

# Klimatanpassning av byggd miljö

Öppningsdatum: 2021-03-31

Sista ansökningsdatum: 2021-05-19

Beslutsdatum: 2021-11-25

## Vilka av Formas ämnesområden hör utlysningen till?

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Klimatförändringar          | <input type="checkbox"/> Miljö, vatten och ekologi                            |
| <input type="checkbox"/> Livsmedel och djur                     | <input type="checkbox"/> Skogs-, vatten och lantbruk                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Byggnader och infrastruktur | <input checked="" type="checkbox"/> Samhällsplanering, städer och landsbygder |
| <input type="checkbox"/> Forskningspolitik och finansiering     |   |

## Vilka av de globala hållbarhetsmålen hör utlysningen till?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Ingen fattigdom   | <input type="checkbox"/> 2. Ingen hunger                                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 3. Hälsa och välbefinnande                        | <input type="checkbox"/> 4. God utbildning för alla                         |
| <input type="checkbox"/> 5. Jämställdhet  | <input type="checkbox"/> 6. Rent vatten och sanitet                         |
| <input type="checkbox"/> 7. Hållbar energi för alla                                   | <input type="checkbox"/> 8. Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt |
| <input checked="" type="checkbox"/> 9. Hållbar industri, innovationer & infrastruktur | <input type="checkbox"/> 10. Minskad ojämlikhet                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> 11. Hållbara städer och samhällen                 | <input type="checkbox"/> 12. Hållbar konsumtion och produktion              |
| <input checked="" type="checkbox"/> 13. Bekämpa klimatförändringarna                  | <input type="checkbox"/> 14. Hav och marina resurser                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> 15. Ekosystem och biologisk mångfald              | <input type="checkbox"/> 16. Fredliga och inkluderande samhällen            |
| <input type="checkbox"/> 17. Genomförande och globalt partnerskap                     |   |



### Vad kan du söka för?

Forskningsprojekt som bidrar med ny kunskap och lösningar för klimatanpassning av byggd miljö.



### Vem kan söka?

Huvudsökande ska vara disputerad forskare verksam vid ett svenskt universitet, högskola eller forskningsinstitut eller myndighet med forskningsuppdrag.



### Hur mycket kan du söka?

Det går att söka för 3- till 4-åriga projekt med en årlig budget på maximalt 2 miljoner och en total budget på maximalt 8 miljoner kronor per projekt.



## Revisionshistorik

Om utlysningstexten har ändrats efter publicering anges ändringarna här.

Datum	Ändring

## Innehåll

<b>Beskrivning av utlysningen</b> .....	<b>5</b>
<b>Sammanfattande inledning</b> .....	<b>5</b>
<b>Bakgrund</b> .....	<b>5</b>
<b>Syfte och inriktning</b> .....	<b>6</b>
<b>Vilka utlysningen vänder sig till</b> .....	<b>6</b>
<b>Att söka i både Formas och Vinnovas utlysningar</b> .....	<b>7</b>
<b>Innan du ansöker</b> .....	<b>8</b>
<b>Krav på dig och din organisation</b> .....	<b>8</b>
<b>Kostnader du kan söka finansiering för</b> .....	<b>8</b>
<b>Bidragets storlek och projekttid</b> .....	<b>9</b>
<b>Språk</b> .....	<b>9</b>
<b>Vem kan läsa ansökan?</b> .....	<b>9</b>
<b>Integrera klimat- och miljöhänsyn i ditt projekt</b> .....	<b>10</b>
<b>Så här ansöker du</b> .....	<b>10</b>
<b>Du ansöker i Prisma</b> .....	<b>10</b>
<b>Det här ska din ansökan innehålla</b> .....	<b>10</b>
Grundinformation.....	11
Forskningsprogram.....	11
Budget .....	12
Etik.....	13
Klassificeringar .....	14
Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget.....	14
Medverkande.....	14
Medverkande forskare.....	14
Medverkande icke-forskare .....	15
Medverkande administratör.....	15
CV för researchers .....	15
Bilagor.....	16
<b>Efter du har lämnat in din ansökan</b> .....	<b>16</b>
<b>Kontroll av ansökan</b> .....	<b>16</b>
<b>Hur går bedömningsprocessen till?</b> .....	<b>17</b>
Beslut om bidrag.....	18

Återrapportering av beviljade projekt.....	18
Öppen tillgång till publikationer och forskningsdata (Open Access).....	19
<b>Stöd och genvägar .....</b>	<b>19</b>
<b>Kontaktinformation .....</b>	<b>19</b>

# Beskrivning av utlysningen

## Sammanfattande inledning

Samhällsbyggandet behöver anpassas till de klimatförändringar som pågår idag och de som bedöms komma. Förändringar av temperaturer och av nederbördsmonster innebär en rad problem som ställer nya krav på samhällsbyggandet. Syftet med den här utlysningen är att bidra med ny kunskap och lösningar för klimatanpassning av byggd miljö.

Utlsyningen är del av en gemensam satsning mellan Formas och Vinnova under perioden 2021–2024 och genomförs inom ramen för det nationella forskningsprogrammet för hållbart samhällsbyggande, [Hållbart samhällsbyggande - Formas](#) och det nationella forskningsprogrammet om klimat, [Klimat - Formas](#). Satsningen består av två parallella utlysningar med fokus på klimatanpassning av byggd miljö, en hos vardera myndigheten, där myndigheterna satsar tillsammans 200 miljoner kronor

Formas utlysning har en budget på 100 miljoner kronor. Det går att söka för 3- till 4-åriga projekt med en årlig budget på maximalt 2 miljoner kronor och en total budget på maximalt 8 miljoner kronor per projekt.

Utlsyningen vänder sig till forskare från alla discipliner. Huvudsökande ska vara disputerad forskare verksam vid ett svenskt universitet, högskola eller forskningsinstitut eller myndighet med forskningsuppdrag. Projekten förväntas inkludera och engagera samhällsaktörer och intressenter inom till exempel offentlig sektor, näringsliv och civilsamhälle.

Vinnova erbjuder en tvåstegsutlysning där första steget omfattar 2 års finansiering och det andra steget innebär en möjlighet att söka ytterligare 2 års finansiering. [Ytterligare information och ansökningsprocess för Vinnovas utlysning.](#)

Informationen som ges nedan i detta dokument avser endast Formas utlysning.

## Bakgrund

Samhällsbyggandet behöver anpassas till befintliga och kommande klimatförändringar. Till utmaningarna hör bland annat förändrade temperaturer och förändrade nederbördsmonster. Värmeböljor och torka ökar risken för dödlighet hos utsatta grupper. Skyfall och stigande havsnivåer ökar risken för översvämningar liksom risker för ras, skred och erosion vilket kan få stora konsekvenser för infrastruktur och bebyggelse och innebär stora utmaningar för kustnära samhällen. Till detta kommer de klimatpåverkande utsläppen som ofta är tätt sammankopplade med luftföroreningar och kan leda till hälsoproblem för sårbara grupper.

Klimatförändringarnas effekter får olika konsekvenser för samhällen, för såväl landsbygd som städer. Fortsatta klimatförändringar kommer med största sannolikhet öka effekternas omfattning och därmed även samhällsutmaningarna. Det behövs därför ny kunskap och hållbara lösningar för att klimatanpassa den fysiska planeringen och den byggda miljön. För en hållbar mark- och vattenanvändning behöver samhället planera och underhålla befintlig och kommande bebyggelse

och infrastruktur så att dessa anpassas till föränderliga fysiska förutsättningar och tillgodoser människors olika behov.

För att bidra med säkerhet och trygghet för människor och samhällen behöver viktiga samhällsfunktioner som främjar kontinuitet och resiliens i samhället säkras. Detta innebär att främja kostnadseffektiva åtgärder för bland annat skydd av samhällsviktig verksamhet, kritisk infrastruktur, anpassning till klimatförändringar och förmåga att hantera naturolyckor. Människor och samhällen behöver tillgång till säkra, trygga, inkluderande och tillgängliga offentliga platser och vistelsemiljöer samt grön- och naturområden.

## Syfte och inriktning

Syftet med utlysningen är att bidra till ny kunskap och lösningar för klimatanpassning av byggd miljö.

Utlsyningen utgår från behovet av att bidra till att utveckla klimatanpassning av den byggda miljön. För detta behövs både ökad kunskap, kritisk reflektion och nya lösningar. Detta inbegriper såväl hållbara tekniska och ekosystembaserade lösningar i samhället som organisatoriska och policyinriktade åtgärder samt resilient och anpassad infrastruktur och anpassningsåtgärder. Det är också viktigt att öka kunskapen om hur de åtgärder som vidtas kan vara så emissionssnåla och kostnadseffektiva som möjligt.

I utlysningen efterfrågas tvär- och mångvetenskapliga och transdisciplinära projekt som inkluderar flera kunskapsfält och belyser olika perspektiv och därmed kan ge en större överblick på de frågor som studeras. Utlysningen är bred inom ramen för klimatanpassning av byggd miljö. Projektansökningarna kan exempelvis beröra teknik, material, produktionsprocesser, digitalisering, biodiversitet, kostnadsberäkningar, förvaltning och underhåll, gestaltning, deltagarprocesser samt policyutveckling, beslutsfattande och styrning på eller mellan nationell, regional och lokal nivå.

Projekten som finansieras förväntas bidra till både nytänkande och samhällsnytta inom klimatanpassning av byggd miljö. Utlysningen syftar till att finansiera en bredd av projekt som på olika vis kan bidra till att skydda miljön och människors liv, hälsa och egendom genom att samhället anpassas till de konsekvenser som klimatförändringar kan medföra för mark, vatten och bebyggelse.

## Vilka utlysningen vänder sig till

Utlsyningen vänder sig till forskare från alla discipliner vid ett svenskt universitet, högskola, forskningsinstitut eller myndighet med forskningsuppdrag. Formas välkomnar forskare från såväl naturvetenskapliga och tekniska som samhällsvetenskapliga och humanistiska discipliner. I denna utlysning efterfrågas tvär- och mångvetenskapliga och transdisciplinära projekt som inkluderar flera kunskapsfält och belyser olika perspektiv, och därmed kan ge en större överblick på de frågor som studeras.

Huvudsökande ska vara disputerad forskare och måste ha en hos Formas godkänd medelsförvaltare för alla typer av utlysningar. Projekten förväntas inkludera och engagera

samhällsaktörer och intressenter inom till exempel offentlig sektor, näringsliv och civilsamhälle i projektets arbete på ett sätt som är relevant och lämpligt för projektets frågeställning.

Formas arbetar för en jämlik, jämställd och inkluderande samhällsutveckling. Sökande bör utforma projektet så att resultaten kan gynna en mångfald av människor och grupper i samhället.

### **Att söka i både Formas och Vinnovas utlysningar**

Huvudsökande för denna utlysning kan även vara huvudsökande i Vinnovas utlysning. Projekten får gärna vara kopplade till varandra, men de får inte vara avhängiga av varandra. Det vill säga att om finansiering erhålles i den ena utlysningen men inte i den andra så måste det projekt som beviljas medel kunna genomföras ändå.

De projekt som beviljas i Formas utlysning kommer också senare att kunna söka påbyggnad i Vinnovas andra omgång av 2-åriga projekt som öppnar under 2023.

- Om ansökningarna till Formas och Vinnova innehåller samma moment för projektet går det endast att erhålla medel från en utlysning, det vill säga om projektet skulle beviljas i båda utlysningarna måste sökande avstå från att erhålla medel från den ena finansiären.
- Om ansökningarna däremot innehåller olika moment som kompletterar varandra går det att erhålla medel från både Formas och Vinnova.
- Om man ansöker hos båda finansiärerna behöver det tydligt framgå i ansökan.

Projektet ska dock inte vara beroende av att få finansiering i båda utlysningarna, det måste vara möjligt att utföra det projekt som beviljas av Formas även om ansökan till Vinnova inte beviljas.

## Innan du ansöker

### Krav på dig och din organisation

- För att kunna ansöka om bidrag ska huvudsökande ha avlagt doktorsexamen (senast vid utlysningens stängning).
- Medverkande forskare vid universitet, högskola eller forskningsinstitut behöver ha avlagt doktorsexamen.
- Medverkande från offentliga organisationer, exempelvis kommuner, länsstyrelser, region/landsting och andra myndigheter, behöver inte ha en doktorsexamen, vilket även gäller för övrig personal eller doktorander som medverkar i projektet.
- Den tilltänkte bidragstagaren ska vara projektledare på ansökan.
- Bidrag får enbart förvaltas av ett svenskt universitet eller högskola eller någon annan svensk offentlig organisation som uppfyller Formas krav på medelsförvaltare, [Vem kan bli medelsförvaltare för alla typer av utlysningar? - Formas](#).
- Det finns inte någon övre åldersgräns för huvudsökande och medverkande forskare. Forskare som är heltidspensionerade kan inte, utöver sin pension, få ytterligare finansiering för sin egen lön utan att först minska sin pension med motsvarande procentsats.
- Huvudsökande får inkomma med maximalt en ansökan i denna utlysning. Däremot finns inga begränsningar för hur många ansökningar en individ kan vara medverkande i.
- Det är inte tillåtet att skicka in samma ansökan med olika huvudsökande. Ansökningar som har samma innehåll kommer att avslås.

### Kostnader du kan söka finansiering för

När du ansöker om finansiering till ett projekt kan du söka medel för såväl direkta som indirekta kostnader. Direkta kostnader är till exempel löner, utrustning och resor. Indirekta kostnader är kostnader som delas med andra inom organisationen, till exempel för administration, it och lokalhyra. Ibland kallas indirekta kostnader för overheadkostnader.

- Bidrag kan avse finansiering av löner till forskare, doktorander, teknisk personal och medverkande aktörer från offentliga organisationer. Från och med 2021 beviljas medel för årliga löneökningar.
- Bidrag kan förutom lön avse finansiering av driftkostnader (till exempel förbrukningsartiklar, utrustning, resor, konferenser, publicering i tidskrifter och databaser som nyttjar Open Access), avskrivningskostnader för utrustning och lokalkostnader. Maximalt tillåtet belopp för utrustning och avskrivningskostnader är totalt 500 000 kronor tillsammans.
- Om medel ska föras över från medelsförvaltaren till en annan organisation som medverkar i projektet, kan respektive organisations overheadkostnad tillämpas. Förklara och redovisa de olika overheadkostnaderna i budgetspezifikationen. Den totala overheadkostnaden för projektet ska anges i budgettabeln.



- Internationellt samarbete. Formas bidrag kan användas för att finansiera forskning där vissa delar bedrivs utanför Sverige, men forskningen ska vara initierad och ledd från Sverige. Medelförvaltaren måste vara belägen i Sverige och godkänd av Formas och är ansvarig för att vid behov anställa utländsk personal eller betala för aktiviteter eller tjänster utanför Sverige i enlighet med medelförvaltarens riktlinjer.
- I denna utlysning beviljas inte medel till företag eller andra organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet. Den enda möjligheten att involvera resurser vid organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet är genom upphandling. Då förutsätts att upphandling sker i enlighet med medelförvaltarens riktlinjer och gällande lagstiftning.
- Organisationer av alla verksamhetstyper kan bidra till projektet in-kind, genom så kallad medfinansiering. Det finns dock inget krav på medfinansiering i projektet.

[Läs mer om vilka kostnader du kan söka finansiering för.](#)

## Bidragets storlek och projekttid

Totalt har Formas utlysning en budget på 100 miljoner kronor. Det går att söka för 3- till 4-åriga projekt med en årlig budget på maximalt 2 miljoner kronor och en total budget på maximalt 8 miljoner kronor per projekt.

- Observera att det lönebelopp som totalt erhålls för en enskild forskare, doktorand eller annan personal inte får överskrida 100 procent av en heltidsanställning. Detta innebär att ytterligare medel för lön inte kan beviljas för forskare, doktorand eller annan personal som redan får bidrag med fullständig lönefinansiering.
- Projektstart ska ske 1 december 2021.

## Språk

Du bör skriva din ansökan på engelska, eftersom den beredningsgrupp som ska bedöma din ansökan är internationell. Om du skriver din ansökan på svenska översätts **enbart** den del som beskriver forskningsprogrammet till engelska av professionella översättare. Du kommer **inte** ha möjlighet att se eller ändra i den översatta texten innan ansökan går till bedömning i beredningsgruppen. Den populärvetenskapliga beskrivningen ska dock skrivas på svenska, medan sammanfattningarna ska finnas på både svenska och engelska. Din budgetspecifikation och ditt CV översätts inte. Skriv därför dessa på engelska, även om du skriver övrigt på svenska och gör ansökan i den svenska versionen av ansökningssystemet.

## Vem kan läsa ansökan?

Din ansökan (inklusive bilagor) betraktas enligt svensk lag som allmän handling, när den kommit in till oss. Det innebär att vem som helst kan begära ut och ta del av din ansökan. Innan vi lämnar ut ansökningar gör vi alltid en sekretessprövning, men vi får bara dölja information om vi har stöd i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Den populärvetenskapliga beskrivningen och projektsammanfattningarna på svenska och engelska kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna projekt databaser utan sekretessprövning. Innehållet i dessa fält bör därför inte innehålla känslig information.

## Integrera klimat- och miljöhänsyn i ditt projekt

Vi på Formas är mycket måna om att de projekt vi finansierar utförs på ett sätt som maximerar positiv och minimerar negativ påverkan på miljö och klimat. Vi uppmanar därför dig som söker medel att utforma projektet så att samverkan sker främst genom digitala mötesformer och att nödvändiga resor genomförs så klimatsmart som möjligt. Vi föreslår också att du redan i projektplaneringen inkluderar åtgärder som minimerar energianvändning och annan resursförbrukning, utsläpp och avfall. Detta kommer dock inte att vara en del av bedömningen av din ansökan.

Läs gärna om Formas eget hållbarhetsarbete [Formas eget hållbarhetsarbete - Formas](#)

## Så här ansöker du

### Du ansöker i Prisma

Din ansökan till Formas gör du i vårt ansökningssystem Prisma. För det behöver du ett personligt konto. Där lägger du in den information som behövs för din ansökan. Det rekommenderas att skapa ett konto och börja fylla i ansökan så tidigt som möjligt och kontakta Formas med eventuella frågor i god tid. Ansökan går att spara som ett utkast och återkomma till ända fram till att utlysningen stänger. [Ansök i Prisma](#)

Medverkande forskare vars CV ska inkluderas i ansökan behöver också ha ett personkonto. Det är projektledaren som bjuder in medverkande aktörer till ansökan i Prisma. Medverkande aktörer från offentlig organisation, exempelvis kommun, länsstyrelse, region/landsting eller annan myndighet, som ej är forskare ska inte bjudas in i Prisma. För medverkande aktörer från offentlig organisation som ej är forskare kan projektledaren ladda upp CV som en bilaga i Prisma.

För att kunna registrera en ansökan måste du som huvudsökande ha en, hos Formas, godkänd medelsförvaltare för alla typer av utlysningar. [Bli medelsförvaltare för alla typer av utlysningar](#)

### Det här ska din ansökan innehålla

Alla gränser för maximalt antal tecken avser tecken inklusive mellanslag. En rekommendation är att välja teckensnitt Arial i teckenstorlek 12 för den information som skrivs in i samtliga textrutor.

Observera att om du skriver din ansökan i ordbehandlingsprogram och sedan klistrar in din ansökan i Prisma riskerar formateringarna att försvinna.

Tabeller och figurer med avancerade formateringar eller formler ska du ladda upp som bilaga för att inte riskera att förlora värdefull information.

Ansökan ska innehålla en tydlig beskrivning av projektet under följande delar:

### Grundinformation

- Antal år som ansökan avser
- Startmånad. Observera att projektets startdatum är förvalt som 1 december 2021 i Prisma och inte går att ändra eftersom medel för projektets 12 första månader kommer att betalas ut under 2021.
- Projekttitel på **svenska** (max. 200 tecken inklusive mellanslag)
- Projekttitel på **engelska** (max. 200 tecken inklusive mellanslag)
- Populärvetenskaplig beskrivning på **svenska** (max. 4 500 tecken inklusive mellanslag). Den populärvetenskapliga beskrivningen kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna projektdatabaser utan sekretessprövning. Innehållet i detta fält bör därför inte innehålla känslig information.
- Sammanfattning på **svenska** (max. 1 500 tecken inklusive mellanslag).
- Sammanfattning på **engelska** (max. 1 500 tecken inklusive mellanslag).

Projektsammanfattningarna kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna projektdatabaser utan sekretessprövning. Innehållet i dessa fält bör därför inte innehålla känslig information.

- Kryssa i rutan om du avser att söka bidrag hos Vinnova
- Projekttitel för din ansökan hos Vinnova

### Forskningsprogram

- **Mål och syfte** med projektet samt bakgrundsbeskrivning innehållande en översikt över forskningsområdet (max. 7 000 tecken inklusive mellanslag).
- **Projektbeskrivning** som innefattar upplägg, teori, metod, genomförande och en konkret och realistisk plan för vetenskaplig publicering och kommunikation av resultat (max. 15 000 tecken inklusive mellanslag).

Inkludera följande punkter om de anses vara relevanta för projektet:

- kortfattad beskrivning av befintlig och behov av ny grundutrustning
- kortfattad beskrivning av nationella och internationella samarbeten
- bekräftelse på att internationella avtal och regler följs
- huvudhandledare om finansiering söks för en doktorand

- **Beskrivning av projektets samhällsnytta och planerad kommunikation med intressenter/användare** (max. 8 000 tecken inklusive mellanslag). Beskriv kortfattat forskningens möjliga samhällsnytta, hur projektet på kort eller lång sikt kan bidra till hållbar utveckling, hur hänsyn tagits till intressenter och/eller användares behov vid utformningen av projektet samt hur forskningen och dess resultat kommuniceras och kommer användarna till nytta. [Stöd för att adressera bedömningsgrunden för samhällsnytta och kommunikation \(pdf\)](#)
- **Referenser** (max. 5 000 tecken inklusive mellanslag). Referenser som inkluderats i löpande text under punkterna ovan anges i ett separat fält.

## Budget

Projektets budget redogör du för i Prisma. Observera att budget och budgetspecifikation också bör skrivas på engelska, en svensk budgetspecifikation lämnas *inte* till översättning utan granskas av den internationella beredningsgruppen som den är. I Prisma skrivs hela det sökta beloppet ut, exempelvis skrivs 1 miljon kronor: 1 000 000 kronor.

Budgeten beskrivs i form av:

- **Löner, inklusive sociala avgifter** för varje projektdeltagare det vill säga forskare, doktorander och annan personal, för vilka det finns ett anställningsförhållande. Det belopp ni kan få beviljat för lön till en enskild forskare, doktorand eller annan personal får aldrig överskrida hundra procent av en heltidsanställning. Det innebär också att någon som redan får fullständig lönefinansiering från någon finansiär, inte kan få ytterligare medel för lön. Forskare som är heltidspensionerade kan inte, utöver sin pension, få ytterligare finansiering för sin egen lön utan att först minska sin pension med motsvarande procentsats.
- **Procent av lön** avser hur många procent av den sökandes heltidslön som motsvarar lönen i projektet.
- **Aktivitetsgrad i projektet** avser hur många procent av en heltidstjänst som den medverkande bidrar med. Det indikerar om den sökande bidrar med in-kind eller annan finansiering för att slutföra projektet.
- **Driftskostnader** avser, exempelvis, förbrukningsartiklar, resor, konferenser och publicering i tidskrifter och databaser som tillämpar öppen tillgång (open access). Här avses även forskningstjänster, tekniskt kunnande, konsulttjänster och motsvarande tjänster som köpts eller licensierats från externa aktörer på marknadsmässiga villkor och som används uteslutande för projektet. Dessa inköpta tjänster skall redovisas exklusive moms. Specificera driftskostnader i enlighet med den praxis som gäller vid medelsförvaltaren.
- **Utrustning och avskrivningskostnader.** Specificera utrustning- och avskrivningskostnader för utrustning om relevant för ansökan. Det belopp du maximalt kan bli beviljad för utrustning och avskrivningskostnader för utrustning är sammanlagt 500 000 kronor.

- **Lokaler.** Du kan ansöka om medel för lokalkostnader, om de inte redan ingår i overheadkostnaden i budgeten för projektet. Specificera lokalkostnader i enlighet med den praxis som gäller vid medelsförvaltaren.
- **Totalt sökt/Delsumma** avser kostnader som redan angivits i föregående budgettabeller och som kommer automatiskt överföras till dessa poster.
- **Indirekta kostnader** avser overheadkostnader. När du anger overheadkostnader i ansökan ska du göra det enligt praxis vid medelsförvaltaren. Om medel ska föras över från medelsförvaltaren till en annan organisation som medverkar i projektet, kan istället mottagande organisations overheadkostnad tillämpas för de medel som överförs. Förklara och redovisa de olika overheadkostnaderna i budgetspecifikationen. Den totala overheadkostnaden för projektet ska anges i budgettabellen. Formas beviljar inte medel för overhead på kostnader som du skriver av för utrustning eller lokaler.
- **Annan kostnad** avser medel som inte ansökts för men som är relevanta för att slutföra projektet. Ett exempel är medfinansiering från samarbetspartners. Ange även om projektet erhåller medel från andra källor.
- **Total kostnad** avser en budgetsummering.
- **Budgetspecifikation** avser att förklara budgeten i ord. Ange hur det sökta bidraget fördelar sig gällande belopp per år och totalbelopp per organisation om flera organisationer söker bidrag. Här ges en kortfattad motivering till samtliga lönekostnader och andra kostnader. Beskrivning av projektets totala budget, inklusive finansiering från andra källor, ska också ingå. Samtliga andra kostnader ska klart motiveras, såsom deltagande i konferenser, publicering via open access av både publikationer och data, med mera. Budgetspecifikationen är en del av bedömningen. Om du skriver på svenska, vänligen notera att **en budgetspecifikation på svenska inte kommer att översättas** och att den kommer vara en del av den internationella beredningsgruppens granskningsunderlag.

Vid sökande av finansiering från Vinnova ska projekten säkerställa att inte dubbelfinansiering förekommer.

## Etik

Du ska ange om det finns särskilda etiska aspekter i projektet. Då ska du redovisa vilka de aktuella etiska frågorna är och hur du planerar att hantera dem. Det kan till exempel röra sig om forskning som utnyttjar personuppgifter eller forskning som innefattar försök på människor eller djur.

Om du forskar på människor, mänsklig vävnad eller känsliga personuppgifter måste du få etiskt godkännande från Etikprövningsnämnden. Om det handlar om försök på djur måste du också ha ett etiskt godkännande. Det kan du ansöka om i Jordbruksverkets e-tjänst.

Du ska ange i din ansökan om du har ett etiskt godkännande eller inte. Om du inte har det, och din ansökan beviljas medel ska du ha ett etiskt godkännande innan de beskrivna försöken påbörjas.

Om din forskning inte förväntas innebära sådant som kräver etiskt godkännande ska du skriva detta, och motivera hur och varför.

## Klassificeringar

Formas använder projektets klassificeringar i analyser och underlag på en övergripande nivå. Klassificeringarna görs genom att den sökande anger ämnesområde, forskningsämne (SCB-kod), minst ett globalt mål för hållbar utveckling som projektet kan bidra till samt nyckelord.

- **Ämnesområde**

Välj minst ett och max tre ämnesområden och lägg till en underrubrik.

- **Forskningsämne (SCB-kod)**

Välj minst ett och max tre forskningsämnen och två undernivåer som skapar den sammanslagna koden.

- **Globala målen för hållbar utveckling**

Ange upp till tre globala hållbarhetsmål som projektet kan bidra till i prioriteringsordning efter grad av relevans. Då målens innebörd ibland är snävare än vad titeln anger uppmanas det att följa länken och läsa i mer detalj om det/de mål ni tänkt ange för att säkerställa att den tänkta forskningen bidrar mot just det målet. [Mer information om målens innebörd](#)

- **Nyckelord**

Ange minst ett och max tre nyckelord som beskriver projektet.

## Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget

I den här utlysningen kan enbart sökande som har en godkänd medelsförvaltare för alla typer av utlysningar inkomma med en ansökan. Godkända medelsförvaltare finns listade som förval i Prisma.

- Välj din medelsförvaltare i rullistan.
- Välj hemvist i rullistan.

Medelsförvaltaren är den organisation som, vid eventuell finansiering, tar emot bidraget från Formas. Sökande i den här utlysningen måste ha en godkänd medelsförvaltare hos Formas.

[Bli medelsförvaltare för alla typer av utlysningar](#)

## Medverkande

### Medverkande forskare

- Huvudsökande bjuder in medverkande forskare via Prisma.
- En medverkande forskare är en *disputerad* forskare som anses vara medsökande för projektet. En medverkande forskare måste inneha doktorsexamen senast vid utlysningens stängning. Detta måste vara ifyllt i CV:t. Se avsnitt CV. Observera att licentiatexamen eller annan forskningskompetens motsvarande doktorsexamen inte räknas som doktorsexamen. Doktorander kan inte vara medverkande forskare.
- Alla medverkande forskare måste ha skapat ett eget användarkonto i Prisma.
- Huvudsökande lägger till medverkande forskare i ansökan genom funktionen Bjud in medverkande forskare och söka deras för- och efternamn samt e-postadress i Prisma (observera att exakt stavning av namn och e-postadress krävs).

- Observera att inbjudna medverkande forskare ska acceptera inbjudan att vara medverkande forskare och överföra sina CV och publikationer i ansökan så att huvudsökande kan **registrera** ansökan när den är klar. Se avsnitt CV.

### Medverkande icke-forskare

- Huvudsökande ska inte bjuda in medverkande ej forskare via Prisma.
- Huvudsökande laddar upp medverkande ej forskares CV som en samlad PDF-bilaga max om 4MB.

### Medverkande administratör

- Huvudsökande kan lägga till medverkande administratörer i ansökan, de är *inte* delaktiga i projektet, utan personer som hjälper dig att fylla i ansökningsformuläret.
- Huvudsökande lägger till medverkande administratörer i ansökan genom funktionen Bjud in medverkande administratör och söka deras för- och efternamn samt e-postadress i Prisma (observera att exakt stavning av namn och e-postadress krävs).

**OBS! Huvudsökande kan inte registrera sin ansökan om det finns några obesvarade inbjudningar till medverkande forskare eller medverkande administratörer. Dessa måste i så fall tas bort först.**

### CV för researchers

- Huvudsökande och medverkande forskare bör i god tid se över att deras CV i Prisma är komplett och aktuellt.
- Om medverkande forskare inte har fyllt i de obligatoriska fälten korrekt kommer huvudsökande inte kunna fullfölja registreringen av ansökan.
- Följande uppgifter gällande huvudsökande och medverkande forskares CV ska läggas till i ansökan:

**Utbildning.** Forskarutbildning, utbildning på grund- och avancerad nivå.

**Arbetsliv.** Nuvarande anställning och längre relevanta tidigare anställningar, postdoc-vistelser, forskarutbyten som är relevanta för den beskrivna forskningen samt eventuella längre uppehåll i forskningen (till exempel föräldraledighet, sjukdom, militärtjänstgöring eller politiskt uppdrag).

### Meriter och utmärkelser:

- **Docentur**
- **Handledda personer:** doktorander, postdocs, samt examensarbetare; Lägg till som enskild person och/eller lägg till som grupp. Vid tillägg av grupp, ange det totala antalet för respektive kategori. Vid tillägg av enskild person namnge de mest relevanta (max 10).

- **Bidrag erhållna i konkurrens**, ange de mest relevanta (max 10).
- **Priser och utmärkelser**, ange de mest relevanta (max 10).
- **Övriga meriter inklusive publiceringssammanfattning**: Här ska huvudsökande och medverkande forskare ge en kort summering av sin publiceringshistorik, för den senaste femårsperioden samt totalt om sökandes verksamma forskartid är längre än fem år (max 800 tecken inklusive mellanslag).

Denna summering bör inkludera följande:

- Antal publikationer av olika typer (såsom artiklar i tidskrifter med peer-review-förfarande, bokkapitel, böcker och andra monografier, konferensbidrag, populärvetenskapliga bidrag)
  - Eventuella citeringsmått ska anges utan själv citeringar och från vilken databas dessa är hämtade.
  - Summeringen ska inte innehålla information om H-index, Journal Impact Factor eller någon annan typ av mått som används för att rangordna förlag eller tidskrifter. Under övriga meriter kan även andra meriter som är relevanta för ansökan anges, som till exempel populärvetenskaplig publicering samt dokumenterad erfarenhet av samverkan och forskningskommunikation (max 10).
- **Immateriellt**: exempelvis patent och egenutvecklade allmänt tillgängliga dataprogram (max 10).

## Bilagor

**CV-bilaga för medverkande ej forskare.** Maximalt en bilaga om 4 MB i formatet pdf kan laddas upp. Rekommenderat antal sidor är 2 A4-sidor per CV.

**Bilaga för illustrationer.** Behövs figurer, tabeller eller bilder för att beskriva projektiden bifogas dessa som bilaga. Maximalt en bilaga om 4 MB i formatet pdf kan laddas upp.

## Efter du har lämnat in din ansökan

Du kan göra ändringar i din registrerade ansökan, avregistrera den och registrera på nytt, fram till utlysningen stänger kl 14:00 den 19 maj. Efter det kommer status hos din ansökan att ändras från ”registrerad” till ”slutregistrerad”. Såvida inga fel påvisats i Prisma får inga ändringar göras i den slutregistrerade ansökan. Du får heller inte göra några kompletteringar via, exempelvis mail eller per telefon, utan ansökan kommer att bedömas i befintligt skick.

Din slutregistrerade ansökan går automatiskt ut till medelsförvaltare när utlysningen stängts. Medelsförvaltaren har sedan sju kalenderdagar på sig att signera ansökan digitalt i Prisma.

## Kontroll av ansökan

Först kontrolleras om din ansökan ligger inom Formas ansvarsområden och inom utlysningens ramar. Gör den det går den vidare till en beredningsgrupp för bedömning. Om den inte gör det, avslås den.

En ansökan avslås också:



- Om den inte har signerats inom sju kalenderdagar eller nekats av medelsförvaltare
- Om det totala belopp som har sökts för projektet är för högt
- Om den innehåller formella fel eller är ofullständig, det vill säga brister i den information som krävs i ansökningsformuläret eller bilagan, exempelvis felaktigheter i budget
- Om de grundläggande kraven i denna utlysning, dvs. de krav som ställs på projektledare, projektdeltagare och organisationer under *Krav på dig och din organisation* ej är uppfyllda.

En kontroll sker av huvudsökande som har fått finansiering i någon av Formas andra utlysningar men som inte har lämnat in sin vetenskapliga eller ekonomiska slutrapportering i tid. Dessa sökande uppmanas att lämna in sina rapporter innan ny finansiering kan beviljas.

Läs mer om [varför en del ansökningar avslås tidigt](#).

## Hur går bedömningsprocessen till?

Ansökningarna kommer att bedömas av en internationell beredningsgrupp med kompetens att täcka det aktuella temat för utlysningen. Varje ansökan läses och bedöms av flera medlemmar i gruppen. Beredningsgruppen utses av Formas.

[Så här går bedömningsprocessen till - Formas](#)

Ansökan bedöms utifrån det som finns beskrivet i ansökan. Därför är det viktigt att ansökan är så tydlig som möjligt i sitt innehåll och att all viktig och relevant information finns med.

Ansökningar bedöms med avseende på vetenskaplig kvalitet och samhällsrelevans. Detta omfattar sammantaget följande fyra kriterier. Varje kriterium väger lika tungt. Ansökningarna bedöms utifrån följande kriterier:

- **Frågeställning**
  - Syftets vetenskapliga betydelse
  - Originalitet och nyhetsvärde i syfte, teori och hypoteser
  - Möjlighet till vetenskapligt betydande resultat
- **Metod och genomförande**
  - den vetenskapliga metodens genomförbarhet och lämplighet
  - arbetsplanen är konkret och realistisk
  - koordinering av projektet och forskargruppen
  - lämplighet i mångvetenskapliga och tvärvetenskapliga angreppssätt där sådana har valts
  - där den föreslagna forskningen kräver etiska överväganden hur, i så fall, den sökande har planerat att hantera dessa
  - budgetens rimlighet i förhållande till projektets genomförande
- **Vetenskaplig kompetens**
  - publikationernas vetenskapliga kvalitet
  - kompetenser för att genomföra projektet är ändamålsenliga

- erfarenhet av handledning
  - erfarenhet av projektledning
  - nationella och internationella aktiviteter, däribland projekt, nätverk, uppdrag, hedersuppdrag samt deltagande vid eller arrangerande av workshoppar eller konferenser
  - intresse, erfarenhet och förmåga att kommunicera forskning och forskningsresultat med intressenter och användare
  - projektgruppens sammansättning är väl motiverad med avseende på fördelning av kön, kompetens och erfarenhet.
- **Frågeställningens samhällsnytta och kommunikation av resultat**
    - frågeställningen avser viktiga samhällsfrågor eller sektorsfrågor nationellt eller internationellt (eller både och)
    - projektets potential att på kort eller lång sikt nyttiggöras och bidra till hållbar utveckling, nationellt eller internationellt (eller både och)
    - i utformning av projektet har sökande tagit hänsyn till intressenters och/eller användares behov
    - planen för vetenskaplig publicering och kommunikation av resultat med intressenter och/eller användare under projektets gång är konkret och realistisk
    - projektet är utformat med relevant hänsyn till olika intressenters och användares behov. Det framgår tydligt hur och för vem resultaten av projektet kan komma till nytta.
    - Alla bedömningsgrunder ska adresseras i ansökan och de sökande uppmanas att klart och tydligt relatera ansökan till dessa kriterier. Sökanden uppmanas att vara mycket noggrann med ansökans upplägg och tydlighet då granskning enbart baseras på den information som finns i ansökan.

## Beslut om bidrag

Formas forskningsråd förväntas fatta beslut om vilka projekt som beviljas bidrag den 25 november 2021. Besluten offentliggörs senast dagen efter på Formas webbplats och information om att beslut tagits skickas senare ut via e-post från Prisma. Beslutet finns tillgängligt i Prisma. Beslut om bidrag kan ej överklagas.

## Återrapportering av beviljade projekt

Samtliga beviljade projekt ska återrapportera till Formas med avseende på ekonomi och projektresultat tre månader efter dispositionstidens slut. För projekt längre än 18 månader skall även en ekonomisk lägesrapportering lämnas till Formas årligen. Samtliga rapporteringar görs i Prisma.

[Så här rapporterar du utgifter och resultat.](#)

Formas kan komma att ställa krav på hur projekten ska redovisas vad gäller innehåll och resultat för att möjliggöra spridning och nyttiggörande. Detta kommer att framgå av beslutet till projektet

vid eventuell finansiering. Formas kan också komma att ställa krav om deltagande i konferenser och liknade för att skapa synergier och plattformar för lärande och kunskapsutbyte.

## Öppen tillgång till publikationer och forskningsdata (Open Access)

Resultat från forskning finansierad av Formas ska publiceras med öppen tillgång (open access).

### [Öppen tillgång till forskningsresultat och data](#)

Du behöver ha en datahanteringsplan för den data som produceras i projektet. Om du får finansiering från oss ska du ta fram en sådan plan. Planen ska inte skickas in till oss men du ska på förfrågan kunna uppvisa planen. Vi rekommenderar att du följer det förslag för en vad datahanteringsplan ska innehålla som tagits fram av Science Europe. Du kan läsa mer om förslaget i rapporten [Practical Guide to the International Alignment of Research Data Management \(pdf\)](#). Genom att signera våra bidragsvillkor intygas att en datahanteringsplan kommer att finnas innan forskningen påbörjas och att den underhålls.

## SweCRIS

Formas överför information om beviljade bidrag till SweCRIS, en nationell databas över bidragsfinansierad forskning som inrättats på uppdrag av regeringen.

## Stöd och genvägar

- [Att känna till när du skriver en ansökan](#)
- [Beredningsgrupper](#)
- [Bli medelsförvaltare för alla typer av utlysningar](#)
- [Etikpolicy](#)
- [Formas eget hållbarhetsarbete](#)
- [Globala målen](#)
- [Jävspolicy](#)
- [Jävsriktlinjer](#)
- [Practical Guide to the International Alignment of Research Data Management \(pdf\)](#)
- [Prisma](#)
- [Prisma användarstöd och support](#)
- [Så här går bedömningsprocessen till](#)
- [Så här går det till](#)
- [Stöd för att adressera bedömningsgrunden för samhällsnytta och kommunikation \(pdf\)](#)

## Kontaktinformation

**Namn:** Johan Hägglöf

**Telefon:** +46 (8) – 775 41 06

**e-post:** johan.hagglof@formas.se

För administrativa frågor och frågor om Prisma

**Namn Anna Kuznetcova**

**Telefon:** +46 (0)76 - 000 24 95

**e-post:** [anna.kuznetcova@formas.se](mailto:anna.kuznetcova@formas.se)