

# Akututlysning 2021

## – För att säkerställa framtida tillgänglighet av forskningsmaterial

Öppningsdatum: 20 maj 2021

Sista ansökningsdatum: 28 oktober 2021 kl.14.00

Beslutsdatum: Beslut sker löpande

		
<b>Vad kan du söka för?</b>	<b>Vem kan söka?</b>	<b>Hur mycket kan du söka?</b>
Akut behov av att säkerställa framtida tillgänglighet av data eller annat forskningsmaterial vid en oförutsedd händelse.	Forskare med doktorsexamen.	Enbart kostnader som motsvarar det akuta behovet. Medel kan sökas för högst ett år.

## Revisionshistorik

Om utlysningstexten har ändrats efter publicering anges ändringarna här.

Datum	Ändring

## Innehåll

<b>Beskrivning av utlysningen</b> .....	<b>4</b>
Sammanfattande inledning.....	4
Bakgrund.....	4
Syfte och inriktning.....	4
Akututlysningen – en löpande utlysning för akuta behov.....	5
Vilka utlysningen vänder sig till .....	5
<b>Innan du ansöker</b> .....	<b>6</b>
Krav på dig och din organisation .....	6
Kostnader du kan söka finansiering för.....	6
Bidragets storlek och projekttid .....	6
Språk .....	6
Vem kan läsa ansökan? .....	7
En jämställd, jämlik och inkluderande samhällsutveckling .....	7
<b>Så här ansöker du</b> .....	<b>8</b>
Du ansöker i Prisma.....	8
Det här ska din ansökan innehålla .....	8
Grundinformation.....	8
Forskningsprogram .....	9
Beredningsgrupper .....	11
Medverkande forskare .....	11
CV .....	11
Bilagor .....	13
<b>Efter du har lämnat in din ansökan.....</b>	<b>14</b>
Hur går bedömningsprocessen till för en akutansökan?.....	14
Beslutsprocess .....	15
Återrapportering av beviljade projekt .....	15
Stöd och genvägar.....	15
Kontaktinformation .....	16

# Beskrivning av utlysningen

## Sammanfattande inledning

Formas finansierar forskning inom miljö, areella näringar och samhällsbyggande. I akututlysningen välkomnar vi ansökningar inom alla ansvarsområden när det föreligger ett akut behov av att säkerställa framtida tillgänglighet till forskningsunderlag (primärdata), exempelvis mätdata och prover, intervjuer och deltagande observationer. Det akuta behovet att säkerställa tillgänglighet till forskningsunderlag ska grunda sig på ett fenomen eller en oförutsägbar eller hastigt uppkommen situation som inte kunde förutses. Underlaget ska ha stor potential att utgöra grund för betydande vetenskapliga resultat och samhällsnytta.

Öppen tillgång till forskningsdata bidrar till att forskningen kan gå snabbare framåt genom att fler forskare ges möjlighet att använda och bygga vidare på materialet. I akututlysningen är tillgängliggörandet av de forskningsdata som tas fram i projekten av särskild vikt.

Formas välkomnar ansökningar från samtliga vetenskapliga discipliner; humaniora, naturvetenskap, samhällsvetenskap och teknik samt ansökningar med tvärvetenskapliga perspektiv. Den forskningsdata som produceras inom projektet kan vara ämrad för både grundläggande och behovsmotiverad forskning för en ekologisk, ekonomisk och socialt hållbar samhällsutveckling.

## Bakgrund

Inom Formas ansvarsområden sker ibland oväntade händelser, exempelvis en flygplansolycka, ett utbrott av sjukdom bland djur, eller kraftigt ökad migration. Akututlysningen är ett verktyg som gör det möjligt att i sådana situationer snabbt samla in värdefullt underlag för forskning innan det försvinner.

Många forskningsprojekt genererar forskningsdata som kan komma till nytta inte enbart inom projektet utan även analyseras vidare av andra. Öppna data och en god datahantering är grunden för att detta ska vara möjligt. God datahantering är en viktig del i utlysningen akutbidrag, där de sökande ska presentera en datahanteringsplan där de redogör för hur den data som genereras inom projektet kommer att tas om hand efter det att projektet avslutats.

## Syfte och inriktning

I akututlysningen välkomnar Formas ansökningar inom rådets samtliga ansvarsområden när det föreligger ett akut behov av att säkerställa framtida tillgänglighet till forskningsunderlag (primärdata), exempelvis mätdata och insamlade prover, intervjuer och deltagande observationer. Det akuta behovet av att säkerställa tillgänglighet till forskningsunderlag ska grunda sig på ett fenomen eller en oförutsägbar eller hastigt uppkommen situation som inte kunnat förutses. Underlaget ska ha stor potential att utgöra grund för betydande vetenskapliga resultat och samhällsnytta.

Forskningsdata och metadata som produceras inom projekten ska följa FAIR-principerna (sökbara, tillgängliga, interoperabla och återanvändbara), och göras omedelbart öppet tillgängliga i trovärdiga repositorier i enlighet med principen så öppen som möjligt och så begränsad som nödvändig.

Vi välkomnar ansökningar från samtliga vetenskapliga discipliner; humaniora, naturvetenskap, samhällsvetenskap och teknik samt tvärvetenskapliga perspektiv. Den forskningsdata som produceras inom projektet kan vara ämnad för både grundläggande och behovsmotiverad forskning för en ekologisk, ekonomisk och socialt hållbar samhällsutveckling.

## Akututlysningen – en löpande utlysning för akuta behov

Ansökan för ett akutbidrag kan skickas in löpande till Formas. Efter att ansökan registrerats i Prisma ska den signeras digitalt av medelsförvaltaren inom sju veckodagar. Ansökningar bereds och beslut fattas löpande.

Sökande ska i sin ansökan:

- Motivera det akuta behovet av att samla in forskningsunderlaget. Ett högt akut behov är avgörande för att ansökan ska kunna beviljas finansiering.
- Redogöra för hur forskningsunderlaget som samlats in kommer att tas om hand och hur den forskningsdata som genereras ska tillgängliggöras efter det att projektet avslutats.
- Beskriva projektets syfte och metod samt forskningspotentialen i underlaget som ska samlas in.
- Beskriva samhällsrelevansen i den forskningsdata som ska tas fram i projektet.
- Redogöra för den kompetens och tillgång till resurser som behövs för projektets genomförande.
- Ange och motivera projektets budget.

Projektet genomförs under maximalt ett år.

## Vilka utlysningen vänder sig till

Akututlysningen riktar sig till disputerade forskare.

## Innan du ansöker

### Krav på dig och din organisation

- För att kunna ansöka om akutbidrag ska huvudsökanden ha avlagt doktorexamen.
- Medverkande forskare ska ha avlagt doktorexamen. Annan personal som medverkar i projektet behöver inte ha avlagt doktorexamen.
- Sökanden ska vara projektledare för projektet.
- Bidrag får enbart förvaltas av ett svenskt universitet, högskola eller annan svensk offentlig organisation som uppfyller Formas krav på medelsförvaltare.

[Vem kan bli medelsförvaltare?](#)

### Kostnader du kan söka finansiering för

I akututlysningen beviljas enbart medel till kostnader för att säkerställa tillgängligheten av forskningsunderlag och forskningsdata för framtida användning inom forskning – så som:

- Kostnader för att genomföra insamlingen av forskningsunderlag: löner till forskare, doktorander eller teknisk personal samt relevanta driftskostnader som exempelvis förbrukningsartiklar och resor samt övriga kostnader.
- Kostnader för sådan bearbetning och analys av forskningsunderlag som behövs för att säkerställa möjligheterna att använda det i framtiden.

Kostnader för deltagande i konferenser och publicering i tidskrifter beviljas inte.

I ansökan ska den akuta karaktären av de olika kostnaderna motiveras.

När du ansöker om finansiering till ett akutprojekt 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.

### Bidragets storlek och projekttid

- Bidraget ska motsvara enbart kostnader för att akut kunna säkerställa forskningsunderlag och forskningsdata för framtida forskning.
- Bidraget ges för maximalt ett år.

### Språk

Vi rekommenderar att du skriver din ansökan på engelska eftersom våra granskare är internationella. Du kan skriva din ansökan på svenska, men då kommer den att översättas till engelska inför bedömning. Detta kan medföra att bedömningsprocessen av din ansökan tar längre tid. Observera att budget och budgetspecifikation också bör skrivas på engelska, en svensk

budgetspecifikation lämnas inte till översättning utan granskas av de internationella granskarna som den är.

### **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 Formas lämnar ut ansökningar gör vi alltid en sekretessprövning, men vi får bara dölja information om vi har stöd i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### **En jämställd, jämlik och inkluderande samhällsutveckling**

Formas har i uppdrag att arbeta för att uppnå en hållbar samhällsutveckling. Avgörande för en sådan utveckling är att den är jämställd, jämlik och inkluderande. Vi uppmanar därför dig som söker medel, att i möjligaste mån tänka på att utforma projektet så att det kan vara relevant för olika grupper i samhället. Vi uppmanar dig även att beakta att projektgruppen får en jämn könsfördelning och att den inkluderar medverkanden med olika bakgrunder och erfarenheter. Detta kommer dock inte att vara en del av bedömningen av din ansökan.

## 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 här ska din ansökan innehålla

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

#### Grundinformation

##### Sökt antal månader

Ange de månader ansökan avser. Projektet kan vara maximalt 12 månader. Projekt som exempelvis avses börja i maj 2021 kan ha en projektlängd som längst till sista april 2022.

##### Startmånad

##### Antal budgetmånader

##### Beräknad projekttid

#### Medelsförvaltare – organisationen som tar emot bidraget

Medelsförvaltaren är den organisation som, vid finansiering, tar emot bidragspengarna från Formas. Sökande i den här utlysningen måste tillhöra en organisation som är allmänt godkänd medelsförvaltare hos Formas. Godkända medelsförvaltare finns listade som förval, kontakta din organisation om den saknas i listan. Din organisation måste då skapa ett organisationskonto i Prisma.

- Välj din medelsförvaltare i rullistan.
- Välj din hemvist (avdelning eller institution) i rullistan.

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

#### Populärvetenskaplig beskrivning (max 1 500 tecken inklusive mellanslag på svenska respektive engelska)

En kortfattad populärvetenskaplig beskrivning av projektet som ska innehålla en beskrivning av mål, metoder, det akuta behovet av att genomföra projektet, potentialen för forskningsunderlaget och forskningsdata som produceras inom projektet att utgöra grund för betydande forskningsresultat och samhällsrelevans.



## Sammanfattning (max 1 500 tecken inklusive mellanslag på svenska respektive engelska)

En kortfattad sammanfattning av projektet. Sammanfattningen ska innehålla en motivering till varför ansökan faller inom Formas ansvarsområden miljö, areella näringar och samhällsbyggande. Den ska även innehålla en beskrivning av mål, metoder, det akuta behovet av att genomföra projektet, potentialen för forskningsunderlaget och forskningsdata som produceras inom projektet att utgöra grund för betydande forskningsresultat och samhällsrelevans.

## Forskningsprogram

### Akut behov (max 5 000 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv och motivera varför det finns ett akut behov av att samla in forskningsunderlaget. Beskriv konsekvenserna om detta inte görs. Beskriv tidsramarna för när insamlingen och nödvändig bearbetning behöver genomföras.

### Mål och metod (max 10 000 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv projektets syfte och mål. Ge en bakgrundsbeskrivning som innehåller en eller flera problemformuleringar där projektets resultat kan bidra samt en översikt över relevant forskningsområde. Motivera varför projektet kan ge forskningsunderlag och forskningsdata som kan ligga till grund för betydande vetenskapliga resultat. Beskriv och motivera varför metoderna är ändamålsenliga i relation till projektets mål.

### Kompetens och genomförande (max 10 000 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv och motivera hur de kompetenser som beskrivs i ansökan behövs för att genomföra projektet. Redogör för projektplanen samt tillgång till icke-personella resurser. Förklara budgeten utifrån hur projektet är utformat och målen som ska uppnås. Beskriv hur eventuella etiska överväganden ska hanteras.

Redogör översiktligt för hur forskningsdata kommer att hanteras och göras tillgängligt. Till ansökan ska även bifogas en datahanteringsplan, bilaga X, som utförligt beskriver hur forskningsdata som genereras inom projektet kommer att tas om hand efter det att projektet avslutats. Vi rekommenderar Vetenskapsrådets mall för hur en datahanteringsplan kan utformas. Mer underlag om vad en datahanteringsplan bör innehålla och även hur den kan bedömas finns i Science Europe:s rapport *Practical Guide to the International Alignment of Research Data Management*.

- [Vetenskapsrådet: Mall för datahanteringsplaner](#)
- [Practical Guide to the International Alignment of Research Data Management](#)

När projektet återrapporteras ska en uppdaterad version av datahanteringsplanen lämnas in.

## Relevans och nytta (max 5 000 tecken inklusive mellanslag)

Beskriv hur och inom vilka områden den forskningsdata som genereras inom projektet kan komma samhället till nytta. Inkludera en analys av intressenter och användares behov.

## Budget

Budget och budgetspecifikation bör skrivas på engelska, en svensk budgetspecifikation lämnas inte till översättning utan granskas av de internationella granskarna som den är. I Prisma skrivs hela det sökta beloppet ut, exempelvis skrivs 1 miljon kronor: 1 000 000 kronor.

### *Budget beskrivs i form av:*

- Löner inklusive sociala avgifter. För redan befintliga anställningar ska den lön som gäller vid ansökningstillfället gälla. För nya anställningar ska ingångslönen vid medelsförvaltaren användas.
- Ange aktivitetsgrad för samtliga deltagare i projektet, även för de projektdeltagare som bidrar med in-kind eller har annan finansiering för genomförandet av projektet.
- Specificera driftskostnader och lokalkostnader (om lokalkostnader inte ingår i overheadkostnader) i enlighet med den praxis som gäller vid medelsförvaltaren.
- Specificera avskrivningskostnader för utrustning om det är relevant för ansökan.
- Total budget
  - Ange indirekta kostnader direkt i projektbudgeten i enlighet med den praxis som gäller vid medelsförvaltaren. Indirekta kostnader avser overheadkostnader. Formas tillåter inte overheadkostnader på avskrivningskostnader för utrustning eller lokalkostnader.
  - Om driftskostnader och lokalkostnader inte ingår i overheadkostnader, specificera dessa i enlighet med den praxis som gäller vid medelsförvaltaren.
  - I fältet ”Annan kostnad” anges om projektet har finansiering från annan källa, här anges medel som inte söks från Formas men som är relevant för projektets genomförande.
- Budgetspecifikation. Här ges en kortfattad motivering till samtliga lönekostnader och andra kostnader. Den akuta karaktären av de olika kostnaderna ska motiveras. Beskrivning av projektets totala budget, inklusive finansiering från andra källor, ska också ingå.

## Etik

Om etiska frågor är relevanta för genomförandet av projektet, redovisa dessa och hur de ska hanteras. Det kan till exempel röra sig om hantering av personuppgifter eller 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. Även om din forskning inte förväntas innebära sådant som kräver etiskt godkännande, ska du ändå ta upp det i din ansökan. Skriv detta, och motivera hur och varför.

## Klassificeringar

Formas använder projektens klassificeringar i 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.
- 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.
- Nyckelord  
Välj också 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.

## Beredningsgrupper

För en akutansökan behöver du inte välja beredningsgrupp. För mer information läs under rubriken Hur går bedömningsprocessen till för en akutansökan?

## Medverkande forskare

En medverkande forskare är en disputerad forskare som ska delta i projektet och är medsökande i ansökan. Det går även att ha medverkande administratörer, de är *inte* delaktiga i projektet, utan personer som hjälper dig att fylla i ansökningsformuläret.

Huvudsökande bjuder in de som ska medverka i ansökan genom att skriva in deras e-postadress samt för- och efternamn i Prisma. Kontakta medverkande i förväg för att ta reda på vilken e-postadress hen använder i Prisma.

Inbjudna medverkande forskare måste överföra sina CV och publikationer i ansökan för att huvudsökande ska kunna registrera ansökan när den är klar. Se avsnitt CV.

## CV

Projektledaren hämtar uppgifterna från sitt personkonto i Prisma.

Medverkande forskare lägger själva till CV-information från sin profil till ansökan. Om medverkande forskare inte har fyllt i de obligatoriska fälten korrekt kommer huvudsökande inte kunna fullfölja registreringen av ansökan.

Medverkande som inte är medsökande har inte möjlighet att bifoga CV-information, istället bör deras kompetens i projektet beskrivas i forskningsprogrammet.

Följande uppgifter gällande 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; ange det totala antalet för respektive kategori samt 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 bibliometrisk sammanfattning:** Här ska huvudsökande och medverkande forskare ge en kort summering av sin bibliometriska profil 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 självciteringar och från vilken databas dessa är hämtade.
- Observera att summeringen inte ska innehålla information om H-index, Journal Impact Factor eller någon annan typ av mått som används för att rangordna förlag eller tidskrifter.
- Övriga meriter som är relevanta för ansökan, såsom dokumenterad erfarenhet av samverkan och forskningskommunikation (max 10).

**Immaterialrätt:** exempelvis patent och egenutvecklade allmänt tillgängliga dataprogram (max 10).

## Publikationslista

Huvudsökande och medverkande forskare anger sina upp till tio mest relevanta publikationer. Observera att publikationerna ska länkas från de sökandes personliga profiler i Prisma.

## Bilagor

### Bilaga X (obligatorisk)

- Projektets datahanteringsplan som utförligt beskriver hur forskningsdata som genereras inom projektet kommer att tas om hand efter det att projektet avslutats. Vi rekommenderar Vetenskapsrådets mall för hur en datahanteringsplan kan utformas. Mer underlag om vad en datahanteringsplan bör innehålla och även hur den kan bedömas finns i Science Europe:s rapport Practical Guide to the International Alignment of Research Data Management.

### Bilaga Y (valfri)

- Om det 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. Observera att ett CV inte kan bifogas som bilaga.

## Efter du har lämnat in din ansökan

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

En ansökan avslås också:

- Om den är ofullständig, det vill säga brister i den information som krävs i ansökningsformulär eller bilaga.
- Om de grundläggande kraven på den sökande och dess organisation inte är uppfyllda, dessa hittar du under Krav på dig och din organisation.
- Om den inte har signerats inom sju kalenderdagar eller nekats av medelsförvaltaren.
- Om den huvudsökande ej har slutrapporterat avslutade projekt i någon av Formas utlysningar.

### Hur går bedömningsprocessen till för en akutansökan?

I ett första steg gör Formas kansli en bedömning av din akutansökan. Om ansökan bedöms ligga inom Formas ansvarsområden och inom utlysningens ramar bedöms din ansökan sedan av externa granskare.

Din 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 relevant information finns med.

### Ansökningarna bedöms utifrån följande bedömningsgrunder:

#### *Akut behov*

- Det akuta behovet av att samla in forskningsunderlaget är väl motiverat och betydande.
- Insamling och bearbetning behöver genomföras inom en snar framtid.

#### *Vetenskaplig kvalitet*

- Projektets syfte och mål är väl underbyggda. Relevant forskningsområde är väl beskrivet.
- Det forskningsunderlag och den forskningsdata som tas fram inom projektet kan ligga till grund för betydande vetenskapliga resultat.
- Metoderna är ändamålsenliga i relation till projektets mål.

#### *Projektets genomförande*

- Projektdeltagarna har nödvändig kompetens för att genomföra det föreslagna projektet.
- Projektet har tillgång till nödvändiga resurser, utöver de personella.
- Projektplanen är konkret och realistisk.

- Datahanteringsplanen är ändamålsenlig och konkret.
- Budgeten är ändamålsenlig i förhållande till arbetsplanen och projektets mål.
- Etiska överväganden är väl beskrivna och planen för hur sökande hanterar dessa är ändamålsenlig.

### **Projektets relevans och nytta**

- Centrala samhälls- och miljöområden där projektets forskningsdata och forskningsunderlag kan komma till användning är identifierade i ansökan.
- Projektet är utformat med relevant hänsyn till olika intressenters och användares behov. Det framgår tydligt hur och för vilka grupper forskningsdata och forskningsunderlag kan komma till nytta.

### **Beslutsprocess**

Beslut om akutbidrag fattas löpande. Beslut om akutbidrag kan inte överklagas.

### **Återrapportering av beviljade projekt**

Samtliga beviljade projekt ska återrapporteras till Formas med avseende på ekonomi och projektresultat tre månader efter dispositionstidens slut. Vid återrapporteringen ska en uppdaterad datahanteringsplan lämnas in. Dispositionstiden för ett tolv månader långt akutprojekt är sex månader. Rapporteringen görs i Prisma.

Den ekonomiska rapporteringen för projekt i denna utlysning följer samma struktur som ansökan. Kostnader och finansiering rapporteras enligt samma struktur som ansökan har. 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.

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

### **Stöd och genvägar**

- [Prisma](#)
- [Prisma användarstöd och support](#)
- [Information om öppen vetenskap \(data och publikationer\)](#)
- [Etikpolicy](#)
- [Vem kan bli medelsförvaltare?](#)
- [Globala målen](#)
- [Att känna till när du skriver en ansökan](#)

## Kontaktinformation

**Namn:** Lisa Granelli, forskningssekreterare

**Telefon:** +46 (0)8 775 40 68

**Mobil:** +46 (0)76 654 09 93

**e-post:** [lisa.granelli@formas.se](mailto:lisa.granelli@formas.se)

**Namn:** Kenneth Nilsson, forskningshandläggare

**Telefon:** +46 (0)8 775 40 40

**Mobil:** +46 (0)72 718 94 38

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