

# Mobilitetsstöd för forskare tidigt i karriären

**Öppningsdatum: 2020-03-16**

**Sista ansökningsdatum: 2020-04-28**

**Beslutsdatum: 2020-09-23**

## Vilka av Formas ämnesområden hör utlysningen till?

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

## Vilka av de globala hållbarhetsmålen hör utlysningen till?

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



### Vad kan du söka för?

Forskningsprojekt där du formulerar din egen frågeställning utifrån identifierade samhällsbehov inom områdena miljö, areella näringar och samhällsbyggande.



### Vem kan söka?

Du som har disputerat som tidigast 1 januari 2017 och som kommer att ha disputerat senast 1 september 2020.



### Hur mycket kan du söka?

Du kan söka medel för din egen lön, overhead och lokalkostnader. Projekten kan vara 24 till 48 månader.

## 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>Innan du ansöker</b> .....	<b>4</b>
<b>Krav på dig och din organisation</b> .....	<b>4</b>
<b>Kostnader du kan söka finansiering för</b> .....	<b>5</b>
<b>Bidragets storlek och projekttid</b> .....	<b>5</b>
<b>Språk</b> .....	<b>6</b>
<b>Vem kan läsa ansökan?</b> .....	<b>6</b>
<b>Så här ansöker du</b> .....	<b>6</b>
<b>Du ansöker i Prisma</b> .....	<b>6</b>
<b>Det här ska din ansökan innehålla</b> .....	<b>6</b>
<b>Grundinformation</b> .....	<b>7</b>
<b>Forskningsprogram</b> .....	<b>7</b>
<b>Budget</b> .....	<b>7</b>
Projektets budget beskrivs i form av: .....	<b>7</b>
Etik.....	<b>8</b>
Klassificeringar .....	<b>8</b>
CV.....	<b>9</b>
Publikationslista.....	<b>10</b>
Bilagor.....	<b>10</b>
<b>Efter du har lämnat in din ansökan</b> .....	<b>10</b>
<b>Hur går bedömningsprocessen till?</b> .....	<b>10</b>
Kriterier för vetenskaplig kvalitet .....	<b>11</b>
Kriterier för samhällsrelevans .....	<b>11</b>
<b>Beslut om bidrag</b> .....	<b>11</b>
<b>Återrapportering av beviljade projekt</b> .....	<b>11</b>
<b>Öppen tillgång till publikationer och forskningsdata (Open Access)</b> .....	<b>12</b>
SweCRIS .....	<b>12</b>
<b>Stöd och genvägar</b> .....	<b>12</b>
<b>Kontakt</b> .....	<b>12</b>

# Beskrivning av utlysningen

## Sammanfattande inledning

När forskare rör sig mellan olika forskningsmiljöer sprider de sin kunskap och lär sig samtidigt nya verktyg och metoder, hittar nya inriktningar för sin forskning och utvidgar sina nätverk. För forskare tidigt i karriären är sådana erfarenheter särskilt värdefulla. På en övergripande nivå bidrar forskarmobilitet till att skapa dynamiska forskarmiljöer som bedriver högkvalitativ verksamhet i forskningsfronten.

Formas mobilitetsstöd riktar sig till dig som har avlagt doktorsexamen inom de senaste tre åren. Utllysningen välkomnar forskningsprojekt där forskare formulerar sina egna frågeställningar, och omfattar Formas alla områden, miljö, areella näringar och samhällsbyggande, gärna med gränsöverskridande frågeställningar. Den forskning som stöds ska vara av högsta vetenskapliga kvalitet och kan vara både grundläggande och behovsmotiverad för en ekologisk, ekonomisk och socialt hållbar samhällsutveckling. Utllysningen omfattar både nationell och internationell forskarmobilitet.

## Innan du ansöker

### Krav på dig och din organisation

För att kunna ansöka om mobilitetsstöd ska du ha avlagt doktorsexamen inom de senaste tre åren. För den här utlysningen innebär det som tidigast 1 januari 2017 och att den sökande som senast kommer att ha disputerat 1 september 2020. Om du ännu inte har disputerat när utlysningen stänger så ska du bifoga ett intyg från din institution om att du kommer att ha ditt examensbevis senast 1 september 2020. Du behöver inte ha doktorerat i Sverige för att kunna söka i utlysningen.

Om du inte har kunnat forska under tiden närmast efter examen kan det ändå vara möjligt att söka i mobilitetsutlysningen med ett examensdatum som ligger längre bakåt i tiden än 1 januari 2017. Anledningar som kan ge undantag från treårsregeln är föräldraledighet, sjukskrivning, militärtjänstgöring, politiska uppdrag eller annan liknande omständighet. Tidsperioder och skäl ska finnas med i ditt CV.

Under ett mobilitetsprojekt ska forskaren vara anställd av en hemorganisation och hemorganisationen ska i sin tur vara medelsförvaltare under hela projektiden. Du behöver inte vara anställd vid en hemorganisation när du söker i utlysningen, men du ska ha en överenskommelse om anställning som hemorganisationen, i sin roll som medelsförvaltare, intygar genom att signera ansökan när den registrerats. Bidrag för mobilitetsstöd till forskare tidigt i karriären 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?](#)

- Utlysningen Mobilitetsstöd för forskare tidigt i karriären kommer att vara öppen två gånger per år. Det finns inga begränsningar i hur ofta du kan söka, så länge du uppfyller utlysningens krav.
- Det är tillåtet att söka projektmedel i mobilitetsutlysningen även om du har löpande projektbidrag från någon av Formas utlysningar.
- Det är tillåtet att söka både i mobilitetsutlysningen och i den årliga öppna utlysningen.

## Kostnader du kan söka finansiering för

När du ansöker om finansiering till ett mobilitetsprojekt så kan du söka medel för din lön och för indirekta kostnader, så kallade overheadkostnader, samt för direkta lokalkostnader i enlighet med medelsförvaltarens praxis. Lönen ska ligga i nivå med din befintliga lön eller motsvarande ingångslön vid den medelsförvaltande hemorganisationen. Formas beviljar inte medel för årliga löneökningar.

Observera att det lönebelopp som totalt erhålls inte får överskrida 100 procent av en heltidsanställning. Detta innebär att ytterligare medel för lön inte kan beviljas för forskare som redan får bidrag med fullständig lönefinansiering.

Du kan inte ha med medverkande forskare (medsökande) i din projektansökan.

Formas täcker kostnader för resor och merkostnader för vistelsen vid värdorganisationerna, för sökanden och medföljande familjemedlemmar. Summan som beviljas är en schablonsumma som beror på i) värdlandets kostnadsläge och ii) antalet medföljande familjemedlemmar. Denna schablonsumma baseras på uppgifter från Arbetsgivarverket. Om du beviljas medel kommer Formas att beräkna dessa tilläggskostnader och addera dem till det beviljade beloppet. Dessa kostnader ska du alltså **inte** söka finansiering för.

Du kan inte söka medel för projektkostnader, men från och med 2020 lägger Formas till en schabloniserad summa om 100 000 kronor per år för projektrelaterade utgifter. Stödberättigade kostnader hittar du i [Formas generella villkor för beviljade medel till forskning och innovation](#).

## Bidragets storlek och projekttid

För utlysningen Mobilitetsstöd till forskare tidigt i karriären finns inget minimum- eller maximumbelopp. De kostnader du kan söka finansiering för är din lön samt overheadkostnader och direkta lokalkostnader i enlighet med den praxis som gäller vid medelsförvaltaren. Lönen ska ligga i nivå med din befintliga lön eller motsvarande ingångslön vid den medelsförvaltande hemorganisationen. Formas beviljar inte medel för årliga löneökningar.

Ett mobilitetsstöd ska vara mellan 24 och 48 månader långt, där minst en tredjedel av den sammanlagda tiden som man söker medel för ska spenderas vid en hemorganisation och minst en tredjedel ska spenderas vid en eller flera värdorganisationer. Det innebär att en forskare kan tillbringa från 8 till 32 månader vid värdorganisationerna. Vistelsen kan delas upp i flera perioder, men varje enskild period får inte vara kortare än tre månader.

Projekten förväntas starta under kalenderåret 2021, som allra tidigast 1 januari.

I Formas beslut finns information om under vilken tidsperiod projektmedel kommer att betalas ut samt hur länge medlen får disponeras.

## Språk

Du bör skriva din ansökan på engelska, eftersom beredningsgruppen som ska bedöma din ansökan är internationell. Om du skriver din ansökan på svenska så kommer en professionell översättare att enbart översätta den del som beskriver forskningsprogrammet till engelska. Du kommer inte ha möjlighet att ändra i den översatta texten innan ansökan går till bedömning. Din budgetspecifikation och ditt CV översätts inte så de bör skrivas på engelska även om du väljer att skriva övriga delar av ansökan på svenska. Den populärvetenskapliga beskrivningen ska skrivas på svenska, medan sammanfattningarna ska finnas på både svenska och engelska.

## Vem kan läsa ansökan?

Ansökningar som skickas in till Formas blir allmänna handlingar efter att beslutet har blivit offentligt. Formas lämnar dock inte ut uppgifter om enskilda affärs- eller driftsförhållanden, uppfinningar och forskningsresultat om det kan antas att någon enskild lider skada om uppgifterna röjs. Om ansökningar begärs ut gör Formas en sekretessprövning.

## Så här ansöker du

### Du ansöker i Prisma

Din ansökan gör du i vårt ansökningssystem Prisma. För det behöver du ett personligt konto. Där lägger du in den information som behövs för din ansökan. Skapa konto och en ansökan så tidigt som möjligt och kontakta Formas med eventuella frågor i god tid.

I mobilitetsutlysningen kan du inte ha medverkande forskare i din ansökan, men om någon ska hjälpa dig att fylla i ansökningsformuläret så kan du använda funktionen Bjud in medverkande administratör.

För att kunna skicka in en ansökan måste den hemorganisation som den sökande är eller kommer att vara anställd vid, vara godkänd medelsförvaltare. Är organisationen inte redan godkänd medelsförvaltare måste organisationen ansöka om att bli det i god tid innan utlysningen stänger, då det kan ta flera veckor att bli godkänd som medelsförvaltare.

### Det här ska din ansökan innehålla

Du bör skriva din ansökan på engelska eftersom beredningsgruppen som ska granska din ansökan är internationell. Den populärvetenskapliga beskrivningen skall dock skrivas på svenska, och sammanfattningarna ska finnas på både svenska och engelska.

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 texttrutor.

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

### Grundinformation

Antal år som ansökan avser

Beräknad projekttid

Projekttitel på svenska och engelska (maximalt 200 tecken inklusive mellanslag vardera)

Populärvetenskaplig beskrivning på svenska (maximalt 4500 tecken inklusive mellanslag)

Sammanfattning på svenska och engelska (maximalt 1500 tecken inklusive mellanslag vardera)

### Forskningsprogram

Mål och syfte med projektet samt bakgrundsbeskrivning innehållande en översikt över forskningsområdet (maximalt 7000 tecken inklusive mellanslag)

Projektbeskrivning som innefattar upplägg, teori, metod, genomförande och en plan för vetenskaplig publicering (maximalt 15 000 tecken inklusive mellanslag)

Beskrivning av projektets möjliga samhällsnytta och planerad kommunikation med intressenter/användare (maximalt 8000 tecken inklusive mellanslag). Beskriv kortfattat forskningens möjliga samhällsnytta och vilka de relevanta intressenterna/användarna av forskningen är. Beskriv även hur forskningen och dess resultat ska kommuniceras med intressenterna. Stöd för att adressera kommunikationskriteriet.

Referenser som inkluderats i löpande text under punkterna ovan anges i ett separat fält. (5000 tecken inklusive mellanslag)

### Budget

Observera att budget och budgetspecifikation bör skrivas på engelska. En svensk budgetspecifikation lämnas inte till översättning utan granskas av de internationella bedömare som den är.

I Prisma skrivs hela det sökta beloppet ut, exempelvis skrivs 1 miljon kronor: 1 000 000 kronor.

#### Projektets budget beskrivs i form av:

- Löner, inklusive sociala avgifter för varje projektdeltagare.

Du söker medel för din egen lön. Sociala avgifter ska vara inkluderade. Formas beviljar inte medel till årliga löneökningar. Du kan alltså ansöka om medel för lön som gäller vid ansökningstillfället, men inte medel som ska täcka in löneökningar. För nya anställningar ska du ange den ingångslön som gäller hos medelsförvaltaren. Är du redan anställd hos medelsförvaltaren ska du ange den lön som gäller vid ansökningstillfället. Den lönen gäller sedan för samtliga efterföljande år i projektet.

Det belopp du kan få beviljat för lön får aldrig överskrida hundra procent av en heltidsanställning. Det innebär att den som redan får fullständig lönefinansiering från någon finansör inte kan få ytterligare medel för lön.

- Procent av lön

Procent av lön avser hur många procent av din heltidslön som motsvarar lönen i projektet.

- Aktivitetsgrad i projektet

Med aktivitetsgrad menas hur många procent av en heltidstjänst som den sökande bidrar med. Det visar om den sökande bidrar med in-kind eller har annan finansiering för genomförandet av projektet.

- 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

När du anger overheadkostnader i ansökan ska du göra det enligt praxis för den högskola, universitet eller offentliga förvaltning som ska förvalta medlen.

- 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

Förklara budgeten i ord. Ange hur det sökta bidraget fördelar sig gällande belopp per år. Här ges en kortfattad motivering till lönekostnaden. Beskrivning av projektets totala budget, inklusive finansiering från andra källor, ska också ingå. Budgetspecifikationen är en del av bedömningen.

Observera att budget och budgetspecifikation bör skrivas på engelska, en svensk budgetspecifikation lämnas inte till översättning utan granskas av den internationella beredningsgruppen som den är.

## Etik

Anges enbart när det är relevant för genomförandet av projektet. Om det finns särskilda etiska aspekter ska de aktuella etiska frågorna och hur de ska hanteras redovisas. Det kan till exempel röra sig om hantering av personuppgifter eller försök på människor eller djur. Redovisa dina etiska överväganden.

## Klassificeringar

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

- Ämnesområde



Välj projektets ämnesområde och lägg till en underrubrik.

- **SCB-kod**

Välj minst en 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 bäst. Det mål som är mest relevant för projektet anges i den första rutan. Då målens innebörd ibland är snävare än vad titeln anger, följ gärna länken och läs mer i detalj om det/de mål du har tänkt ange för att säkerställa att ditt projekt bidrar mot just det målet. [Mer information om målens innebörd.](#)

## CV

Du hämtar uppgifterna från ditt personkonto i Prisma. Följande CV-uppgifter ska läggas till i ansökan:

**Utbildning:** forskarutbildning, utbildning på grund- och avancerad nivå.

**Arbetsliv:** nuvarande anställning och längre relevanta tidigare anställningar (maximalt 3). Eventuella längre uppehåll i forskningen, såsom exempelvis föräldraledighet, sjukdom, militärtjänstgöring eller politiskt uppdrag.

**Meriter och utmärkelser:**

**Handledda personer:** exempelvis examensarbetare. Ange det totala antalet samt namnge de mest relevanta (maximalt 10).

**Bidrag erhållna i konkurrens,** ange de mest relevanta (maximalt 10).

**Priser och utmärkelser,** ange de mest relevanta (maximalt 10).

**Övriga meriter inklusive bibliometrisk sammanfattning:** Här ska du summera din bibliometriska profil (maximalt 800 tecken inklusive mellanslag). Denna summering bör inkludera följande:

- i) Antal publikationer av olika typer (såsom artiklar i tidskrifter med peer-review-förfarande, bokkapitel, böcker och andra monografier, konferensbidrag, populärvetenskapliga bidrag),
- ii) Eventuella andra publicerings/citeringsspecifikationer av relevans för den sökandes forskningsfält. Under övriga meriter läggs även andra meriter som är relevanta för ansökan, som till exempel populärvetenskapliga texter samt dokumenterad erfarenhet av samverkan och forskningskommunikation (maximalt 10).

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

## Publikationslista

Här anger du upp till tio av dina mest relevanta publikationer. Observera att publikationerna ska länkas från din personliga profil.

## Bilagor

Följande bilagor ska bifogas ansökan:

**Bilaga G.** Beskrivning av hur projektet och forskningsmiljön vid värd- och hemorganisationerna kommer att bidra till din kompetensutveckling, samt en resplan. [Mall för Bilaga G](#)

**Bilaga I.** Kopia av diplom eller examensbevis på avlagd doktorsexamen, maximalt 4 MB. Om du ännu inte har disputerat när utlysningen stänger så ska du bifoga ett intyg från din hemorganisation om att du beräknas ha ditt examensbevis senast 1 september 2020.

**Bilaga L.** Inbjudan från hem- och värdorganisationerna. Bilagan ska innehålla en inbjudan från både hem- och värdorganisationerna. Inbjudningarna ska innehålla ett utlåtande om den planerade forskningen samt en försäkran om att nödvändiga faciliteter och resurser kommer att ställas till förfogande. Maximalt en bilaga (pdf) om 4 MB kan laddas upp.

Följande bilaga kan laddas upp om den är relevant för ansökan:

**Bilaga J.** Illustrationer. Behövs figurer, tabeller eller bilder för att beskriva projektiden bifogas dessa som bilaga. Maximalt en bilaga (pdf) om 4 MB kan laddas upp.

## 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 en beredningsgrupp för bedömning. Om den inte gör det, avslås den.

En ansökan kan också avslås om den innehåller formella fel eller är ofullständig, det vill säga brister i den information som krävs i ansökningsformulär eller bilagor.

En del ansökningar avvisas tidigt.

## Hur går bedömningsprocessen till?

Alla ansökningar bedöms av en beredningsgrupp utifrån det som finns beskrivet i ansökan. Därför är det viktigt att ansökan är så tydligt som möjligt i sitt innehåll och att all viktig och relevant information finns med.

I beredningen ingår både aktiva forskare och användare av forskningsresultat som är kvalificerade att bedöma den potentiella samhällsnyttan. Forskarna är i majoritet. Bedömarnas rekryteras så att deras kompetenser speglar innehållet i ansökningarna som ska bedömas. Formas bedömare har alltså den expertkunskap som krävs för att granska ansökningar inom humaniora, natur-, samhälls-, hälso-, och teknikvetenskap inom Formas ansvarsområden. Bedömarna har även kompetens att granska mång- och tvärvetenskaplig forskning.

Ansökningarna som går vidare till granskning bedöms med avseende på vetenskaplig kvalitet och samhällsrelevans. Detta omfattar sammantaget följande kriterier:

### Kriterier för vetenskaplig kvalitet

Frågeställning

Metod och genomförande

Vetenskaplig kompetens

Forskningsmiljöernas mervärde

### Kriterier för samhällsrelevans

Frågeställningens möjliga samhällsnytta

Kommunikation med intressenter/användare

Alla kriterier ska adresseras i ansökan och de sökande uppmanas att klart och tydligt relatera ansökan till dessa kriterier. Var mycket noggrann med ansökans upplägg och tydlighet då granskning enbart baseras på den information som finns i ansökan. Kön- och genusperspektiv bör beaktas i projektförslag när så är tillämpligt.

### Beslut om bidrag

Formas forskarråd förväntas fatta beslut om vilka projekt som beviljas bidrag den 23 september 2020. Besluten offentliggörs senast dagen efter på Formas webbplats och skickas senare ut via e-post från Prisma. Beslut finns tillgängligt i Prisma. Beslut om bidrag kan ej överklagas.

### Återrapportering av beviljade projekt

Samtliga beviljade projekt ska återrapporteras till Formas genom en ekonomisk och en vetenskaplig sammanfattning i enlighet med beslutet, tre månader efter dispositionstidens slut. För projekt längre projekt längre än 18 månader ska ekonomisk återrapportering dock ske årligen.

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 kring 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 \(pdf\)](#).

## SweCRIS

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

## Stöd och genvägar

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

## Kontakt

### Lisa Granelli

För frågor om utlysningens innehåll

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

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

### Kenneth Nilsson

För administrativa frågor och frågor om Prisma

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

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