

## Nätverksbidrag 2021

### Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma Nätverksbidrag

#### Allmänt

Ansökningarna kan skrivas på svenska eller engelska.

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.

#### Begränsningar

Samma person får endast skicka in en ansökan som huvudsökande.

#### 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 nätverket går ut på och den ska ge möjlighet också för personer utanför specialområdet att bilda sig en uppfattning om nätverkets 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 nätverket 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

Nätverksbidrag söks för 3 år.

### Ämnesklassificering

*Nyckelord*

Ange 1–5 nyckelord för din ansökan.

*Fortes huvud- och delområden*

Välj lämpligt huvud- och delområde för din ansökan. 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. Vi förbehåller oss rätten att klassificera om din ansökan.

*Fortes samordningsområden*

Forte har nationellt samordningsansvar för forskning inom fem 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.

### *Globala hållbarhetsmål*

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

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

## **Nätverket**

### **Nätverksbeskrivning**

#### *Beskrivning av nätverket (max 10 000 tecken)*

Beskriv det planerade nätverket och dess syfte, arbetssätt och medverkande. Beskriv på vilket sätt nätverket kommer att utmynna i någon produkt i form av artikel, rapport, förslag till riktlinjer eller dylikt. Nätverk som verkar för tvär- eller flervetenskapligt samarbete och nätverk med syfte att verka för implementering och nyttiggörande av forskning premieras. Nätverken bör ha en bred sammansättning med avseende på ämneskompetens, karriärålder och kön. Motivera särskilt behovet av externa medel.

#### *Bilduppladdare (max 4 MB/bild)*

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

## **Budget**

Nätverksbidrag söks för 3 år. Redovisa hur du tänkt använda de sökta medlen. Totalt sökt belopp får inte överstiga 450 000 kr (inklusive indirekta kostnader).

### **Kostnader inom ramen för nätverket**

#### *Driftskostnader*

Ange de kostnader som ansökan avser. Exempel på kostnader som kan täckas av nätverksbidrag är:

- inrikesresor och uppehålle för nätverksdeltagarna i samband med möten
- omkostnader för produktion och distribution av nyhetsbrev
- omkostnader för upprättande av elektroniska nätverk, webbsidor och seminarier

Forte beviljar inte medel för löner, utlandsresor eller gästforskarvistelser inom ramen för nätverksbidrag.

Skapa och namnge poster i tabellen så att det är tydligt vad bidraget kommer att användas till.

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 tabellen "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.

## **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.

## **Beredningsgrupper**

Välj den beredningsgrupp som finns tillgänglig.

## **Medverkande**

Bjud in medverkande forskare här. Medverkande forskare måste ha erhållit doktorsexamen. 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:

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

**Susanne Gabrielsson**, forskningshandläggare, [susanne.gabrielsson@forte.se](mailto:susanne.gabrielsson@forte.se)

**Olle Lundberg**, huvudsekreterare, [olle.lundberg@forte.se](mailto:olle.lundberg@forte.se)