

# Funktionsnedsättning 2018, Juniorforskarbidrag

Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma

## Allmänt

Ansökningarna kommer att bedömas av en särskilt tillsatt beredningsgrupp bestående av internationella forskare och allmänrepresentanter med kunskap om svenska förhållanden.

Eftersom ansökningarna kommer att bedömas av internationella experter bör de därför i sin helhet skrivas på engelska (undantaget de fält där det särskilt efterfrågas text på svenska). Om ansökan skrivs på svenska riskeras bedömningens kvalitet.

Observera att alla teckenbegränsningar inkluderar mellanslag. Om du avser kopiera in text i ansökansformuläret rekommenderar vi att du i god tid testat 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 alternativt skriva in texten direkt i Prisma.

Du kan inte klistra in bilder i textfälten utan måste i sådana fall använda Bilduppladdaren (under Projektbeskrivning). Inkludera en synlig referens i bilden så att du kan referera till den i texten.

## Prisma

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

- [Användarstöd Prisma](#)
- [Läs mer om Prisma](#)
- [Frågor och svar Prisma](#)
- [Prisma support](#)

Förutsättningar för att du ska kunna skicka in din ansökan:

- Du måste skapa ett personligt konto i Prisma
- Alla som ingår i ansökan som medverkande forskare måste också skapa personliga konton i Prisma

- CV- och publikationsuppgifter för sökande och medverkande forskare måste lagras på respektive forskares personliga konto
- Ditt universitet eller högskola måste ha ett organisationskonto i Prisma

Försäkra dig om att dessa förutsättningar finns i god tid innan sista ansökningsdag.

## Grunduppgifter

### Projekttitel och sammanfattning

#### Projekttitel på svenska (max 200 tecken)

Det ska framgå av projekttiteln vad projektet går ut på, och 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.

#### Projekttitel på engelska (max 200 tecken)

Det ska framgå av projekttiteln vad projektet går ut på, och 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)

Den sammanfattande beskrivningen av projektet ska ge Fortes bedömare och beslutsfattare god information om projektet. 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.

#### Sammanfattning på engelska (max 2 000 tecken)

Den sammanfattande beskrivningen av projektet ska ge Fortes bedömare och beslutsfattare god information om projektet. 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.

### Tidplan

Juniorforskarbidrag söks för fyra år.

### Ämnesklassificering

#### Fortes huvud- och delområden

Väl lämpligt huvud- och delområde för din ansökan. Glöm inte att spara. 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. Glöm inte att spara. 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, klassificerar vi alla ansökningar enligt SCB:s standard för svensk indelning av forskningsämnen. Välj forskningsämne i tre nivåer. Glöm inte att spara dina val.

## Projektbeskrivning

**Syfte, bakgrund, frågeställningar, teoriansknytning, relation till tidigare forskning inom området, identifierade forskningsbehov och projektets originalitet (max 20 000 tecken)**

Redogör för bakgrund till projektet, syfte och specifika frågeställningar. Beskriv projektets originalitet. Gör en kortfattad litteraturöversikt och analys av de teoretiska utgångspunkterna för projektet liksom dess relation till tidigare forskning inom området. Om projektet bygger på ett tidigare avslutat eller fortfarande pågående projekt, ska du beskriva hur projekten förhåller sig till varandra. Det ska klart framgå vad som gjorts inom ramen för det tidigare projektet och vad som är det nya som du nu söker medel för. Det är mycket viktigt för bedömningen att resultat från tidigare projekt med anknytning till det nu sökta projektet redovisas. Projektet behöver inte vara finansierat av Forte.

**Diarienummer för eventuellt tidigare Forte-projekt**

Om Forte tidigare har finansierat delar av eller hela den forskning som beskrivs ska projektets diarienummer hos Forte anges. Ange bara diarienummer för tidigare forskningsprojekt, juniorforskarprojekt, postdok-bidrag, programstöd och Forte-centra.

**Studiedesign, metod och datamaterial (max 15 000 tecken)**

Redogör för studiedesign, material och metod. Här redovisas även vilka data som ska användas, hur datainsamlingen kommer att utföras samt principer och metoder för databearbetning och analys.

**Tvärvetenskaplig ansats (max 2 500 tecken)**

Beskriv vilka discipliner som är involverade i projektet och på vilket sätt projektet är tvärvetenskapligt.

## **Genus och mångfaldsperspektiv i forskningen innehåll (max 2 500 tecken)**

På vilket sätt är ett teoretiskt grundat genus- och mångfaldsperspektiv viktigt för forskningsprojektet? Detta gäller utöver en beskrivning av de variabler som ingår i forskningsprojektet som exempelvis kön, etnicitet och funktionsnedsättning. Inom mångfaldsbegreppet ingår bland annat funktionsnedsättning, etnisk tillhörighet, socioekonomisk status, ålder, och sexuell läggning.

## **Arbetsplan (max 15 000 tecken)**

Av arbetsplanen ska tydligt framgå vad som ska göras och hur arbetet kommer att bedrivas. Arbetsplanen ska även innehålla information om bemanningen i projektet inklusive personernas uppgifter. Här beskriver du även samverkan med andra forskare utanför projektgruppen. Arbetsplanen ska vara så utförlig att sakkunniga kan bedöma projektets genomförbarhet.

## **Etiska överväganden (max 2 000 tecken)**

Kommentera om projektet 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 [här](#).

## **Referenslista för projektbeskrivning (max 5 000 tecken)**

Ange här en referenslista till projektbeskrivningen OCH ett urval av högst 10 referenser från projektgruppens produktion som är relevanta för det sökta projektet. Publikationer för att styrka projektledarens och de medverkandes forskningskompetens lägger du in på sidan Publikationer (alternativt PDF-uppladdare publikationer).

## **Könsfördelning i projektgruppen (max 500 tecken)**

Kommentera könsfördelningen i projektgruppen ur ett jämställdhetsperspektiv.

## **Bilduppladdare**

Här kan du ladda upp bilder som illustrerar delar av din projektbeskrivning. Inkludera en synlig referens i bilden så att du kan referera till den i texten. Tillåtna filändelser: JPG, PNG och GIF-format. Max 4 MB/bild.

## **Relevans**

### **Relevans i relation till samhällets behov och Fortes ansvarsområde (max 5 000 tecken)**

Kommentera projektets relevans i relation till samhällets behov och till Fortes ansvarsområden. Förklara hur forskningens frågeställningar relaterar till behov i samhället.

### **Samverkan med användare av forskningen (max 5 000 tecken)**

Kommentera projektets planerade samverkan med företrädare för berörda verksamheter, myndigheter, brukare eller andra aktörer. Detta gäller samverkan med aktörer utanför vetenskapssamhället. Beskriv konkret vilka aktörer ni ska engagera, i vilka faser i forskningsprocessen och under vilka former. Motivera relevans av samverkan och beskriv förväntade effekter.

### **Nyttiggörande och kommunikation av forskningsresultat (max 5 000 tecken)**

Redogör för planer för hur nyttiggörande av projektets forskningsresultat ska uppnås. Diskutera möjliga målgrupper och beskriv vilka aktörer som ska kontaktas och involveras, vilka metoder som ska användas i arbetet och förväntade effekter. Detta kan gälla påverkan i policy, praktik, arbetssätt och metoder osv.

## **Ekonomi**

Juniorforskarbidrag beviljas för fyra år där man för det fjärde året erhåller ett fast belopp på 1 000 000 kronor. Ange budget för åren 2019–2022. Redovisa hur du tänkt använda de sökta medlen.

Observera att allt som fyllts 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". Totalt sökt belopp får inte överstiga 6 miljoner kr (inklusive OH), varav 1 miljon söks det fjärde året.

Observera att lönekostnaderna som fylls i tabellerna "Månadslöner omräknade till heltid exklusive sociala avgifter" och i "Månadslöner omräknade till heltid exklusive sociala avgifter för övrig personal" ska summeras och föras in i tabellen "Driftskostnader och löner inklusive sociala avgifter" med tillägg av sociala avgifter.

### **Driftskostnader och löner inklusive sociala avgifter**

I det här fältet kan följande poster anges:

- Material och utrustning. Här anges vad som söks för utrustning som behöver införskaffas särskilt för projektet. 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 projektet. 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 projektet eller för resor till internationella konferenser för att rapportera om projektet.

- Löner inklusive sociala avgifter. Ange sammanlagda kostnader inklusive sociala avgifter för den personal som ska avlönas med det sökta projektbidraget. Observera att du här ska redovisa lönekostnaderna i projektet även för ännu ej anställd personal.
- Övriga kostnader. Här specificeras övriga kostnader i projektet. Det kan handla om kostnader för lokaler, smärre konsultinsatser, litteratursökningar, datakostnader, förbrukningsmaterial (inte kontorsmaterial), vetenskaplig publicering eller planerade insatser för kunskapsförmedling utanför vetenskapssamhället.

Från och med 1 januari 2012 ges alla beviljade projektbidrag ett generellt bidrag om 30 000 kronor för open access-publicering. Sådana kostnader ska därför ej tas upp i projektbudgeten. Statliga institutioner beräknar sina kostnader exklusive moms. För projekt vid icke-statliga institutioner gäller att Forte endast ersätter sådan moms som utgör en reell kostnad för projektet.

### **Totalt sökt belopp**

I tabellen "Totalt sökt belopp" summeras de kostnader som du har fört in i tabellen "Driftkostnader och löner inklusive sociala avgifter" som Driftskostnader.

I den här tabellen ska även indirekta kostnader föras in separat. 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**

Du behöver bjuda in eventuella medverkande forskare innan du kan färdigställa detta fält. Redovisa lön och arbetsinsats för alla medverkande forskare i projektet samt ange vilka som skall avlönas från projektbidraget genom att kryssa i kryssrutan intill varje person.

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

Personer med anställning som omfattar forskning kan inte finansieras helt av projektmedel. Ännu ej anställd personal redovisas nedan.

## Månadslöner omräknade till heltid exklusive sociala avgifter för övrig personal

Redovisa lön och arbetsinsats för ännu ej anställd stödpersonal så som doktorander, konsulter, administrativ personal etc. Skriv in roll i projektet, namn eller funktion samt:

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

## Annan finansiering för detta projekt

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

## Doktorsexamen

Juniorforskarbidrag får endast sökas av personer som avlagt doktorsexamen mellan den 1 januari 2013 och den 15 november 2018. Bifoga kopia på bevis om doktorsexamen, vidimerat intyg om fullgjord examen eller vidimerat intyg om planerat examinationsdatum.

## PDF-uppladdare publikationer

Syftet med dessa publikationer är att styrka programledarens och de medverkandes forskningskompetens. **I första hand ska Prismas inbyggda funktion för publikationer användas.** Om du av någon anledning inte vill använda Prismas funktion kan du istället bifoga en PDF med en lista över publikationerna här. Notera de begränsningar som gäller (se Publikationer nedan).

## 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.** När utlysningen har stängts kommer din ansökan automatiskt att registreras och skickas till din medelsförvaltare. Medelsförvaltaren har då sju dagar på sig att fördela ansökan till behörig företrädare för organisationen som ska signera ansökan i Prisma.

## Beredningsgrupper

Välj den beredningsgrupp som finns tillgänglig.

## Medverkande

Lägg till medverkande forskare här. Alla som ingår i ansökan som medverkande forskare måste ha ett personligt användarkonto i Prisma där de lagt upp de CV- och publikationsuppgifter som de vill koppla till ansökan. De måste även godkänna sin medverkan i ansökan före utlysningens sista dag. Uppmana dina kollegor i god tid att gå in och skapa ett konto i Prisma.

## CV

Alla CV-uppgifter för sökande och medverkande forskare lagras på respektive forskares personliga konto. Under denna rubrik importerar samtliga sökande sina CV-uppgifter från det personliga kontot. 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

Syftet med dessa publikationer är att styrka programledarens och de medverkandes forskningskompetens. Alla publikationsuppgifter för sökande och medverkande forskare lagras på respektive forskares personliga konto. Under denna rubrik importerar samtliga sökande sina publikationer från det personliga kontot. **En begränsning gäller på högst 10 publikationer per huvudsökande och högst 5 publikationer för medsökande.**

Dessutom kan ett urval av högst 10 referenser från projektgruppens produktion, relevanta för projektet, läggas till under fältet "Referenslista för projektbeskrivning" ovan.

## Registrera

Här registrerar du din ansökan.



## Kontaktpersoner

För frågor om innehållet i utlysningen eller hur man fyller i formuläret, vänligen kontakta:

**Dag Hervieu**, forskningssekreterare, [dag.hervieu@forte.se](mailto:dag.hervieu@forte.se)

**Sofie Wallerström**, forskningssekreterare, [sofie.wallerstrom@forte.se](mailto:sofie.wallerstrom@forte.se)

**Peter Allebeck**, huvudsekreterare, [peter.allebeck@forte.se](mailto:peter.allebeck@forte.se)