

# Formas kommunikationsutlysning 2021-2

**Öppningsdatum: 2021-09-28 kl. 14:00**

**Sista ansökningsdatum: 2021-11-16 kl. 14:00**

**Beslutsdatum: 2022-04-27 preliminärt**

## Vilka av Formas ämnesområden hör utlysningen till?

- Klimatförändringar
- Livsmedel och djur
- Byggnader och infrastruktur
- Forskningspolitik och finansiering
- Miljö, vatten och ekologi
- Skogs- vatten och lantbruk
- Samhällsplanering, städer och landsbygder

## Vilka av de globala hållbarhetsmålen hör utlysningen till?

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

		
<b>Vad kan du söka för?</b>	<b>Vem kan söka?</b>	<b>Hur mycket kan du söka?</b>
Projekt som kommunicerar och populariserar forskning om hållbar utveckling inom Formas ansvarsområden och som bidrar till de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030.	Universitet, högskolor, forskningsinstitut, företag (ej enskilda firmor), kommuner samt andra organisationer. Projektgruppen ska inneha såväl professionell kommunikations- som forskarkompetens.	Du kan söka medel för upp till 36 månader långa projekt. Maximal finansiering för ett projekt är 1,8 miljoner kronor.

## Revisionshistorik

Om utlysningstexten har ändrats efter publicering anges ändringarna här.

Datum	Ändring

## Innehåll

<b>Beskrivning av utlysningen.....</b>	<b>4</b>
<b>Sammanfattande inledning .....</b>	<b>4</b>
<b>Bakgrund.....</b>	<b>4</b>
<b>Syfte och inriktning.....</b>	<b>4</b>
<b>Vilka utlysningen vänder sig till.....</b>	<b>4</b>
<b>Innan du ansöker.....</b>	<b>5</b>
<b>Krav på dig och din organisation .....</b>	<b>5</b>
<b>Kostnader du kan söka finansiering för.....</b>	<b>5</b>
<b>Bidragets storlek och projekttid .....</b>	<b>6</b>
<b>Språk.....</b>	<b>6</b>
<b>Vem kan läsa ansökan? .....</b>	<b>6</b>
<b>Integrera klimat- och miljöhänsyn i planeringen av ditt projekt.....</b>	<b>7</b>
<b>Så här ansöker du .....</b>	<b>7</b>
<b>Du ansöker i Prisma .....</b>	<b>7</b>
<b>Det här ska din ansökan innehålla .....</b>	<b>8</b>
<b>Efter du har lämnat in din ansökan.....</b>	<b>13</b>
<b>Hur går bedömningsprocessen till?.....</b>	<b>14</b>
<b>Beslut om bidrag .....</b>	<b>15</b>
<b>Stöd och genvägar .....</b>	<b>15</b>
<b>Kontaktinformation .....</b>	<b>15</b>

# Beskrivning av utlysningen

## Sammanfattande inledning

Formas har avsatt totalt 20 miljoner kronor till finansiering av kommunikationsprojekt om forskning för hållbar utveckling. Syftet är att stödja projekt som kommunicerar och populariserar forskning rörande hållbar utveckling för att resultat ska komma till användning och skapa nytta i samhället. Projekten ska knyta an till något av Formas ansvarsområden; miljö, areella näringar eller samhällsbyggande och samtidigt bidra till att nå de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030. Du kan söka medel för upp till 36 månader långa projekt. Maximal finansiering för ett projekt är 1,8 miljoner kronor.

## Bakgrund

Formas har i uppdrag att kommunicera om forskning och forskningens resultat inom våra ansvarsområden. Sedan 2015 genomför vi särskilda kommunikationsutlysningar som ett led i arbetet med att forskning och forskningsresultat ska komma till nytta i samhället.

## Syfte och inriktning

Syftet med kommunikationsutlysningen är att stödja projekt som kommunicerar och populariserar forskning rörande hållbar utveckling för att resultat ska komma till användning och skapa nytta i samhället.

Fokus för kommunikationsprojekten ska ligga inom något av våra ansvarsområden, miljö, areella näringar eller samhällsbyggande och projekten ska bidra till att nå [de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030](#). Det kan till exempel vara projekt som kommunicerar kring klimat, miljö, cirkulär ekonomi, konsumtion, jordbruk, vattenbruk, skogsbruk eller hållbar samhälls- och stadsplanering.

Genom utlysningen vill Formas möjliggöra lösningar med en kreativ höjd för att sprida kunskap om hållbarhet till relevanta målgrupper.

I tidigare utlysningar har ansökningarna exempelvis handlat om att genomföra utställningar, filmproduktioner, teateruppsättningar, konstverk, olika slags publikationer, digitala utbildningsmaterial, spel, populärvetenskapliga seminarier och andra kommunikationsaktiviteter.

## Vilka utlysningen vänder sig till

Universitet, högskolor, forskningsinstitut, företag, kommuner samt andra organisationer kan söka bidrag i utlysningen. Observera att vi inte kan bevilja medel till verksamhetstypen enskild firma, vilket innebär att vi kommer att avslå ansökningar som innefattar enskild firma.

Företag och organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet och som vill söka bidrag från Formas omfattas av [Regler för statligt stöd - för företag och annan ekonomisk verksamhet](#), se avsnittet **Bestämmelser om stöd av mindre betydelse**.

## Innan du ansöker

All information om vad din ansökan ska innehålla, hur du går till väga för att söka och om bedömningsprocessen finns i texten nedan.

### Krav på dig och din organisation

Den organisation som ska ta emot och förvalta de medel som Formas betalar ut om projektet får sin ansökan beviljad kallas för medelsförvaltare. Formas skiljer på medelsförvaltare som kan ta emot medel i alla Formas utlysningar, och medelsförvaltare som kan bli godkända att ta emot medel för ett enskilt projekt. Universitet, högskolor, myndigheter med forskningsuppdrag och de flesta forskningsinstitut är godkända som medelsförvaltare i alla utlysningar hos Formas. De flesta andra offentliga och privata organisationer behöver få ett enskilt godkännande som medelsförvaltare.

#### [Vem kan bli medelsförvaltare?](#)

Företag och andra organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet och som vill söka medel från Formas omfattas av [Regler för statligt stöd](#). Se avsnittet **Bestämmelser om stöd av mindre betydelse**.

Alla projekt som söker medel hos Formas ska ha en ansvarig projektledare och genomföras av de personer som är angivna i ansökan.

Medelsförvaltaren måste ha ett svenskt organisationsnummer.

För att säkra såväl den vetenskapliga som den kommunikativa kvaliteten ställer vi krav på att det i projektgruppen finns medverkande med såväl forskarkompetens som kommunikationskompetens. Minst en person med eftergymnasiala kommunikationsstudier eller med motsvarande professionell erfarenhet av kommunikationsarbete ska medverka i projektgruppen. Dessutom ska minst en forskare med avlagd doktorsexamen ingå, alternativt ska ett vetenskapligt råd vara kopplat till projektet.

### 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 personalkostnader. Indirekta kostnader är kostnader som delas med andra inom organisationen, till exempel för administration, it och lokalhyra. Ibland kallas indirekta kostnader för overheadkostnader.

Vi beviljar inte medel till en organisations ordinarie kommunikationsarbete, inte heller för internutbildningar eller projekt som i huvudsak rör en organisations egen utbildningsverksamhet.

Medlen ska alltså vara tydligt kopplade till projektet du söker medel för och finansiera insatser utöver ordinarie verksamhet.

## **Bidragets storlek och projekttid**

I Formas kommunikationsutlysning kan ett projekt söka maximalt 1 800 000 kronor och pågå i maximalt 36 månader. Projekten ska påbörjas tidigast i juni 2022 och senast i december 2022. Vi betalar ut beviljade medel månadsvis.

Information till företag och organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet rörande [bestämmelserna om stöd av mindre betydelse](#) samt [bidragsvillkor](#), hittar du på Formas webbplats. Observera att bestämmelserna om stöd av mindre betydelse alltså inte gäller universitet, högskolor och forskningsinstitut eller andra allmänt godkända medelsförvaltare.

I ett senare skede av processen ska företag och organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet lämna in ett intyg om stöd av mindre betydelse för att beviljas medel i utlysningen. Formas meddelar berörda organisationer när detta ska göras. I intyget redogör ni för i vilken omfattning ni mottagit stöd av mindre betydelse, inklusive det sökta beloppet i utlysningen. Redovisningen ska omfatta innevarande beskattningsår samt de två föregående beskattningsåren. Sammantaget får det stöd av mindre betydelse som organisationen mottagit under denna period inte överstiga 200 000 euro, cirka 2 000 000 kronor. Inför beslut genomför vi också kreditkontroller av alla företag och ekonomiska verksamheter som kan komma i fråga för beviljning.

## **Språk**

Vi rekommenderar att du skriver din ansökan på svenska, eftersom den beredningsgrupp som ska bedöma din ansökan är svenskspråkig. Du kan skriva din ansökan på engelska, men då kommer den inte att översättas till svenska inför bedömning. Projektsammanfattningen ska finnas på både svenska och engelska.

## **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. Information kan endast döljas om den omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Formas har begränsade möjligheter att belägga personuppgifter med sekretess. Därför bör ansökan inte innehålla personuppgifter för andra än de som deltar i ansökan.

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

## Integrera klimat- och miljöhänsyn i planeringen av ditt projekt

Vi på Formas är 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](#).

## Så här ansöker du

### Du ansöker i Prisma

Din ansökan till Formas gör du i vårt ansökningssystem Prisma. Där lägger du in den information som behövs för din ansökan.

### Personkonto

För att kunna fylla i information i ansökan behöver du ett personkonto i Prisma. Ansök om detta i god tid.

[Ansök om personkonto i Prisma.](#)

### Organisationskonto

Den organisation som ska ta emot och förvalta de medel som Formas betalar ut om projektet får sin ansökan beviljad kallas i Formas ansökningssystem för medelsförvaltare. Organisationen behöver vid ansökningstillfället ha ett organisationskonto.

Formas skiljer på medelsförvaltare som kan ta emot medel i alla Formas utlysningar, och medelsförvaltare som kan bli godkända att ta emot medel för ett enskilt projekt. I denna utlysning välkomnar vi sökande från båda grupperna.

### *Sökande från medelsförvaltare godkända för alla Formas utlysningar*

Universitet, högskolor, de flesta forskningsinstitut och myndigheter med forskningsuppdrag är godkända som medelsförvaltare för alla Formas utlysningar och har redan organisationskonto.

### *Sökande från medelsförvaltare som behöver bli enskilt godkända*

De flesta andra offentliga och privata organisationer behöver bli enskilt godkända som medelsförvaltare i denna utlysning. Dessa organisationer behöver ha ett organisationskonto hos

Formas. Om organisationen redan har ett konto i Prisma, kontakta ansvarig forskningshandläggare [Kenneth Nilsson](#) för att organisationen ska bli tillagd i listan med möjliga medelsförvaltare i utlysningen. Detta gäller även om organisationen har sökt i andra utlysningar hos Formas.

Saknar din organisation ett konto i Prisma sedan tidigare ska en lämplig företrädare (organisationskontoansvarig) ansöka om ett organisationskonto på Prismas webbplats. **Ansök om detta i god tid, senast en vecka innan utlysningen stänger.**

Ange i motiveringen för ansökan att ni vill söka i Formas kommunikationsutlysning 2021-2, vilken typ av organisation det gäller samt organisationsnummer.

[Ansök om organisationskonto i Prisma.](#)

Om du inte vet om din organisation har ett konto, kontakta forskningshandläggare [Kenneth Nilsson](#).

- Hemvist

För att kunna registrera en ansökan måste en hemvist inom organisationen anges, en hemvist kan exempelvis vara en institution eller en avdelning. Den som är organisationskontoansvarig ska bygga upp en struktur med enheter och underenheter (hemvister) i två nivåer. Om organisationen saknar avdelningar ange en underenhet som heter samma som organisationen. Information om hur du gör detta finns i [Prismas användarstöd](#).

## 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.

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

### Grundinformation

- **Sökt antal månader** som ansökan avser.
- **Startmånad**
- **Projekttitel** på svenska och engelska (200 tecken inklusive mellanslag)
- **Populärvetenskaplig beskrivning** på svenska (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 och engelska (1 500 tecken inklusive mellanslag vardera). En kortfattad och tydlig beskrivning av projektet och dess mål. Sammanfattningen ska innehålla motivering av och information om kommunikationskanaler, val av målgrupper och den forskning som ska kommuniceras. Inkludera vilket resultat ni vill få ut av projektet. Projektsammanfattningarna kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i



öppna projektdatabaser utan sekretessprövning. Innehållet i dessa fält bör därför inte innehålla känslig information.

- **Ansvarsområde**

Välj ett av Formas ansvarsområden som projektet i huvudsak knyter an till:

- 1) Miljö
- 2) Areella näringar
- 3) Samhällsbyggande

### Projektbeskrivning – Samhällsrelevans (max 3 500 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv den samhällsutmaning som projektet ska belysa och varför det är angeläget att genomföra kommunikationsprojektet. Ange hur forskningen som projektet baseras på är relevant för att lösa utmaningen.

Redogör på vilket sätt projektet är relevant för ett eller flera av Formas ansvarsområden; miljö, areella näringar och samhällsbyggande. Beskriv också hur projektet kan bidra till att nå de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030 – gärna med resonemang på delmålsnivå.

### Projektbeskrivning – Forskningskvalitet (max 3 500 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv den forskning som ligger till grund för kommunikationsprojektet och inkludera resonemang om det aktuella forskningsläget på temat. Hänvisa till publicerade rapporter, vetenskapliga artiklar eller andra referenser som är relevanta för projektet (max 5 referenser, gärna med länkar).

### Projektbeskrivning – Mål, kommunikationsinsatser, målgrupper och kommunikationskanal (max 3 500 tecken inklusive mellanslag)

Redogör för projektets mål. Beskriv och motivera val av målgrupper och kommunikationsinsatser. Varför är det viktigt för de utvalda målgrupperna att ta del av det ni vill förmedla och hur kan valda kommunikationskanaler nå, engagera eller beröra målgrupperna på bästa sätt?

Kreativa lösningar premieras om de stärker projektets förmåga att nå, engagera eller beröra målgrupperna.

Beskriv hur ni planerar att mäta och följa upp projektets mål.

### Projektbeskrivning – Genomförande, tidsplan och kompetens (max 3 500 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv hur ni lägger upp arbetet i projektet och inkludera en tidsplan över planerade aktiviteter.

Beskriv vilken typ av kommunikationskompetens respektive forskarkompetens som finns inom projektet och hur de bidrar till att nå projektets målsättningar. Ladda upp en komplett lista över medverkande i projektgruppen i Prisma under rubriken Medverkande personer.

Beakta genus, jämställdhet och mångfald i projektgruppens utformning och i projektets genomförande.

## Budget och övrig information

Projektets budget och övrig information om din organisation redogör du för i Prisma. Detta ska vara samma organisation som den du anger som medelsförvaltare. Hela belopp ska skrivas ut, exempelvis skrivs 1 miljon kronor: 1 000 000 kronor. Följande uppgifter ska anges i projektets budget:

### *Information om organisationen*

- Organisationens namn
- Organisationsnummer
- Adress, postnummer, postort, land
- Årsomsättning (avser universitetets, högskolans, institutets, företagets eller organisationens totala omsättning respektive försäljning under förevarande beskattningsår, anges i siffror exempelvis 3 500 000)
- Balansomslutning (avser summan av tillgångssidan alternativt summan av skulder och eget kapital i ett företags eller organisations balansräkning, anges i siffror exempelvis 5 500 000)
- Antal anställda
- Kontaktperson
- E-post till kontaktperson
- Namn på arbetsplats, adress, postnummer, postort, land där huvuddelen av arbetet kommer att genomföras.

### *Kostnader*

- **Personalkostnader:** Stödberättigande personalkostnader hos företag och annan ekonomisk verksamhet får beräknas till högst 800 kronor per timme. Universitet, högskola eller forskningsinstitut omfattas inte av denna begränsning. Det belopp som anställda vid universitet, högskola eller forskningsinstitut kan få beviljat får aldrig överskrida hundra procent av en heltidsanställning. Det innebär också att någon som har fullständig lönefinansiering under hela projekttiden inte kan få ytterligare medel för lön. Forskare som är heltidspensionerade kan inte få finansiering för sin egen lön.
- **Utrustning, byggnader och mark:** Det belopp du maximalt kan bli beviljad för utrustning och avskrivningskostnader för utrustning är sammanlagt 500 000 kronor. Är dock oftast inte aktuellt i kommunikationsutlysningen.

- **Kostnader för konsulter och licenser med mera:** För att kostnaderna för konsulter och licenser ska vara stödberättigande krävs att de köps eller licensieras från externa aktörer på marknadsmässiga villkor samt att aktivitet och omfattning framgår av projektbeskrivningen.
- **Övriga direkta kostnader:** Till övriga direkta kostnader räknas exempelvis förbrukningsartiklar, resor, konferenser och publicering i tidskrifter och databaser som tillämpar öppen tillgång (open access).
- **Indirekta kostnader:** Universitet, högskola och forskningsinstitut får göra påslag för indirekta kostnader enligt den fullkostnadsprincip som de tillämpar. Övriga projektparter får göra påslag för indirekta kostnader med högst 30 procent på sina stödberättigande personalkostnader. Formas beviljar inte medel för overhead på kostnader som du skriver av för utrustning eller för lokaler.

## Finansiering

I ansökan kan fyra typer av finansiering anges:

- **Sökt bidrag från Formas:** Anger vilket belopp som söks från Formas inom ramen för utlysningen. Beloppet kan inte överstiga totala kostnader. Om sökt belopp understiger totala kostnader kommer resterande belopp automatiskt räknas ut och redovisas under Egen finansiering.
- **Annat stöd (offentligt):** Om medel för relaterade projekt har erhållits med finansiering från Formas eller annan offentlig finansiär. Används normalt inte i kommunikationsutlysningen.
- **Annat stöd (privat):** Om medel från annat privat företag eller organisation bidrar med finansiering till projektet. Används normalt inte i kommunikationsutlysningen.
- 
- **Egen finansiering:** Om projektparten går in med egen finansiering i projektet räknas den automatiskt fram i fältet för egen finansiering. Det finns dock inget krav på en viss andel egen finansiering i kommunikationsutlysningen.

## Motivering av personalkostnader i budget

Här specificerar du den genomsnittliga personalkostnaden per timme. Med personalkostnader avses löner inklusive sociala avgifter och andra obligatoriska avgifter kopplade till lön. (Maximalt 500 tecken inklusive mellanslag.)

## Budgetspecifikation

Här förklarar och motiverar huvudsökande budgeten i ord. Här anges de overheadkostnader som tillämpas i ansökan. Formas beviljar inte medel för overhead på kostnader som du skriver av för utrustning eller lokaler.

Här anger du också eventuella konsultkostnader och omfattningen på konsultens medverkan. Sökande uppmanas att vara tydlig med att beskriva samtliga kostnader i relation till de aktuella aktiviteterna inom projektet. (Maximalt 9 000 tecken inklusive mellanslag.)

## 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 projektets ämnesområde och lägg till en underrubrik.

- **Forskningsämne (SCB-kod)**

Välj minst ett forskningsämne och två undernivåer som skapar den sammanslagna koden.

- **Globala målen för hållbar utveckling**

Ange minst ett och max tre globala hållbarhetsmål som projektet kan bidra till i prioriteringsordning efter grad av relevans.

[Mer om målens innebörd.](#)

- **Nyckelord**

Ange minst ett och max tre nyckelord som beskriver projektet.

## Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget

Den organisation som ska ta emot och förvalta de medel som Formas betalar ut till beviljade projekt kallas medelsförvaltare.

- Välj medelsförvaltare i rullistan. Om du inte hittar organisationen, se rubriken *Organisationskonto* under avsnittet *Så här ansöker du*.
- Välj hemvist i rullistan. Om du inte hittar rätt hemvist, se rubriken *Sökande från medelsförvaltare som behöver bli enskilt godkända* under avsnittet *Så här ansöker du*.

## Medverkande personer

Redovisa samtliga projektdeltagare med namn, organisation samt deras roll i projektet. Inkludera även de personer som i förekommande fall ingår i det vetenskapliga råd som är kopplat till projektet. Fyll i uppgifterna i [länkad tabell](#), spara dokumentet som en PDF-fil och ladda upp under obligatoriska bilagor i Prisma. Det går endast att ladda upp PDF-format i Prisma. (Max 4 MB) [Lista över medverkande personer](#).

## CV

Lägg till CV för medverkande i projektet som en samlad PDF om max 10 MB. Rekommenderad längd per CV är max två A4-sidor. Det går inte att länka till redan inlagda CV:n via Prisma vilket annars ofta är möjligt i utlysningar av stöd till forskningsprojekt. Detta är för att vi ska kunna göra en likvärdig bedömning av ansökningar och CV:n från olika typer av organisationer.

## Publikationslista

Det är möjligt att lägga till listor över medverkande personers relevanta publikationer (vetenskapliga eller populärvetenskapliga) som en samlad PDF i ”Övriga bilagor”. (Max 4 MB). Max antal är 5 stycken per person.

## Bilagor

Det går också att ladda upp bilagor som kan öka förståelsen för projektet, exempelvis genom illustrationer, bilder eller skisser. Eventuella bilagor laddar du upp som en samlad PDF (max 10 MB). Max 5 A4-sidor.

# Efter du har lämnat in din ansökan

## Kontroll av ansökan

Först genomför Formas en kontroll av att ansökan uppfyller de formella krav som ställs i utlysningen. Om ansökan inte uppfyller kraven avslås den.

Följande krav kommer att kontrolleras i denna utlysning:

- Att medelsförvaltaren har signerat ansökan, detta måste ske inom sju kalenderdagar efter att utlysningen stängt.
- Att ansökan inte har nekats av medelsförvaltaren.
- Att ansökans inriktning ligger inom Formas ansvarsområden.
- Att ansökans inriktning ligger inom utlysningens område.
- Att ansökan är fullständig, det vill säga att den innehåller all information som är obligatorisk.
- Att de krav som ställs på projektledare, projektdeltagare och organisationer under *Krav på sökande organisationer* är uppfyllda.
- Att huvudsökanden som ansvarar för andra projekt eller verksamheter finansierade av Formas har inkommit med de rapporter som efterfrågats inom utsatt tid.

## Hur går bedömningsprocessen till?

Ansökningarna i kommunikationsutlysningen bedöms av en extern beredningsgrupp, sammansatt av erfarna kommunikatörer och forskare inom Formas ansvarsområden. Bedömningarna görs 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. Flera personer bedömer varje ansökan.

Ansökningarna bedöms utifrån följande kriterier:

### Samhällsrelevans

- Den samhällsutmaning som projektet adresserar är viktig att lösa, forskningen som projektet baseras på är relevant för att bidra till att lösa utmaningen.
- Det är angeläget att målgruppen tar del av forskningsresultaten.
- Projektets förväntade resultat bidrar på sikt till att uppnå ett eller flera av hållbarhetsmålen.

### Forskningskvalitet

- Projektet är väl underbyggt i den forskning som det baseras på.
- Beskrivningen av projektet adresserar det aktuella forskningsläget inom området.
- Ansökan refererar till publicerade rapporter, vetenskapliga artiklar eller andra källor som är relevanta för projektet.

### Mål, kommunikationsinsatser, målgrupper och kommunikationskanal

- Projektets mål är väl beskrivna och relevanta.
- Identifierade målgrupper, kanaler och insatser är relevanta för eftersträvat resultat.
- Kommunikationsinsatsen har en kreativ höjd.

- Det finns en relevant plan för uppföljning av projektets mål

### Genomförande, tidsplan och kompetens

- Ansökan har en plan som är ändamålsenlig för att nå projektets mål.
- Tidsplan och budgeterade kostnader är rimliga och ändamålsenliga i förhållande till projektets mål.
- De resurser, kompetenser och erfarenheter som krävs för att genomföra projektet är relevanta och väl beskrivna i ansökan. Detta gäller såväl kommunikation som forskning.
- Projektet är utformat så att genus, jämställdhet och mångfald adresseras på relevant sätt.

### Beslut om bidrag

Beslut om vilka projekt som beviljas medel förväntas fattas den 27 april 2022. Vi offentliggör besluten senast dagen efter på Formas webbplats och du får en e-post när du kan ta del av beslutet i Prisma. Beslut om bidrag kan ej överklagas. [Läs mer om hur du får besked om din ansökan.](#)

### 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 ska dessutom en ekonomisk lägesrapportering lämnas till Formas årligen. Samtliga rapporteringar görs i Prisma.

#### [Ekonomisk återrapportering i Prisma.](#)

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 kring deltagande i konferenser och liknade för att skapa synergier och plattformar för lärande och kunskapsutbyte.

### Stöd och genvägar

- [Prisma](#)
- [Prisma användarstöd och support](#)

### Kontaktinformation

Anna Volckerts

För frågor om utlysningens innehåll

**Telefon: +46 (0)8-775 40 09 +46(0)73-030 63 33**

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

**Anna Lena Schlossman**

För frågor om utlysningens innehåll

**Telefon: +46 (0)8-775 41 14 +46(0)71-227 05 15**

**e-post: [annalena.schlossman@formas.se](mailto:annalena.schlossman@formas.se)**

**Johan Hansson**

För frågor om budget, finansiering och stöd till företag

**Telefon: +46(0)8 – 775 40 54 +46(0)72-451 84 02**

**e-post: [johan.hansson@formas.se](mailto:johan.hansson@formas.se)**

**Kenneth Nilsson**

För administrativa frågor och frågor om Prisma

**Telefon: +46(0)8 – 775 40 40 +46(0)72-718 94 38**

**e-post: [kenneth.nilsson@formas.se](mailto:kenneth.nilsson@formas.se)**