

## Postdokbidrag 2022 - inresande

### Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma Internationell postdok – inresande

#### Allmänt

Denna bidragsform är avsedd för forskare utanför Sverige som vill förlägga sin postdokperiod i Sverige.

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

Ansökningarna kommer att bedömas av nordiska experter och bör 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. Forte tar inget ansvar för kvaliteten på eventuella översättningar.

Observera att alla teckenbegränsningar inkluderar mellanslag. 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 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](#)
- [Frågor och svar Prisma](#)
- [Prisma support](#)

#### Innan du ansöker

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

- Du har skapat ett personligt konto i Prisma
- Dina CV- och publikationsuppgifter har lagrats på ditt personliga konto

- Din svenska medelsförvaltare har ett organisationskonto i Prisma och har blivit godkänd som medelsförvaltare hos Forte
- Att du uppfyller de krav och villkor för att ansöka som beskrivs i texten "Information om utlysningen" på [utlysningens webbsida](#)

## 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 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

Inresande postdokbidrag söks för två år.

### Ämnesklassificering

*Nyckelord*

Ange 1–5 nyckelord för ditt projekt.

*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 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.

### Globala hållbarhetsmål

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

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

## Projektbeskrivning och relevans

### Projektbeskrivning

#### *Syfte, frågeställningar, teoriansknytning, bakgrund och projektets originalitet (max 7 500 tecken)*

Redogör för projektets syfte, specifika frågeställningar och bakgrund. Gör en kortfattad översikt över kunskapsläget på området och beskriv projektets mervärde och originalitet i förhållande till tidigare forskning. Beskriv även de teoretiska utgångspunkterna för projektet. Om projektet bygger på ett tidigare avslutat eller fortfarande pågående projekt, ska du beskriva hur projekten förhåller sig till varandra samt resultaten från den tidigare forskningen. Forskningen behöver inte vara finansierad av Forte.

#### *Diarienummer för eventuella tidigare Forte-projekt*

Om Forte tidigare har finansierat delar av eller hela den forskning som beskrivs ska projektets diarienummer hos Forte anges.

#### *Studiedesign, metoder för datainsamling och analys (max 7 500 tecken)*

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

#### *Arbetsplan (max 5 000 tecken)*

Av arbetsplanen ska tydligt framgå vad som ska göras och hur arbetet kommer att bedrivas. Här beskriver du samverkan med andra forskare. Arbetsplanen ska vara så utförlig att sakkunniga kan bedöma projektets genomförbarhet.

#### *Postdokperiodens betydelse för den sökande, värdinstitutionen och forskningsområdet (max 4 000 tecken)*

Redogör för hur de kunskaper och erfarenheter du är tänkt att få via din postdokperiod ska komma till nytta för dig som forskare, värdinstitutionen och utvecklingen av forskningsområdet.

#### *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.

## Relevans

*Relevans i relation till samhällets behov och Fortes ansvarsområden (max 2 000 tecken)*

Beskriv projektets relevans i relation till samhällets behov och Fortes ansvarsområden.

*Samverkan med användare av forskningen (max 2 000 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 du 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 2 000 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.

## Övrig projektinformation och behörighet

### Referenslista och etik

*Referenslista för ansökan (max 5 000 tecken)*

Ange här en referenslista till din ansökan. Publikationer för att styrka din forskningskompetens lägger du in på sidan Publikationer.

*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 etikprövning och Etikprövningsmyndigheten »](#)

### Köns- och genusperspektiv i forskningens innehåll

*Är ett köns- eller genusperspektiv tillämpligt för ditt projekt?*

Ange ja eller nej.

*Motivera ditt svar (max 2 000 tecken)*

Om ja, motivera ditt svar och beskriv även hur tar du hänsyn till detta i övriga delar av ansökan. Om du anger ja, men ändå väljer att inte inkludera det i din ansökan, behöver du motivera detta här. Om nej, motivera ditt svar.

## Internationella samarbeten (frivilligt)

### *Samarbetsländer*

Här anger du eventuella samarbetsländer. [Läs mer om Fortes riktlinjer för internationella samarbeten »](#)

## Behörighet

### *Datum för doktorsexamen*

Fyll i datum för doktorsexamen, d.v.s. datumet då ditt examensbevis är utfärdat. Om du har avräkningsbar tid ska du kryssa i rutan i formuläret och skicka in intyg till [forte@forte.se](mailto:forte@forte.se). För information om behörighetskrav och avräkningsbar tid, se dokumentet "Information om utlysningen" på [utlysningens webbsida](#)

### *Titel på avhandling*

Fyll i titeln på din avhandling.

### *Disputationsämne*

Ange ditt disputationsämne, till exempel sociologi.

### *Sammanfattning av avhandlingen (max 7 500 tecken)*

Sammanfatta din avhandling. Om avhandlingen är en sammanläggningsavhandling ska sammanfattningen inledas av en förteckning över delarbetena med uppgift om författare och publiceringsstatus (tidskriftens namn om accepterad).

### *Tidigare verksamhet i Sverige*

Ange antal månader som du haft din huvudsakliga sysselsättning (arbete, studier etc.) i Sverige.

## Intyg

### *Examensbevis*

Bifoga examensbevis.

### *Värdinstitutionens åtaganden*

Bifoga ett intyg från den svenska värdinstitutionen att du är välkommen att bedriva din forskning där. Det ska vara signerat av prefekt eller motsvarande. Intyget ska innehålla följande delar:

- Namn på värdinstitutionen
- Namn på den sökande och tidsram för postdokperioden
- Hur den sökandes tilltänkta forskningsprojekt passar in i den forskning som bedrivs på värdinstitutionen eller i den aktuella forskargruppen
- En beskrivning av den sökandes roll på värdinstitutionen eller i forskargruppen

- Hur värdinstitutionen kommer att tillhandahålla den sökandes behov av lokaler, utrustning och annan infrastruktur
- Hur forskningsmiljön kommer att bidra till den sökandes karriärutveckling, kompetensutveckling och nätverkande

## Medföljande familjemedlemmar

Den här utlysningen erbjuder ett särskilt bidrag för eventuella medföljande familjemedlemmar. Bidraget är på 50 000 kr per medföljande familjemedlem och år och ska inkluderas i tabellen "Driftskostnader" under sidan "Budget". På den här sidan anger du namn och födelsedatum för samtliga medföljande personer. Som medföljande familjemedlemmar räknas:

- Partner
- Omyndiga barn

## Budget

Inresande postdokbidrag söks för två.

### Driftskostnader och totalt sökt belopp

#### *Driftskostnader*

Inresande postdokbidrag har ett fast belopp på 1 150 000 kronor/år i två år. Skapa budgetposten "**Incoming postdoc grant**" och ange 1 150 000 kr för 2023 och 1 150 000 kr för 2024.

Om du har medföljande familjemedlemmar skapar du även budgetposten "**Accompanying family members**" och anger 50 000 kr/medföljande och år. Om du exempelvis har två medföljande personer anger du 100 000 kr för 2023 och 100 000 kr för 2024. Se rubriken "Medföljande familjemedlemmar" nedan för mer information.

#### *Totalt sökt belopp*

Det som du fyllt i tidigare i tabellen "Driftskostnader" överförs med automatik till den här tabellen. Du ska inte fylla i något i denna tabell. Indirekta kostnader (OH) förväntas täckas av det inresande postdokbidraget angivet ovan. Totalt sökt belopp **exklusive medföljandebidrag** ska vara 2 300 000 kr.

### 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 och bidrag hos Forte.

## Publikationer uppladdade som PDF (frivilligt)

### PDF-uppladdare för publikationer (frivilligt)

Om du som huvudsökande får problem med att ladda upp information om dina publikationer från ditt användarkonto i Prisma till ansökan, kan du i stället använda dig av ”**Mall för publikationslista i pdf-format**” på [utlysningens webbsida](#). Blanketten måste laddas upp på denna sida som PDF. En begränsning gäller på högst tio publikationer per huvudsökande.

### 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 mellan beredningsgrupperna Postdok hälsa, Postdok arbetsliv och Postdok välfärd beroende på vilken grupp du anser är bäst lämpad för din ansökan. Forte förbehåller sig rätten att placera ansökan i en annan beredningsgrupp.

### Medverkande

För postdokbidrag är du ensam sökande. Du kan därför inte bjuda in medverkande forskare.

### CV

Alla CV-uppgifter lagras på ditt personliga konto. Under denna rubrik importerar du dina 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 bidrag erhållna i konkurrens
- 3 priser och utmärkelser
- 3 övriga meriter

**Immaterialrätt**

- 3 immaterialrätter

**Publikationer**

Under denna rubrik importerar du publikationer från det personliga kontot. Syftet med dessa publikationer är att styrka din forskningskompetens. En begränsning gäller på högst 10 publikationer.

*Om publikationer importeras från det personliga kontot i Prisma ska PDF-uppladdaren som finns på sidan "Publikationer uppladdade som PDF" inte användas.*

**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 [postdokutlysning@forte.se](mailto:postdokutlysning@forte.se)