och eventuella andra institutioner som du ska besöka.

Intyg från värdinstitutionen (max 4 MB)

Ladda upp ett intyg i PDF-format från den utländska värdinstitutionen som intygar att gästforskaren är välkommen att besöka institutionen samt kortfattat beskriver vad gästforskaren ska göra under vistelsetiden. Intyget ska vara signerat av ansvarig forskningsledare vid värdinstitutionen.

Ekonomi

Kostnader inom ramen för det sökta bidraget

Observera att alla kostnader ska fyllas i kolumnen för år 2017.

Totalt sökt belopp

Observera att kolumnen ”Annan kostnad” inte ska fyllas i.

Medelsförvaltare

För att kunna ansöka måste ditt lärosäte ha godkänts som medelsförvaltare och skapat ett organisationskonto i Prisma. Dessa listas med förval i Prisma. Därefter kan du i ansökningsformuläret välja din organisation som medelsförvaltare och aktuell enhet som hemvist för din ansökan. Skulle ditt lärosäte inte finnas med i listan så kontakta lärosätet. Observera att det kan ta upp till två veckor för finansierarna att fatta beslut om att godkänna ansökan som organisationskonto. Efter det att du registrerat din ansökan kommer din medelsförvaltare med automatik få din ansökan. Medelsförvaltaren har sju dagar på sig att fördela ansökan till behörig företrädare för organisationen som ska signera ansökan i Prisma inom de sju dagarna.

Beredningsgrupper

Ska ej fyllas i.

Medverkande

Ska ej fyllas i.

CV

Under denna rubrik importerar du CV-uppgifter från ditt personliga konto. Följande begränsningar gäller (maximalt antal):

- 3 arbetstillfällen
- 3 postdoks
- 3 forskningsutbyten
- 3 expertområden
- 3 associate professors
- 2 utbildningar
- 5 handledda postdoktorer
- 5 handledda doktorander
- 3 meriter och utmärkelser
- 3 andra meriter

Publikationer

Alla publikationsuppgifter för sökande lagras på ditt personliga konto. En begränsning gäller på högst 10 publikationer, som kan läggas till på sidan ”Publikationer” i din ansökan.

Registrera

Här registrerar du din ansökan.