

Preventiva och hälsofrämjande insatser inom folkhälsopolitikens målområden 2023

Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma Programbidrag

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 din dators anteckningsprogramalternativt skriva in texten direkt i Prisma.

Du kan inte klistra in bilder i textfälten utan måste i sådana fall använda Bilduppladdaren (under Programbeskrivning). Inkludera en synlig referens i bilden så att du kan referera till den i texten.

Begränsningar

Samma person (som huvudsökande) får endast skicka in en ansökan inom utlysningen.

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.

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 programmet går ut på och den ska ge möjlighet för personer utanför specialområdet att bilda sig en uppfattning om programmets innehåll. Projekttiteln används ofta ensam i olika sammanhang och den bör utformas med omsorg.

Sammanfattning på svenska (max 3 000 tecken)

Sammanfattning på engelska (max 3 000 tecken)

Den sammanfattande beskrivningen ska ge god information om programmet 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. Sammanfattningen ska vara strukturerad med följande rubriker:

- **Frågeställning:** Beskriv ansökans övergripande frågeställning, samt eventuella delfrågor som ska besvaras. Ange kort hur frågeställningen relaterar till kunskaps- och forskningsläget.
- **Data och metod:** Beskriv de data och metoder som ska användas, och redogör för hur och varför dessa är väl lämpade att besvara frågeställningarna.
- **Relevans och nyttiggörande:** Beskriv översiktligt vilka samhällsutmaningar programmet berör, samt hur programmets resultat skulle kunna bidra till att hantera dessa utmaningar.
- **Genomförande:** Beskriv översiktligt hur programmet ska genomföras och motivera kortfattat de kostnader som söks.

Tidsplan

Programbidrag söks för sex år.

Ämnesklassificering

Inriktning (max 2 000 tecken)

Ange vilken eller vilka av utlysningens inriktningar som är relevant för din ansökan. Du kan välja flera inriktningar. Motivera ditt val.

Nyckelord

Ange 1–5 nyckelord för ditt program.

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 program 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 »](#)

Programbeskrivning och relevans

Programbeskrivning

Syfte, frågeställningar, teori anknytning, bakgrund och programmets originalitet (max 25 000 tecken)

Redogör för programmets syfte, specifika frågeställningar och bakgrund. Gör en kortfattad översikt över kunskapsläget på området och beskriv programmets mervärde och originalitet i förhållande till tidigare forskning. Beskriv även de teoretiska utgångspunkterna för programmet. Om 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. Redogör kort om varför ansökan är motiverad ett programstöd snarare än ett projektbidrag.

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 25 000 tecken)

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

Arbetsplan (max 20 000 tecken)

Beskriv tydligt vad som ska göras och hur arbetet kommer att bedrivas. Arbetsplanen ska innehålla information om bemanningen i programmet inklusive personernas uppgifter. Beskriv även om, och i så fall hur, kompetensöverföring planeras inom programmet. Här beskriver du även samverkan med forskare utanför projektgruppen och programmets eventuella internationella koppling. Arbetsplanen ska vara så utförlig att sakkunniga kan bedöma programmets genomförbarhet.

Bilduppladdare (max 4 MB/bild)

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

Relevans och nyttiggörande

Relevans i relation till samhällets behov, Fortes ansvarsområden och utlysningens inriktning (max 5 000 tecken)

Beskriv programmets relevans i relation till identifierade samhällsbehov, Fortes ansvarsområden och utlysningens inriktning.

Samverkan med användare av forskningen (max 5 000 tecken)

Kommentera programmets 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 5 000 tecken)

Redogör för hur nyttiggörande av programmet 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 programmet och dess resultat ska spridas inom och utanför vetenskapssamhället.

Övrig programinformation

Tvår- och flervetenskap

Tvår- och/eller flervetenskaplig ansats (max 3 000 tecken)

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

Köns- och genusperspektiv i forskningens innehåll

Är ett köns- eller genusperspektiv tillämpligt för ditt program?

Ange ja eller nej.

Motivera ditt svar (max 3 000 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. Observera att vi inte efterfrågar information om forskargruppens sammansättning med avseende på kön.

Etik

Etiska överväganden (max 3 000 tecken)

Kommentera om programmet saknar etisk problematik, kräver vissa etiska hänsynstaganden, ska bedömas av Etikprövningsmyndigheten eller redan har erhållit etiskt godkännande. Motivera varför programmet kräver alt. inte kräver etikprövning. [Läs mer om Etikprövningsmyndigheten »](#)

Referenser

Referenslista för ansökan (max 9 000 tecken)

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

Internationella samarbeten (frivilligt)

Samarbetsländer

Här anger du eventuella samarbetsländer.

[Läs mer om Fortes riktlinjer för internationella samarbeten »](#)

Intyg (frivilligt)

Dokument som styrker samverkan

Här kan du ladda upp dokument, exempelvis Letters of Intent som stödjer de delar av din programbeskrivning 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

Programbidrag söks för sex år. Redovisa hur du tänkt använda de sökta medlen. Eftersom projektstart är 1 oktober 2023 (i stället för 1 januari 2023) kommer projekttiden att sträcka sig nio månader in i ett sjunde kalenderår (2029). Därför kommer det även att finnas en kolumn för detta år i budgettabellerna. Totalt sökt belopp får inte överstiga 4 miljoner kr/år och totalt 24 miljoner kr (inklusive indirekta kostnader).

Aktivitetsgrad och kostnadsslag

Aktivitetsgrad i programmet

Ange den ungefärliga arbetsinsatsen för samtliga programmedlemmar i procent av heltid per år. Arbetsinsatsen ska anges även för personer som inte ska avlönas från programmet. Om personer kommer att rekryteras till programmet 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 programmet. 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.

Det är inte tillåtet att inkludera publiceringskostnader för open access-publicering av forskningsartiklar i ansökan. Forte hänvisar till de publiceringsavtal som ingåtts som möjliggör kostnadsfri och öppen publicering.

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 programmet. 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 program vid icke-statliga institutioner gäller att Forte endast ersätter sådan moms som utgör en reell kostnad för programmet.

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 sökt budget (max 5 000 tecken)

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

Annan finansiering

Annan finansiering för detta program

Om du sökt eller fått bidrag för detta program 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.

Publikationslista uppladdad som PDF (frivilligt)

PDF-uppladdare för publikationslista

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 en medverkande administratör. Endast ett dokument får laddas upp per ansökan. Om fler än en person ska ladda upp publikationslista 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. Observera att det är information om publikationer som ska laddas upp och inte själva publikationerna.

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 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 medverkande forskarnas forskningskompetens. En begränsning gäller på högst tio publikationer per huvudsökande och högst fem för medsökande. Om information om publikationer laddades upp i PDF-format på sidan ”Publikationslista uppladdad som PDF (frivilligt)” ska inte denna sida användas.

Registrera

Här 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

Nadja Fagrell Trygg, forskningssekreterare, nadja.fagrelltrygg@forte.se

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

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