

Etableringsbidrag 2023

Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma

Allmänt

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

Ansökan kan skrivas på svenska eller engelska.

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 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 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 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](#).

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.

Sammanfattning på svenska (max 2 500 tecken)

Sammanfattning på engelska (max 2 500 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.

Sammanfattningen ska vara strukturerad med följande rubriker:

- **Frågeställning (Eng: Research problem and specific questions)**

Beskriv ansökans övergripande frågeställning, samt eventuella delfrågor som ska besvaras. Ange kort hur frågeställningen relaterar till kunskaps- och forskningsläget.

- **Data och metod (Eng: Data and method)**

Beskriv de data och metoder som ska användas, och redogör för hur och varför dessa är väl lämpade att besvara frågeställningarna.

- **Samhällsrelevans och nyttiggörande (Eng: Societal relevance and utilisation)**

Beskriv översiktligt vilka samhällsutmaningar projektet berör, samt hur projektets resultat skulle kunna bidra till att hantera dessa utmaningar.

- **Genomförande (Eng: Plan for project realisation)**

Beskriv översiktligt hur projektet ska genomföras och motivera kortfattat de kostnader som söks.

Tidsplan

Etableringsbidrag söks för två eller tre 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

Projektbeskrivning

Syfte, frågeställningar, teorianknytning, bakgrund och projektets originalitet (max 10 000 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, empiriskt material samt metoder för datainsamling och analys (max 10 000 tecken)

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

Arbetsplan (max 7 500 tecken) Av arbetsplanen ska tydligt framgå vad som ska göras och hur arbetet kommer att bedrivas. Arbetsplanen ska innehålla information om bemanningen av stödpersonal, om det är aktuellt i projektet, inklusive personernas uppgifter. Här beskriver du även samverkan med andra forskare. Arbetsplanen ska vara så utförlig att sakkunniga kan bedöma projektets genomförbarhet.

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.

Värdinstitution (frivilligt)

Om du planerar att genomföra hela eller delar av ditt projekt utanför Sverige, klicka på "Lägg till" och ange informationen i tabellen. Om du tänkt genomföra projektet vid flera institutioner utanför Sverige, lägg till en ny post för varje värdinstitution.

Värdland

Ange det land där du planerar att genomföra hela eller delar av ditt projekt.

Lärosäte i värdlandet

Ange det lärosäte som du planerar att bedriva ditt projekt ifrån under din projekttid i det valda värdlandet.

Totalt antal månader

Ange hur lång tid du planerar att genomföra ditt projekt i det valda värdlandet. Detta ska anges i totalt antal hela månader i det aktuella värdlandet.

Institution vid lärosäte i värdlandet

Ange institutionen vid lärosätet i det valda värdlandet där du planerar att genomföra ditt projekt.

Förväntad betydelse av etableringsbidraget

Etableringsperiodens 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 etableringstid ska komma till nytta för dig som forskare, värdinstitutionen och utvecklingen av forskningsområdet.

Samhällsrelevans och nyttiggörande

Relevans för omgivande samhälle (max 2 000 tecken)

Beskriv projektets relevans i relation till identifierade samhällsbehov genom att redogöra för vilka samhällsutmaningar projektet relaterar till samt hur projektet avser bidra till att hantera dessa utmaningar. Motivera även projektets relevans för dess tilltänkta intressenter.

Nytta för omgivande samhälle (max 2 000 tecken)

Redogör för hur projektet förväntas skapa nytta för forskningens intressenter. Diskutera möjliga målgrupper och beskriv vilka aktörer som ska involveras, vilka metoder som ska användas i arbetet och förväntade effekter. Nyttiggörandet kan till exempel omfatta påverkan på policy, praktik, arbetssätt och metoder.

Kommunikation av forskningsresultat (max 2 000 tecken)

Redovisa hur information om projektet och dess resultat ska spridas inom och utanför vetenskapssamhället (i till exempel akademiska och/eller populärvetenskapliga artiklar, böcker, seminarier, workshops, utbildningsmaterial). Beskriv vilka målgrupper som projektet avser inkludera i resultatspridningen.

Ingår samverkan med omgivande samhälle i projektet?

Kryssa i rutan om samverkan med aktörer utanför vetenskapssamhället planeras inom ramarna för projektet. Om samverkan inte planeras, lämna rutan tom.

Om du kryssar i rutan kommer ytterligare frågor om projektets planerade samverkan att visas där du ombeds ange mer information om samverkan.

Grad av samverkan

Ange i vilken utsträckning samverkan ingår i projektet.

Del/ar av forskningsprocessen där samverkan ingår

Ange i vilka delar av projektet som samverkan ingår. Du kan ange fler än ett svarsalternativ på denna fråga.

Omfattar projektbudgeten kostnader för samverkan?

Ange ja eller nej. Du anger dessa kostnader på sidan Budget. Beskriv och motivera sedan kostnaderna i fältet "Motivera sökt budget".

Beskrivning och motivering av projektets samverkan med omgivande samhälle (max 2 500 tecken)

Om samverkan planeras inom ramarna för projektet, beskriv projektets planerade samverkan med företrädare för berörda verksamheter utanför vetenskapssamhället (till exempel brukare, patienter, praktiker, professioner, beslutsfattare). Beskriv konkret vilka aktörer ni ska engagera, i vilka faser av forskningsprocessen och under vilka former.

Motivera relevans av samverkan och beskriv förväntade effekter. Redogör även för eventuell tidigare erfarenhet av samverkan eller samskapande.

Övrig projektinformation och behörighet

Mång- och tvärvetenskap

Mång- och/eller tvärvetenskaplig ansats (max 2 500 tecken)

Beskriv vilka discipliner som är involverade i projektet och på vilket sätt projektet är mång- och/eller tvärvetenskapligt. Beskriv även på vilket sätt ett mång- och/eller tvärvetenskapligt perspektiv bidrar till projektet.

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.

Etik

Etiska överväganden (max 1 500 tecken)

Adressera forskningens etiska aspekter och redogör för hanteringen av eventuell etisk problematik. Kommentera om projektet ska bedömas av Etikprövningsmyndigheten eller redan har erhållit etiskt godkännande. [Läs mer om etikprövning och Etikprövningsmyndigheten »](#)

Referenser

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.

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. 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).

Intyg

Examensbevis

Bifoga examensbevis.

Värdinstitutionens åtaganden

Bifoga ett intyg från den svenska och/eller den utländska värdinstitutionen att du är välkommen att bedriva din forskning där. Observera att endast ett dokument kan laddas upp och detta ska vara i PDF-format. Om du önskar bifoga flera måste du kombinera dessa till ett sammanhållet dokument. Det ska vara signerat av prefekt eller motsvarande. Intyget ska innehålla följande delar:

- Namn på värdinstitutionen
- Namn på den sökande och tidsram för etableringsperioden
- Hur den sökandes tilltänkta forskningsprojekt passar in i den forskning som bedrivs på värdinstitutionen och/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
- Tidsram för eventuell utlandsvistelse

Dokument som styrker samarbete (frivilligt)

Här kan du ladda upp dokument, exempelvis Letters of Intent som påvisar engagemang från externa parter. 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.

Merkostnadstillägg för medföljande familj (frivilligt)

Vid utlandsvistelse beviljar Forte merkostnadstillägg för medföljande partner samt för barn under 19 år som du har försörjningsplikt för. I det fall din ansökan beviljats bidrag kommer eventuellt tillägg räknas fram utifrån angivet behov och information som du lämnar i ansökan. Forte baserar sin beräkning på underlag från Arbetsgivarverket och bidragets storlek anpassas därigenom utifrån kostnadsläget i aktuellt land. [Läs mer om Arbetsgivarverkets riktlinjer för merkostnadstillägg »](#)

Du ska inte ta upp merkostnadstillägg i din angivna budget. Forte kontaktar dig vid behov efter beslut ifall ytterligare information behövs. Beslut om merkostnadstillägg fattas under hösten 2023.

Är du berättigad till merkostnadstillägg för medföljande familjemedlemmar?

Kryssa i rutan om du är berättigad till merkostnadstillägg för medföljande familjemedlemmar. Om du inte är berättigad, lämna rutan tom. Om du kryssar i rutan kommer ytterligare frågor om medföljande att visas. Besvara dessa.

Medföljande partner

Ange ja eller nej om du har eller inte har en medföljande partner.

Antal medföljande barn under 19 år

Ange i siffror antal medföljande barn under 19 år som du har försörjningsplikt för.

Behöver information kompletteras senare

I de fall du inte har möjlighet att fylla i information ovan svara ja, annars nej

Beskriv behov, reseupplägg och vilka tidsperioder som familjemedlemmar ämnar medfölja (max 2 500 tecken)

Beskriv så gott du kan, Forte kommer att kontakta dig för avstämning om din ansökan beviljas medel.

Budget

Etableringsbidrag söks för två eller tre år. Redovisa hur du tänkt använda de sökta medlen.

Totalt sökt belopp får inte överstiga 1 250 000 kronor per år (inklusive indirekta kostnader). För projektet godkända kostnader är sådana som infaller under projektets genomförande. Kostnader som föregår eller förväntas uppstå efter projektets slut får inte tas upp. Observera att du som sökande ska ha minst 50 % av heltid i aktivitetsgrad.

Aktivitetsgrad och kostnadsslag

Aktivitetsgrad i projektet

Ange den ungefärliga arbetsinsatsen i procent av heltid per år. Tiden som avsätts ska vara anpassad till det du, och eventuell stödpersonal, ska utföra i projektet. Den huvudsökande är projektledare och vetenskapligt ansvarig för projektet och förväntas vara aktiv i projektet under hela bidragsperioden. Stödpersonal kan ingå i mindre omfattning efter behov. Arbetsinsatsen ska anges även för personer som inte ska avlönas från projektet. Eventuell stödpersonal behöver inte namnges, funktion räcker i fältet för personnamn.

Löner inkl. sociala avgifter

Ange lön/uppsettad lön inklusive sociala avgifter för personer som ska avlönas från projektet.

Driftskostnader och totalt sökt belopp

Driftskostnader

Ange vad som söks gällande driftskostnader. Det är viktigt att kostnaderna specificeras och beräknas så detaljerat som möjligt samt att de motiveras i rutan "Motivera sökt budget".

Det är inte tillåtet att inkludera publiceringskostnader för open access-publicering av forskningsartiklar i ansökan. [Läs mer om Fortes riktlinjer för publicering med öppen tillgång »](#)

Lokalkostnader och kostnad för projektspecifik utrustning utöver de som ingår i indirekta kostnader (OH) måste särskilt specificeras och motiveras i rutan för "Motivera sökt budget". 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 persondatorer 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 3 000 tecken)

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

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.

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 hälsa, arbetsliv och 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 Etableringsbidrag 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

Immateriell rätt

- 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.

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 etableringsutlysning@forte.se