

Tillämpad välfärdsforskning Planeringsbidrag 2022

Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma Planeringsbidrag

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 till exempel 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 sidan "Projektbeskrivning och relevans"). 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 ansöker

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. [Läs mer om Fortes kriterier för godkännande av medelsförvaltare »](#)
- 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 planeringsprojektet går ut på och den ska ge möjlighet också för personer utanför specialområdet att bilda sig en uppfattning om planeringsprojektets 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 planeringsprojektet som helhet. Sammanfattningen måste kunna läsas helt fristående, gör därför inga hänvisningar till andra delar av ansökan. Det är viktigt att den kan förstås också av icke-specialister.

Tidsplan

Planeringsbidrag söks i den här utlysningen för åtta månader.

Ämnesklassificeringar

Inriktning

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

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 »](#)

Projektbeskrivning och relevans

I fälten nedan ombeds du redogöra både för planeringsprojektet och för vissa aspekter av det projekt eller program som planeringsprojektet ska skapa förutsättningar för. I instruktionerna kallas de aktiviteter som du söker planeringsbidrag för "planeringsprojektet" medan det senare projektet eller programmet refereras till som "det senare projektet/programmet". Vi efterfrågar viss information om planeringsprojektet och viss information om det senare projektet/programmet. I vissa fält ska båda beskrivas. När det gäller det senare projektet/programmet är i sin tur vissa delar obligatoriska att beskriva medan andra är frivilliga beroende på hur ingående det går att beskriva i nuläget.

Det är viktigt att de som ska granska ansökan kan urskilja vilka beskrivningar som avser planeringsprojektet respektive det senare projektet/programmet. Var därför noga med att skilja på dessa i beskrivningarna.

Projektbeskrivning*Projektidé och syfte (max 7 500 tecken)*

Redogör för projektidén och syftet med planeringsprojektet samt hur det kopplar till det senare forskningsprojekt/-program som planeras. Ge även en kort beskrivning av det senare projektet/programmet och hur det relaterar till tidigare forskning inom området. Om planeringsprojektet eller det senare forskningsprojektet/-programmet 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.

Arbetsplan, metoder och genomförande i planeringsprojektet (max 6 000 tecken)

Beskriv vad som ska göras och hur arbetet kommer att bedrivas i planeringsprojektet, inklusive information om bemanningen i planeringsprojektet och personernas uppgifter. Här beskriver du även samverkan med forskare utanför projektgruppen. Om arbetsplanen omfattar en pilotstudie eller liknande, redogör för dess studiedesign, vilka data som ska användas, hur datainsamlingen kommer att utföras samt principer och metoder för databearbetning och analys.

Förväntat mervärde av planeringsprojektet (max 4 000 tecken)

Motivera behovet av ett planeringsprojekt i relation till det senare projektet/programmet. Beskriv också hur planeringsprojektet skapar förutsättningar för det senare projektet/programmet.

Tidigare erfarenheter av klient- och praktiktäna forskning (max 1 500 tecken)

Beskriv forskargruppens tidigare erfarenhet och kompetens av att bedriva klient- och praktiktäna forskning.

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, Fortes ansvarsområden och utlysningens inriktning (max 3 000 tecken)*

Beskriv det senare forskningsprojektets/-programmets relevans i relation till samhällets behov, Fortes ansvarsområden, socialtjänsten och utlysningens inriktning.

Samverkan med användare av forskningen (max 3 000 tecken)

Kommentera planeringsprojektet och det senare forskningsprojektet/-programmets planerade samverkan med företrädare för berörda verksamheter, myndigheter, brukare eller andra aktörer. Detta gäller samverkan med aktörer utanför vetenskapssamhället. Beskriv så konkret det går vilka aktörer ni ska engagera, i vilka faser av forskningsprocessen och under vilka former. Motivera relevans av samverkan och beskriv förväntade effekter. Om samverkan inte planeras inom ramarna för planeringsprojektet, motivera varför.

Nyttiggörande och kommunikation av forskningsresultat (max 3 000 tecken)

Redogör för hur nyttiggörande av det senare forskningsprojektet/-programmets 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 och så vidare. Redovisa också hur information om projektet och dess resultat ska spridas inom och utanför vetenskapssamhället.

Övrig projektinformation

Tvär- och flervetenskap

Tvär- och/eller flervetenskaplig ansats (max 1 500 tecken)

Beskriv vilka discipliner som är tänkta att involveras i det senare forskningsprojektet/-programmet och på vilket sätt det är tvär- och/eller flervetenskapligt.

Köns- och genusperspektiv i forskningens innehåll

Är ett köns- eller genusperspektiv tillämpligt för planeringsprojektet eller det senare forskningsprojektet/-programmet?

Ange ja eller nej.

Motivera ditt svar (max 1 500 tecken)

Om ja, motivera ditt svar och beskriv även hur du kommer ta hänsyn till detta i planeringsprojektet eller det senare forskningsprojektet/-programmet. Om du anger ja, men ändå väljer att inte inkludera det i ditt forskningsprojekt/-program, behöver du motivera detta här. Om nej, motivera ditt svar. Observera att vi inte efterfrågar information om forskargruppens sammansättning med avseende på kön.

Referenser och etik

Referenslista för ansökan (max 5 000 tecken)

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

Etiska överväganden (max 1 500 tecken)

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

[Läs mer om Etikprövningsmyndigheten »](#)

Intyg (frivilligt)

Stödbrev från samarbetsorganisationer

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 och att detta ska vara i PDF-format. Om du önskar bifoga flera måste du kombinera dessa till ett sammanhållet dokument.

Budget

Planeringsbidrag söks för åtta månader i den här utlysningen. Redovisa hur du tänkt använda de sökta medlen. För projektet godkända kostnader är sådana som infaller under planeringsprojektets genomförande. Kostnader som föregår eller förväntas uppstå efter planeringsprojektets slut får inte tas upp.

Totalt sökt belopp får inte överstiga 500 000 kronor (inklusive indirekta kostnader).

Aktivitetsgrad och kostnadsslag

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 planeringsprojektet. Om personer kommer att rekryteras till projektet vid ett senare tillfälle och därmed inte kan namnges vid ansökningstillfället, är det möjligt att ange ”ska rekryteras” i fältet för personnamn.

Löner inklusive sociala avgifter

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

Driftskostnader

Ange vad som söks gällande driftskostnader. Det är viktigt att kostnaderna specificeras och beräknas så detaljerat som möjligt samt att de motiveras i avsett textfält.

Med anledning av de transformativa avtalen är det inte tillåtet att ta upp kostnader för publicering (kontakta ditt bibliotek för råd angående publiceringsvägar).

Lokalkostnader och kostnad för projektspecifik utrustning utöver de som ingår i indirekta kostnader (OH) måste särskilt specificeras och motiveras. 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. Det är inte tillåtet att ta upp kostnader för inköp av personatorer eller annan normal kontorsutrustning i ansökan. Dessa förväntas ingå i de indirekta kostnaderna.

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 (OH) 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 sökt budget (max 5 000 tecken)

Skriv en kortfattad motivering av lönekostnader och andra kostnader inom planeringsprojektet.

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 eller medsökande 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 i pdf-format av projektledaren eller medverkande administratör. Endast ett dokument får laddas upp per ansökan. Om fler än en person ska ladda upp publikationer i pdf-format ska dessa sammanfogas till ett enda dokument. En begränsning gäller på högst tio publikationer per huvudsökande och högst fem publikationer per medsökande.

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 din 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 lägger de in 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.

Om publikationer importerar 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.

Kontaktinformation

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

Johan Söderlind, forskningssekreterare, johan.soderlind@forte.se

Isabelle Carnlöf, forskningssekreterare, isabelle.carnlof@forte.se

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

Olle Lundberg, huvudsekreterare, olle.lundberg@forte.se