



Utlysning

Kommunikationsutlysning 2021

Sista ansökningsdag: 2 februari 2021 (kl. 14.00)

Beslutas preliminärt: 17 juni 2021

FORMAS

ETT FORSKNINGSRÅD FÖR HÅLLBAR UTVECKLING

A SWEDISH RESEARCH COUNCIL FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT

Kommunikationsutlysning 2021

Öppningsdatum: 2020-12-10

Sista ansökningsdatum: 2021-02-02

Beslutsdatum: 2021-06-17

Vilka av de globala hållbarhetsmålen hör utlysningen till?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Ingen fattigdom | <input type="checkbox"/> 2. Ingen hunger |
| <input 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 type="checkbox"/> 9. Hållbar industri, innovationer & infrastruktur | <input type="checkbox"/> 10. Minskad ojämlikhet |
| <input type="checkbox"/> 11. Hållbara städer och samhällen | <input type="checkbox"/> 12. Hållbar konsumtion och produktion |
| <input type="checkbox"/> 13. Bekämpa klimatförändringarna | <input type="checkbox"/> 14. Hav och marina resurser |
| <input type="checkbox"/> 15. Ekosystem och biologisk mångfald | <input type="checkbox"/> 16. Fredliga och inkluderande samhällen |
| <input type="checkbox"/> 17. Genomförande och globalt partnerskap | <input checked="" type="checkbox"/> Alla 17 mål |



Vad kan du söka för?

Projekt som kommunicerar och populariserar forskning och forskningsresultat inom Formas ansvarsområden och som bidrar till de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030.



Vem kan söka?

Universitet, högskolor, forskningsinstitut, företag (ej enskilda firmor), kommuner samt andra organisationer. Projektgruppen ska inneha såväl professionell kommunikations- som forskarkompetens.



Hur mycket kan du söka?

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

Beskrivning av utlysningen	4
Bakgrund.....	4
Syfte och inriktning.....	4
Vilka utlysningen vänder sig till.....	4
Innan du ansöker	5
Krav på dig och din projektgrupp.....	5
Kostnader du kan söka finansiering för.....	5
Bidragets storlek och projekttid	5
Språk.....	6
Vem kan läsa ansökan?	6
Så här ansöker du	6
Du ansöker i Prisma.....	6
Medelsförvaltare	6
Det här ska din ansökan innehålla	8
Efter du har lämnat in din ansökan	12
Kontroll av ansökan	12
Hur går bedömningsprocessen till?.....	13
Beslut om bidrag	13
Återrapportering av beviljade projekt	14
Öppen tillgång	14
Stöd och genvägar	14
Kontaktinformation	15

Beskrivning av utlysningen

Formas har avsatt totalt 15 miljoner kronor till finansiering av kommunikationsprojekt om forskning för hållbar utveckling. Projekten ska knyta an till Formas ansvarsområden; miljö, areella näringar och samhällsbyggande och samtidigt bidra till att de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030 nås. 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 för att stödja 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 och forskningsresultat 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 och samhällsbyggande och projekten ska bidra till att [de globala hållbarhetsmålen](#) nås. Det kan till exempel vara projekt som kommunicerar kring klimat, olika miljöfrågor, cirkulär ekonomi, livsmedel, jordbruk, vattenbruk, skogsbruk eller hållbar samhälls- och stadsplanering. I tidigare utlysningar har ansökningarna exempelvis handlat om populärvetenskapliga seminarier, utställningar, filmproduktioner, teateruppsättningar, olika slags publikationer, digitala utbildningsmaterial, spel och andra kommunikationsaktiviteter.

Utlsyningsens medel ska möjliggöra gedigna och nyskapande lösningar för att sprida kunskap om forskning och hållbarhet till relevanta målgrupper.

Vilka utlysningen vänder sig till

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

Företag och andra 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

Krav på dig och din projektgrupp

Alla kommunikationsprojekt som söker pengar hos Formas ska ha en ansvarig projektledare. 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 ska medverka i projektgruppen. Dessutom ska minst en forskare med avlagd doktorsexamen ingå, alternativt ska ett vetenskapligt råd vara kopplat till projektet. Projektet ska genomföras av de personer som är angivna i ansökan.

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, utrustning och resor. Indirekta kostnader är kostnader som delas med övrig verksamhet inom organisationen, till exempel för administration, it och lokalkostnader. Indirekta kostnader kallas också 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 under hösten 2021, tidigast i september 2021 och senast i december 2021. Beviljade medel betalas ut månadsvis.

Information om bestämmelserna om stöd av mindre betydelse samt bidragsvillkor som omfattar företag och andra organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet, 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 visa mottaget stöd under de två föregående beskattningsåren och det innevarande beskattningsåret, det vill säga under de tre senaste beskattningsåren. Organisationer ska då redovisa att allt stöd av mindre betydelse som man mottagit under denna period, sammantaget inte överstiger motsvarande 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 har 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).

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.

Organisationen som ska ta emot de pengar som Formas betalar ut till ett beviljat projekt, medelsförvaltaren, behöver ha ett organisationskonto i Prisma. Om din organisation inte tidigare varit medelsförvaltare av Formas medel, behöver din organisation ansöka om ett organisationskonto hos Formas i Prisma.

[Ansök i Prisma](#)

Medelsförvaltare

Medelsförvaltaren är den som tar emot de pengar som Formas betalar ut till ett beviljat projekt. Medelsförvaltaren ska signera de projektansökningar som kommit in inom **sju kalenderdagar** efter att utlysningen stängt. En ansökan som inte signeras kommer inte att bedömas i utlysningen.

Vi skiljer på **allmänt godkända medelsförvaltare**, som kan söka i alla utlysningar, och **icke allmänt godkända medelsförvaltare**, som blir godkända för en enskild utlysning. I denna utlysning välkomnar vi sökande från båda grupperna.

Sökande från allmänt godkända medelsförvaltare

I de flesta fall har universitet, högskolor och forskningsinstitut redan ett organisationskonto i Prisma sedan tidigare och kan då använda befintliga organisationskonton.

Sökande från icke allmänt godkända medelsförvaltare

Företag, kommuner och andra organisationer kan ansöka om att bli icke allmänt godkända medelsförvaltare. Beslut om att godkänna nya medelsförvaltare tas i samband med beviljning av medel i utlysningen. Inför beslut genomför vi också kreditkontroller av alla företag och ekonomiska verksamheter som kan komma i fråga för beviljning. Läs mer under Bidragets storlek och projekttid. Det är viktigt att organisationen har ett konto hos Formas i Prisma innan projektledaren börjar ansöka om bidrag i utlysningen.

Organisationskonto för icke allmänt godkända medelsförvaltare

Om organisationen redan har ett konto i Prisma, kontakta ansvarig forskningshandläggare [Anna Kuznetcova](#) för att organisationen ska bli tillagd i listan med möjliga medelsförvaltare för denna utlysning. Detta gäller även om organisationen blivit godkänd för en tidigare omgång av kommunikationsutlysningen.

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, dock senast en vecka innan utlysningen stänger. Ange i motiveringen för ansökan att ni vill söka i Formas kommunikationsutlysning, vilken typ av organisation det gäller samt organisationsnummer. Den som ska vara projektledare behöver sedan skapa ett personkonto i Prisma.

Om du inte vet om organisationen har ett konto, kontakta forskningshandläggare [Anna Kuznetcova](#) innan ni ansöker om ett nytt konto.

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

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

Sökt antal månader

Startmånad

Projekttitel (max 200 tecken inklusive mellanslag på svenska respektive engelska)

Ansvarsområde

Välj det av Formas ansvarsområden projektet i huvudsak knyter an till:

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

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

Sammanfattning (max 2 500 tecken inklusive mellanslag på svenska respektive engelska)

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. Innehållet i dessa fält bör därför inte innehålla känslig information.

Projektbeskrivning – Samhällsrelevans (max 3 500 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv den samhällsutmaning som projektet försöker lösa 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 samt bidrar till att nå de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030 – gärna med resonemang på delmålsnivå.

Projektbeskrivning – Forskningskvalitet (max 3 500 tecken inklusive mellanslag)

Redogör för den forskning och dess vetenskapliga betydelse som ligger till grund för projektet och temat för kommunikationsinsatsen.

Projektbeskrivning – Kommunikationsinsatser, målgrupper och kommunikationskanal (max 3 500 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv och motivera val av målgrupper och kommunikationskanaler. Varför är det viktigt för de utvalda målgrupperna att ta del av det ni vill förmedla och hur kan valda kommunikationskanaler nå ut till målgrupperna på bästa sätt? Beakta genus, jämställdhet och mångfald i projektets genomförande och när ni identifierar målgrupper.

Beskriv hur ni mäter och följer upp era kommunikationsinsatser och de långsiktiga effekterna av projektet.

Kreativa lösningar premieras, till exempel nya kommunikationsformat eller nya idéer om hur man kan använda gamla kommunikationskanaler som samtidigt stärker projektets förmåga att nå ut till målgrupperna.

Projektbeskrivning – Kommunikationsplan och kompetens (max 3 500 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv hur ni lägger upp arbetet i projektet och gör en tidsplan. Beskriv vilken typ av kommunikationskompetens som finns inom projektet och hur den bidrar till att nå projektets målsättningar. Beskriv också vilken eller vilka forskare, alternativt det vetenskapliga råd, som ingår, samt hur forskarkompetensen kopplar till projektet och dess målsättningar. En komplett lista över medverkande i projektgruppen laddas upp i Prisma under rubriken Medverkande. Beakta genus, jämställdhet och mångfald i projektgruppens utformning.

Budget och övrig information

Projektets budget och övrig information om organisationen redogör du för i Prisma. Följande uppgifter ska anges i projektets budget

Information om organisationen:

- Organisationens namn
- Organisationsnummer
- Adress, postnummer, postort, land
- Årsomsättning (avser företagets eller organisationens totala 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.
- **Utrustning, mark och byggnader.**
- **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 inklusive resor.**
- **Indirekta kostnader (overheadkostnader):** 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.

Finansiering:

I ansökan kan fyra typer av finansiering anges:

- **Sökt bidrag från Formas:** Anger vilket belopp som söks från Formas inom ramen för kommunikationsutlysningen. 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):** Används normalt inte i kommunikationsutlysningen.
- **Annat stöd (privat):** Används normalt inte i kommunikationsutlysningen.
- **Egen finansiering:** Om projektet 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 timkostnaden för budgeterade personalkostnader. Med personalkostnader avses löner inklusive sociala avgifter och andra obligatoriska avgifter kopplade till lön.

Budgetspecifikation (max 2 000 tecken inklusive mellanslag)

Förklara budgeten i ord. Ange hur det sökta bidraget fördelar sig gällande belopp per år och totalbelopp per organisation om flera organisationer söker bidrag.

Etik (max 4 000 tecken inklusive mellanslag)

Anges enbart när det är relevant för genomförandet av projektet. Om det finns särskilda etiska aspekter, redovisa dem och hur de ska hanteras. Det kan till exempel röra sig om hantering av personuppgifter eller försök på människor eller djur.

Klassificeringar

Formas använder projektens klassificeringar i interna analyser och underlag på en övergripande nivå. Klassificeringarna görs genom att den sökande anger ämnesområde, forskningsämne (SCB-koder) och minst ett globalt hållbarhetsmål som projektet kan bidra till.

- **Ämnesområde**

Välj projektets ämnesområde och lägg till en underrubrik.

- **Forskningsämne (SCB-kod)**

Välj minst ett forskningsämne (SCB-kod) med två undernivåer som skapar den sammanslagna koden.

- **Nyckelord**

Välj minst ett och max tre nyckelord som beskriver projektet. Välj det som ligger närmast ditt projekt, även om det inte passar helt in på det område du är verksam inom.

- **Globala målen för hållbar utveckling**

Välj minst ett och max tre av de globala målen för en hållbar utveckling som passar projektet. Om du väljer fler än ett mål ska målen anges i prioriteringsordning. Det mål som är mest relevant för projektet anges i den första rutan.

Medelsförvaltare

Välj medelsförvaltare i rullistan. Om du inte hittar din organisation, se avsnitt Organisationskonto i utlysningstexten.

Välj hemvist i rullistan. Om du inte hittar din hemvist, se avsnitt Organisationskonto i utlysningstexten.

Lista medverkande

Redovisa samtliga projektdeltagare med namn, organisation samt roll i 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. [Lista medverkande](#)

Medverkandes CV

CV för medverkande i projektet läggs till i ansökan som en samlad PDF om max 10 MB, rekommenderad längd per CV är max 2 A4-sidor. Det går alltså inte att länka till redan inlagda CV:n via Prisma vilket ofta är möjligt i utlysningar av stöd till forskningsprojekt. Detta är för att en likvärdig bedömning av ansökningar och CV:n ska kunna göras.

Publikationer för medverkande kommunikatörer och forskare

Det är möjligt att lägga till listor över relevanta publikationer (vetenskapliga eller populärvetenskapliga) som en samlad PDF i "Övriga bilagor". (Max 4 MB).

Bilagor

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

Efter du har lämnat in din ansökan

Kontroll av ansökan

Först genomför Formas ett antal kontroller av ansökan. Om ansökan uppfyller kontrollerna går den vidare till en beredningsgrupp för bedömning. Om den inte gör det, avslås den.

Alla ansökningar med formaliafel kommer att avslås. Följande formalia kommer att kontrolleras i denna utlysning och om ansökan inte uppfyller någon av dessa krav så kommer den att avslås.

- Medelsförvaltaren har inte signerat ansökan, detta måste ske inom sju kalenderdagar efter att utlysningen stängt.
- Forskningsinriktningen för ansökan ligger utanför Formas ansvarsområden.
- Ansökan faller utanför utlysningens område.
- Det totala belopp som söks är för högt.
- Ansökan är ofullständig. Den brister i information som är obligatorisk.
- Ansökan uppfyller inte de övriga krav som ställs på sökande och organisationer i utlysningstexten.

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

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:

Projektets samhällsrelevans

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

Projektets forskningskvalitet

- Forskningen som står i fokus är av hög kvalitet.

Kommunikationsinsatser

- Identifierade målgrupper, kanaler och insatser är relevanta för eftersträvat resultat.
- Mål är väl beskrivna och relevanta.
- Projektet utformas så att genus, jämställdhet och mångfald adresseras på relevant sätt.
- Kommunikationsinsatsen är originell eller nyskapande.

Kommunikationsplan och kompetens

- Ansökan har en plan som är ändamålsenlig för att nå projektets mål och syften.
- 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.

Beslut om bidrag

Formas forskarråd förväntas fatta beslut om vilka projekt som beviljas bidrag den 17 juni 2021. Vi offentliggör besluten senast dagen efter på Formas webbplats och de skickas senare ut via e-post från Prisma. Beslut om bidrag kan ej överklagas.

Återrapportering av beviljade projekt

Samtliga beviljade projekt ska återrapporteras till Formas i Prisma genom en ekonomisk och en slutrapportering i enlighet med beslutet. Alla projekt som är längre än 18 månader ska förutom en slutlig ekonomisk återrapportering, även komma in med en årlig ekonomisk återrapportering. I den populärvetenskapliga sammanfattningen som sker när projektet är avslutat ska projektets måluppfyllelse beskrivas och styrkas. Läs mer om [rapportering 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 att beviljade projekt deltar i konferenser och liknande för att skapa synergier och plattformar för lärande och kunskapsutbyte.

Öppen tillgång

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

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. Läs mer om [öppen tillgång till forskningsresultat och data](#).

Stöd och genvägar

- [Prisma](#)
- [Prisma användarstöd och support](#)
- [Generella villkor](#)
- [Regler om försumbart stöd \(för företag/organisationer\)](#)
- [Styrdokument](#) (etikpolicy och jävspolicy)

Kontaktinformation

Åsa Granberg

För frågor om utlysningens innehåll

Telefon: +46(0)8 – 775 40 03

E-post: asa.granberg@formas.se

Johan Bryggare

För frågor om utlysningens innehåll

Telefon: +46(0)73 - 033 91 60

E-post: johan.bryggare@formas.se

Anna Kuznetcova

För administrativa frågor och frågor om Prisma

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

E-post: anna.kuznetcova@formas.se

Johan Hansson

För frågor om budget, finansiering och stöd till företag

Telefon: +46(0)8 - 775 40 54

E-post: johan.hansson@formas.se