

Transforming Health and Care Systems (THCS) - Framtidens vårdssystem 2023

Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma Projektbidrag

Allmänt

Detta är en utlysning som endast är öppen för dem som ingår i ett konsortium och redan har sökt medel i THCS utlysning "Healthcare of the Future".

Ansökan till Forte ska endast gälla den svenska delen av ett THCS-projekt. Endast en ansökan per THCS-projekt är tillåtet. Om det finns fler än en svensk partner i ett och samma THCS-projekt, får de överenskomma om vem som ska vara huvudsökande till Forte. Övriga medverkande i den svenska delen av projektet, som är namngivna i konsortiets fulla ansökan, ska finnas med som medsökande även i Prisma.

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.

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 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. [Läs mer om Fortes kriterier för godkännande av medelsförvaltare »](#)

Översikt och kontroll

På denna sida i formuläret ser du vilka delar av ansökan som du eller eventuella medverkande forskare ännu inte lämnat uppgifter om. Här framgår även om teckenbegränsningar eller andra typer av begränsningar har överskridits.

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.

Projektets akronym (max 15 tecken)

Ange samma akronym som i ansökan till THCS.

Sammanfattning på svenska (max 4 000 tecken)

Sammanfattning på engelska (max 4 000 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

Projektbidrag söks för minst 12 månader och högst 36 månader. Ange projekttiden i hela år. Ange ett år om du söker för tolv månader. Ange två år om du söker för 13 till 24 månader. Ange tre år om du söker för 25 till 36 månader.

Ämnesklassificering

Samarbetsländer

Ange projektets samarbetsländer.

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 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 »](#)

Etik

Etiska överväganden (max 2 000 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 Etikprövningsmyndigheten »](#)

Projektansökan

PDF-uppladdare

Ladda upp en PDF av ansökan som du genererar i THCS ansökningsportal.

Budget

Projektbidrag i den här utlysningen söks för minst 12 månader och högst 36 månader. Redovisa hur du tänkt använda de sökta medlen. Eftersom projektstart är 1 december 2023 (i stället för 1 januari 2023) kommer projekttiden sträcka sig 11 månader in i ett fjärde år (2026). Därför kommer det även att finnas en kolumn för detta år i budgettabellerna. Lämna denna kolumn tom och sök medel för tre hela år (2023–2025).

Totalt sökt belopp får inte överstiga 4,5 miljoner SEK (inklusive indirekta kostnader). En svensk koordinator för ett THCS-projekt kan söka upp till 4,5 miljoner SEK, en medverkande svensk partner till en koordinator i annat land kan söka upp till 3 miljoner SEK. Om det finns fler än en svensk partner i samma THCS-projekt får den totala sökta summan ändå inte överstiga 4,5 miljoner SEK. För projektet godkända kostnader är sådant som infaller under projektets genomförande. Kostnader som föregår eller förväntas uppstå efter projektets slut får inte tas upp.

Kostnadsslag och totalt sökt belopp

Projektkoordinator för konsortiet

Ange ja eller nej.

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 personatorer eller annan normal kontorsutrustning i ansökan.

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 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.

Motivera den sökta budgeten (max 3 000 tecken)

Skriv en kortfattad motivering av lönekostnader och andra kostnader inom projektet. Räknat från 1 december 2023, skriv också hur lång projekttiden är i antal månader så vi kan anpassa utbetalningarna till den exakta projektlängden.

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. [Fortes kriterier för medelsförvaltare »](#)

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- uppgifter 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)

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:

Staffan Arvidsson, Forskningssekreterare, staffan.arvidsson@forte.se

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

Peter Carlsson, Forskningshandläggare, peter.carlsson@forte.se