

Etableringsbidrag 2025

Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma Etableringsbidrag

Allmänt

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 [ansökningssystemet Prisma](#)
- Dina CV- och publikationsuppgifter har lagrats på ditt personliga konto
- Medelsförvaltaren för bidraget har ett organisationskonto i Prisma och har blivit godkänd som medelsförvaltare hos Forte. [Fortes kriterier för godkännande av medelsförvaltare »](#)
- Du uppfyller de krav och villkor för att ansöka som beskrivs i texten ”Information om utlysningen” på utlysningens webbsida.

Språk

Ansökan kan skrivas på svenska eller engelska.

Teckenbegränsningar

Observera att alla teckenbegränsningar inkluderar mellanslag. Om du avser kopiera in text i ansökningsformuläret 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 till exempel kopiera över texten från Word till Anteckningar alternativt skriva in texten direkt i Prisma.

Bilder

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.

Översikt och kontroll

På denna sida i formuläret ser du vilka obligatoriska 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.

Ansökansformuläret omfattar både obligatorisk och icke-obligatorisk information. Ansökan kan inte skickas in om obligatorisk information saknas. Säkerställ att även den icke-obligatoriska informationen som du vill inkludera finns med i ansökan. Läs igenom utlysningstext och instruktioner noggrant innan registrering av ansökan.

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 området att bilda sig en uppfattning om projektets innehåll.

Projekttiteln används ofta ensam i olika sammanhang och bör utformas med omsorg.

Sammanfattning på svenska (max 2 500 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. Om din ansökan blir beviljad kommer den svenska och engelska sammanfattningen att publiceras i öppna projektdatabaser utan sekretessprövning.

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 methods)**
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 arbetet med projektet är tänkt att organiseras och genomföras.

Projektid

Ange tidsomfattningen för ditt projekt.

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 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 Statistikmyndigheten 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.

[FN:s globala hållbarhetsmål »](#)

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, resultaten från den tidigare forskningen samt vad det nya projektet ska tillföra. 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)

Beskriv tydligt 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 arbetsuppgifter. Här beskriver du även samverkan med forskare utanför projektet. 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.

Förväntad betydelse av etableringsbidraget

Etableringsperiodens betydelse för den sökande, värdinstitutionen och forskningsområdet (max 3 000 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.

Plan för samverkan med omgivande samhälle

Ingår samverkan med omgivande samhälle i projektet?

Ange om samverkan med aktörer utanför vetenskapssamhället planeras inom ramarna för projektet.

Om ja, svara på nedanstående tre frågor om den planerade samverkan. Om nej, lämna nedanstående tre frågor tomma och motivera ditt svar i fritextrutan "Samverkan med omgivande samhälle".

[Fortes syn på samverkan i forskning »](#)

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".

Samverkan med omgivande samhälle (max 2 000 tecken)

Om samverkan planeras med aktörer utanför vetenskapssamhället (till exempel brukare, patienter, praktiker, professioner, beslutsfattare), beskriv de planerade samverkansaktiviteterna. 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. Om samverkan inte planeras inom ramarna för projektet, motivera detta.

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.

Övrig projektinformation

Mång- och tvärvetenskap

Mång- och/eller tvärvetenskaplig ansats (max 1 500 tecken)

Beskriv på vilket sätt projektet är mång- och/eller tvärvetenskapligt, om en sådan ansats är tillämplig. Beskriv i så fall 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 1 500 tecken)

Motivera ditt svar och beskriv hur detta omhändertas i ansökan.

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. [Etikprövningsmyndigheten »](#)

Internationellt samarbete (frivilligt)

Samarbetsländer

Ange länder där eventuella samarbetspartners verkar.

[Fortes riktlinjer för internationella samarbeten »](#)

Referenser

Referenslista för ansökan (max 5 000 tecken)

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

Doktorsexamen

Din avhandling

Titel på avhandling

Ange 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).

Behörighet*Examensbevis utfärdad utanför Sverige*

Bifoga examensbevis om du har en doktorsexamen som är utfärdad utanför Sverige.

Om din examen är utfärdad i Sverige ska du validera den mot Ladok på ditt personliga konto under sidan Utbildning i Prisma och lämna detta fält tomt, se [Användarstöd för validering mot Ladok »](#)

Avräkningsbar tid

Ange de eventuella uppehåll du haft i din aktiva forskningstid mellan datumet för doktorsexamen och utlysningens stängningsdatum som orsakats av någon av de anledningar som Forte godkänner. Du ska ange uppehållet beräknat som heltid och avrundat till närmaste hela kalendermånad. För att uppehållet ska räknas som en kalendermånad behöver det uppgå till minst 14 dagar, annars avrundas det nedåt (dvs. 0–13 dagars frånvaro berättigar inte till att få återopa avräkningsbar tid alternativt avrundas nedåt medan 14–31 dagars frånvaro avrundas uppåt till en månads frånvaro, osv.). Du kan summera enstaka frånvarodagar. [Fortes riktlinjer för avräkningsbar tid »](#)

Utlandsvistelse**Ska du bedriva hela eller delar av ditt projekt utanför Sverige?**

Ange ja eller nej. Om du svarar ja, ange information om värdland och -institution.

Värdinstitution

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 projektid i det valda värdlandet.

Totalt antal månader

Ange hur lång tid du planerar att spendera vid denna institution. Detta ska anges i hela månader.

Institution vid lärosäte i värdlandet

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

Värdinstitutionens åtaganden

Bifoga intyg från aktuella utländska värdinstitutioner 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 intyg 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 och/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

Bidrag till merkostnadstillägg

Vid utlandsvistelse beviljar Forte bidrag till merkostnadstillägg för dig och medföljande partner samt för barn under 19 år som du har försörjningsplikt för. Du ska inte ta upp bidrag till merkostnadstillägg i din angivna budget.

Söker du bidrag till merkostnadstillägg?

Ange ja eller nej. Om ja, besvara nedanstående frågor om eventuella medföljande personer. Om nej, gå till frågan om bidrag för boendekostnader.

Medföljande sammanboende partner

Ange om du har en medföljande sammanboende partner.

Antal medföljande barn under 19 år

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

Preliminär beräkning av merkostnadstillägg

Gör en preliminär beräkning av bidrag till merkostnadstillägg. Beräkning av merkostnadstillägg ska baseras på Arbetsgivarverkets riktlinjer och bidragets storlek

anpassas utifrån kostnadsläget i aktuellt land. [Arbetsgivarverkets riktlinjer för merkostnadstillägg »](#)

Reseupplägg och tidsperioder (max 2 000 tecken)

Beskriv preliminärt reseupplägg och vilka tidsperioder som familjemedlemmar ämnar medfölja.

Bidrag för ökade boendekostnader vid utlandsvistelse

Söker du bidrag för ökade boendekostnader vid utlandsvistelse?

Ange ja eller nej. Om ja, besvara nedanstående frågor. Om nej, gå till sidan Budget.

Preliminär beräkning av dina ökade boendekostnader vid utlandsvistelse

Gör en preliminär beräkning av bidrag för ökade boendekostnader. Beräkning av bidraget ska baseras på faktiska ökade boendekostnader i samband med utlandsvistelse. Det är mellanskillnaden mellan din nuvarande boendekostnad och din beräknade boendekostnad i utlandet som Forte ersätter. Eventuella indirekta kostnader beräknas enligt den modell som din medelsförvaltare använder. Du ska inte ta upp bidrag för ökade boendekostnader i din angivna budget. Forte kontaktar dig efter att bidragsbeslut har fattats om ytterligare information behövs.

Motivering till sökt bidrag för ökade boendekostnader vid utlandsvistelse (max 2 000 tecken)

Redovisa och motivera sökt bidrag för ökade boendekostnader vid utlandsvistelse.

Budget

Redovisa hur du tänkt använda de medel du ansöker om. Maximalt belopp som kan sökas är 3,75 miljoner kronor för treåriga projekt (inklusive indirekta kostnader) och 2,5 miljoner kronor för tvååriga projekt (inklusive indirekta kostnader). Kostnader som faller utanför projektets tidsramar får inte tas upp i ansökan.

Observera att du som sökande ska ha minst 50 % av heltid i aktivitetsgrad och lönen ska spegla aktivitetsgraden. Kostnader som rör bidrag till merkostnadstillägg och/eller bidrag för ökade boendekostnader vid utlandsvistelse ska inte redovisas på denna sida.

Aktivitetsgrad och kostnadsslag

Aktivitetsgrad i projektet

Ange den ungefärliga arbetsinsatsen i procent av heltid. Tiden som avsätts ska vara anpassad till det du och eventuell stödpersonal ska utföra i projektet. Du 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. 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 inkl. 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 är viktigt att kostnaderna specificeras och beräknas så detaljerat som möjligt samt att de motiveras i fältet ”Motivera sökt budget”. Skapa och namnge poster i tabellen så att det är tydligt vad bidraget kommer att användas till.

Det är inte tillåtet att inkludera publiceringskostnader för open access-publicering av forskningsartiklar i ansökan. [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.

Statliga organisationer redovisar sina kostnader exklusive moms. För icke-statliga organisationer gäller att Forte endast ersätter sådan moms som utgör en reell kostnad för projektet. Det samma gäller för utländska organisationer.

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 2 500 tecken)

Skriv en kortfattad motivering av de kostnader du söker medel för inom projektet.

Annan finansiering*Annan finansiering för detta projekt*

Om du sökt eller fått bidrag för liknande kostnader och ändamål från Forte eller annan finansiär 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.

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. När utlysningen stänger skickas din ansökan automatiskt till din medelsförvaltare som då har sju dagar på sig att signera ansökan i Prisma. Skulle ditt lärosäte eller organisation inte finnas med i listan innebär det att de inte är godkända som medelsförvaltare och behöver ansöka om att bli det i god tid innan utlysningen stänger. [Fortes kriterier för godkännande av medelsförvaltare »](#)

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

Medverkande forskare

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

Medverkande administratör

Du som är huvudsökande kan bjuda in medverkande administratörer till ansökan för att hjälpa till att fylla i ansökningsformuläret. Administratören är inte en del av projektet men har tillgång till utkastet för ansökan. En medverkande administratör kan inte själv slutregistrera en ansökan och har heller inte tillgång till ansökan när den har slutregistrerats i Prisma.

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 andra meriter

Immaterialrätt

- 3 immaterialrätter

Publikationer

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

Registrera

Här 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 etableringsutlysning@forte.se.