

Tillämpad välfärdsforskning 2020

Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma Systematiska översikter

Allmänt

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

Eftersom ansökningarna kommer att bedömas av internationella experter bör de i sin helhet skrivas på engelska (undantaget de fält där det särskilt efterfrågas text på svenska). Om ansökan skrivs på svenska riskeras bedömningens kvalitet. Forte tar inget ansvar för kvaliteten på eventuella översättningar.

Observera att alla teckenbegränsningar inkluderar mellanslag. Om du avser kopiera in text i ansökningsformuläret 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 granskningsystemet 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](#)
- [Frågor och svar Prisma](#)
- [Prisma support](#)

Innan du påbörjar din ansökan, försäkra dig om att följande villkor är uppfyllda:

- Du har skapat ett personligt konto i Prisma
- Alla som ingår i ansökan som medverkande forskare har skapat personliga konton i Prisma
- CV- och publikationsuppgifter för huvudsökande och medverkande forskare har lagrats på respektive forskares personliga konto

- Din medelsförvaltare har ett organisationskonto i Prisma och har blivit godkänd som medelsförvaltare hos Forte

Grunduppgifter

Projekttitel och sammanfattning

Projekttitel på svenska (max 200 tecken)

Projekttitel på engelska (max 200 tecken)

Av projekttiteln ska det framgå 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)

Sammanfattning på engelska (max 2 000 tecken)

Den sammanfattande beskrivningen ska ge god information om projektet som helhet.

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.

Tidsplan

Bidrag för systematiska översikter söks i den här utlysningen för ett år.

Ämnesklassificering

Inriktning

Ange vilka av utlysningens inriktningar som är relevanta för din ansökan. Du kan välja max tre inriktningar.

Fortes huvud- och delområden

Välj 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.

Fortes samordningsområden

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

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.

Globala hållbarhetsmål

Klassificera din ansökan enligt FN:s globala hållbarhetsmål. Du kan välja max tre mål.

[Läs mer om de globala hållbarhetsmålen »](#)

Projektbeskrivning och etik

Projektbeskrivning

Syfte, frågeställningar, bakgrund och projektets originalitet (max 10 000 tecken)

Redogör för projektets syfte, specifika frågeställningar och originalitet. Gör en kortfattad beskrivning av tidigare litteratur, inklusive tidigare/pågående systematiska översikter, inom forskningsområdet och motivera behovet av en systematisk översikt.

Nyckelord

Ange 1–5 nyckelord för ditt projekt.

Metoder för datainsamling och analys (max 10 000 tecken)

Här redovisas den systematiska översiktens protokoll, det vill säga metod, data och datainsamling, samt principer och metoder för databearbetning och analys. Den systematiska översikten bör följa en etablerad metod för systematiska översikter så som SBU:s metodhandbok, Preferred Reporting Items for Systematic Reviews and Meta-Analyses (PRISMA) eller ENTREQ (för översikter av kvalitativa studier). För en systematisk översikt av kvantitativa studier, beskriv tydligt populationen, interventionen, kontrollgruppen och utfallsmåttet (PICO). För en systematisk översikt av kvalitativa studier, beskriv SPICE eller motsvarande (setting, population, phenomenon of interest, comparison, evaluation). Inkludera även en preliminär beskrivning av litteratursökningen i form av utkast till sökord och databaser samt metoder för kritisk granskning av primärstudier, inklusive vilka granskningsmallar eller granskningskriterier som ska användas för att bedöma studiernas kvalitet. Beskriv granskningsmallar för att bedöma risken för metodproblem som kan påverka fynden samt granskning av fyndens tillförlitlighet (till exempel utifrån GRADE eller GRADE-CERQual).

Tvär- och/eller flervetenskaplig ansats (max 2 000 tecken)

Beskriv vilka discipliner som är involverade i projektet och på vilket sätt projektet är tvär- och/eller flervetenskapligt.

Genus- och mångfaldsperspektiv i forskningens innehåll (max 2 000 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 10 000 tecken)

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

Referenslista för projektbeskrivning (max 5 000 tecken)

Ange här en referenslista till projektbeskrivningen. Publikationer för att styrka projektledarens och de medverkandes forskningskompetens lägger du in på sidan Publikationer.

Könsfördelning i projektgruppen (max 500 tecken)

Kommentera könsfördelningen i projektgruppen ur ett jämställdhetsperspektiv.

Bilduppladdare (max 4 MB/bild)

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.

Stödbrev från samarbetsorganisationer (frivilligt)

Här kan du ladda upp dokument, exempelvis Letters of Intent som stödjer de delar av din projektbeskrivning som rör samverkan och nyttiggörande. Observera att endast ett dokument kan laddas upp. Om du önskar bifoga flera måste du kombinera dessa till ett sammanhållet dokument.

Etik

Etikprövning krävs

Kryssa i rutan om ditt projekt behöver **eller** har erhållit etiskt godkännande.

Kommentera projektets etiska överväganden (max 1 500 tecken)

Kommentera om projektet saknar etisk problematik, kräver vissa etiska hänsynstaganden, ska bedömas av Etikprövningsmyndigheten eller redan har erhållit etiskt godkännande. Motivera varför projektet kräver alt. inte kräver etikprövning.

[Läs mer om reglerna för etikprövning och Etikprövningsmyndigheten »](#)

Relevans

Relevans, samverkan och nyttiggörande

Relevans i relation till samhällets behov, socialtjänsten och utlysningens inriktning (max 2 500 tecken)

Beskriv projektets relevans i relation till samhällets behov, socialtjänsten och utlysningens inriktning.

Samverkan med användare av forskningen (max 2 500 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 av forskningsprocessen och under vilka former. Motivera relevans av samverkan och beskriv förväntade effekter.

Nyttiggörande och kommunikation av forskningsresultat (max 2 500 tecken)

Redogör för hur nyttiggörande av projektets forskningsresultat ska uppnås. Diskutera möjliga målgrupper och beskriv vilka aktörer som ska involveras, vilka metoder som ska användas i arbetet och förväntade effekter. Detta kan gälla påverkan i policy, praktik, arbetssätt och metoder osv. Redovisa också hur information om projektet och dess resultat ska spridas inom och utanför vetenskapssamhället.

Budget

Bidrag för systematiska översikter söks för ett år. Redovisa hur du tänkt använda de sökta medlen. Eftersom projektstart är 1 juli 2020 (istället för 1 januari 2020) kommer projekttiden att sträcka sig sex månader in i ett andra år (2021). Därför kommer det även att finnas en kolumn för detta år i budgettabellerna. **Lämna denna kolumn tom och sök medel för ett helt år (2020)**. Totalt sökt belopp får inte överstiga 1 miljon kr (inklusive indirekta kostnader).

Kostnadslag och totalt sökt belopp

Aktivitetsgrad i projektet

Ange den ungefärliga arbetsinsatsen för samtliga projektmedlemmar i procent av heltid per år. Arbetsinsatsen ska anges även för personer som inte ska avlönas från projektet.

Löner inklusive sociala avgifter

Ange lön/uppskattad lön inklusive sociala avgifter för samtliga personer som ska avlönas från projektet. Lönekostnader ska anges även för ännu ej anställd personal.

Driftskostnader

Ange vad som söks gällande driftskostnader. Det kan handla om resekostnader, smärre konsultinsatser, litteratursökningar, datakostnader, vetenskaplig publicering eller planerade insatser för kunskapsförmedling. Här ingår även lokalkostnader som inte täcks av de indirekta kostnaderna samt 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 avskrivningskostnader. Man får inte ta upp kostnader för inköp av persondatorer eller annan normal kontorsutrustning i ansökan.

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 automatiskt de kostnader som du har fört in i tabellerna "Löner inklusive sociala avgifter" och "Driftskostnader".

I den här tabellen ska även indirekta kostnader föras in separat. Redovisa indirekta kostnader som en egen post med belopp per år. Använd den modell för beräkning av indirekta kostnader som din medelsförvaltare använder.

Annan finansiering

Annan finansiering för detta projekt

Om du sökt eller fått bidrag för detta projekt ska du lämna uppgifter om det här. Fyll i finansiär, sökande/projektledare, typ av bidrag, om finansiering har beviljats eller inte, diarienummer eller motsvarande samt beviljat/sökt belopp per år. Detta gäller även ansökningar hos Forte.

Medelsförvaltare

För att kunna ansöka måste ditt lärosäte eller din organisation ha godkänts som medelsförvaltare av Forte och skapat ett organisationskonto i Prisma. Godkända medelsförvaltare listas med förval i ansökningsformuläret i Prisma. Därifrån kan du välja din organisation som medelsförvaltare och aktuell enhet som hemvist för din ansökan. Skulle ditt lärosäte eller organisation inte finnas med i listan, vänligen kontakta lärosätet/organisationen. När utlysningen stänger skickas din ansökan automatiskt till din medelsförvaltare. Medelsförvaltaren har då sju dagar på sig att signera ansökan i Prisma.

[Fortes kriterier för godkännande av medelsförvaltare »](#)

Beredningsgrupper

Välj beredningsgruppen TVF Systematiska översikter 2020.

Medverkande

Bjud in medverkande forskare här. En förutsättning för att kunna bjudas in är att den medverkande forskaren har skapat ett personligt användarkonto i Prisma. På det personliga kontot läggs de CV- och publikationsuppgifter som de vill koppla till ansökan. Medverkande forskare måste godkänna sin medverkan i ansökan före utlysningens sista dag. Om en inbjuden medverkande forskare inte har besvarat inbjudan i Prisma kan inte ansökan skickas in. Uppmana därför dina kollegor att i god tid 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):

Utbildning

- 1 doktorsexamen (obligatoriskt)
- 2 forskarutbildningar
- 2 utbildningar på grund- och avancerad nivå

Arbetsliv

- 3 anställningar
- 3 postdoks
- 3 forskarutbyten
- 3 uppehåll i forskningen

Meriter och utmärkelser

- 3 docenturer
- 10 handledda personer (5 för medsökande)
- 5 bidrag erhållna i konkurrens (3 för medsökande)
- 3 priser och utmärkelser
- 3 övriga meriter

Immaterialrätt

- 3 immaterialrätter

Publikationer

Under denna rubrik importerar samtliga sökande sina publikationer från det personliga kontot. Syftet med dessa publikationer är att styrka projektledarens och de medverkandes forskningskompetens. En begränsning gäller på högst tio publikationer per huvudsökande och högst fem publikationer för medsökande.

Kontrollera och registrera

Här kontrollerar och registrerar du din ansökan. Ansökan kan inte skickas in förrän alla obligatoriska fält är ifyllda och inga begränsningar har överskridits.

Kontaktpersoner

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

Teresia Weinberg, forskningssekreterare, teresia.weinberg@forte.se

Stella Jacobson, programansvarig, stella.jacobson@forte.se

Aiga Giangiacomo, forskningsadministratör, aiga.giangiacomo@forte.se

Peter Allebeck, huvudsekreterare, peter.allebeck@forte.se (t.o.m. 2019-12-31)

Olle Lundberg, huvudsekreterare, olle.lundberg@forte.se (fr.o.m. 2020-01-01)