



Årliga öppna utlysningen 2020 – Forskningsprojekt

Öppningsdatum: 2020-02-27

Sista ansökningsdatum: 2020-04-16

Beslutsdatum: 2020-11-18

 <p>Vad kan du söka för?</p> <p>Forskningsprojekt där du formulerar din egen frågeställning utifrån identifierade samhällsbehov inom områdena miljö, areella näringar och samhällsbyggande.</p>	 <p>Vem kan söka?</p> <p>Huvudsökanden ska ha avlagt doktorsexamen.</p>	 <p>Hur mycket kan du söka?</p> <p>1 miljon kronor per år i genomsnitt över de år ansökan avser. Medel kan sökas för högst tre år (36 månader).</p>
--	--	--



Revisionshistorik

Om utlysningstexten har ändrats efter publicering anges ändringarna här.

Datum	Ändring
19 mars 2020	Ansökningstiden för Formas årliga öppna utlysning har förlängts två veckor till den 16:e april 2020.

Innehåll

Beskrivning av utlysningen	4
Bakgrund	4
Syfte och inriktning	4
Vilka utlysningen vänder sig till	4
Innan du ansöker	4
Krav på dig och din organisation	4
Kostnader du kan söka finansiering för	5
Bidragets storlek och projekttid	6
Språk	6
Vem kan läsa ansökan?	6
Så här ansöker du	6
Du ansöker i Prisma	6
Det här ska din ansökan innehålla	7
Grundinformation.....	7
Forskningsprogram.....	7
Budget	8
Etik.....	9
Klassificeringar	9
Beredningsgrupper	10
Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget.....	10
Medverkande.....	10
CV.....	10
Publikationslista.....	11
Bilaga.....	11
Efter du har lämnat in din ansökan	12
Hur går bedömningsprocessen till?	12
Beslut om bidrag	13
Återrapportering av beviljade projekt	13
Öppen tillgång till publikationer och forskningsdata (Open Access)	13
Stöd och genvägar	13
Kontaktinformation	14

Beskrivning av utlysningen

Bakgrund

Formas finansierar forskning inom områdena miljö, areella näringar och samhällsbyggande. I den Årliga öppna utlysningen 2020 välkomnar vi ansökningar inom rådets alla områden, gärna med gränsöverskridande frågeställningar. Den forskning som stöds ska vara av högsta vetenskapliga kvalitet och vara av relevans för en hållbar samhällsutveckling. Forskningen kan vara både grundläggande och behovsmotiverad för en ekologisk, ekonomisk och socialt hållbar samhällsutveckling.

Syfte och inriktning

I Formas Årliga öppna utlysning 2020 finns två bidragsformer att söka: *Forskningsprojekt* och *Forskningsprojekt för forskare tidigt i karriären* och den här utlysningstexten beskriver ramarna för den första. Syftet med Årliga öppna utlysningen är att möjliggöra för forskare att formulera sina egna frågeställningar utifrån identifierade samhällsbehov inom Formas ansvarsområden.

Vilka utlysningen vänder sig till

Delutlysningen forskningsprojekt riktar sig till disputerade forskare. Det går att söka medel för forskningsprojekt under maximalt tre år och totalt som mest 3 miljoner kronor.

Innan du ansöker

Krav på dig och din organisation

För att kunna ansöka om bidrag inom forskningsprojekt ska huvudsökanden ha avlagt doktorsexamen (senast vid utlysningens stängning).

- Medverkande forskare ska ha avlagt doktorsexamen. Annan personal som medverkar i projektet behöver inte ha avlagt doktorsexamen.
- Den tilltänkte bidragstagaren ska vara projektledare på ansökan.
- Bidrag för Forskningsprojekt får enbart förvaltas av ett svenskt universitet, högskola eller annan svensk offentlig organisation som uppfyller Formas krav på medelsförvaltare. [Vem kan bli medelsförvaltare?](#)
- Det finns inte någon övre åldersgräns för huvudsökande och medverkande forskare, men heltidspensionerade forskare kan inte erhålla bidrag för lön.
- Huvudsökande får inkomma med maximalt en projektansökan till Formas Årliga öppna utlysning per utlysningstillfälle. De forskare som uppfyller behörighetskraven i båda

delutlysningarna (Forskningsprojekt samt Forskningsprojekt för forskare tidigt i karriären) kan enbart inkomma med en ansökan.

- Det är **inte** tillåtet att skicka in samma ansökan med olika huvudsökanden till Formas Årliga öppna utlysning. Detta gäller inom och mellan båda delutlysningarna. Ansökningar som har samma innehåll kommer att avslås.
- I Formas beslut framgår under vilken tidsperiod projektmedel kommer att betalas ut liksom hur länge medlen får disponeras. Ett projekt räknas som löpande endast under de år medel betalas ut från Formas, även om dispositionstiden är längre än så. Det är endast tillåtet att ha ett löpande projektbidrag som projektledare (huvudsökande) i Formas Årliga öppna utlysning. Projektansökningar från forskare som redan har ett löpande projektbidrag år 2021 från någon av Formas Årliga öppna utlysningar, oavsett delutlysning, avslås utan granskning.
Det är emellertid tillåtet att ha ett pågående projekt i den Årliga öppna utlysningen om projektets utbetalningsperiod har passerats men dispositionstiden fortfarande pågår under 2021.
- Det är tillåtet att söka medel i den Årliga öppna utlysningen 2020 om projektledaren har ett löpande projekt som slutar senare under 2020.
- Det går bra att söka projektmedel i Årliga öppna utlysningen 2020 om projektledare (huvudsökande) har löpande projektbidrag från någon av Formas riktade utlysningar.

Kostnader du kan söka finansiering för

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

- Bidrag till Forskningsprojekt kan avse finansiering av löner till forskare, doktorander och teknisk personal. Lön till doktorander kan beviljas för upp till tre år.
- Bidrag till Forskningsprojekt kan förutom lön avse finansiering av driftkostnader (t.ex. förbrukningsartiklar, utrustning, resor, konferenser, publicering i tidskrifter och databaser som nyttjar Open Access), avskrivningskostnader för utrustning och lokalkostnader. Maximalt tillåtet belopp för utrustning och avskrivningskostnader är totalt 500 000 kronor tillsammans.
- Om medel ska föras över från medelsförvaltaren till en annan organisation som medverkar i projektet, kan respektive organisations overheadkostnad tillämpas. Förklara och redovisa de olika overheadkostnaderna i budgetspecifikationen. Den totala overheadkostnaden för projektet ska anges i budgettabellen.
- Internationellt samarbete. Formas bidrag kan användas för att finansiera forskning där vissa delar bedrivs utanför Sverige, men forskningen ska vara initierad och ledd från Sverige. Medelsförvaltaren måste vara belägen i Sverige och godkänd av Formas och är ansvarig att vid behov anställa utländsk personal eller betala för aktiviteter eller tjänster utanför Sverige i enlighet med medelsförvaltarens riktlinjer.

Bidragets storlek och projekttid

- Bidrag till Forskningsprojekt kan maximalt omfatta 1 miljon kronor per år i genomsnitt över de år ansökan avser. Det går alltså att söka för mer än 1 miljon kronor ett år så länge det sökta beloppet ett annat år av projekttiden är lägre än 1 miljon kronor. Det går inte att söka 3 miljoner kronor totalt för en tid kortare än 36 månader.
- Om det totalt sökta beloppet överskrider ett genomsnittligt årsbelopp på 1 miljon kronor per år kommer ansökan att avslås.
- Observera att det lönebelopp som totalt erhålls för en enskild forskare, doktorand eller annan personal inte får överskrida 100 procent av en heltidsanställning. Detta innebär att ytterligare medel för lön inte kan beviljas för forskare, doktorand eller annan personal som redan får bidrag med fullständig lönefinansiering.
- Formas beviljar inte medel för årliga löneökningar.
- Medel kan sökas för högst tre år (36 månader).
- Projektstart för Forskningsprojekt i Årliga öppna utlysningen 2020 kan ske tidigast 1 januari 2021 och projekten förväntas starta under kalenderåret 2021.

Språk

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

Vem kan läsa ansökan?

Ansökningar som skickas in till Formas blir allmänna handlingar efter offentliggörandet av beslut. 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 till Formas gör du i vårt ansökningssystem Prisma. För det behöver du ett personligt konto. Där lägger du in den information som behövs för din ansökan. Det rekommenderas att skapa ett konto och en ansökan så tidigt som möjligt och kontakta Formas med eventuella frågor i god tid.

[Ansök i Prisma](#)

För att kunna skicka in en ansökan måste även den organisation som projektledaren är verksam vid vara godkänd medelsförvaltare. Är organisationen inte redan godkänd medelsförvaltare måste organisationen ansöka om det i god tid innan utlysningen stänger, då det kan ta några veckor att bli godkänd som medelsförvaltare.

Det här ska din ansökan innehålla

Du bör skriva din ansökan på engelska då beredningsgrupperna har en internationell sammansättning. Den populärvetenskapliga beskrivningen skall dock skrivas på svenska, medan 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 textrutor.

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

Grundinformation

- Antal år som ansökan avser
- Projekttitel på **svenska** och **engelska** (200 tecken inklusive mellanslag)
- Populärvetenskaplig beskrivning på **svenska** (4 500 tecken inklusive mellanslag)
- Sammanfattning på **svenska** och **engelska** (1 500 tecken inklusive mellanslag vardera)

Forskningsprogram

- **Mål och syfte** med projektet samt bakgrundsbeskrivning innehållande en översikt över forskningsområdet (7 000 tecken inklusive mellanslag).
- **Projektbeskrivning** som innefattar upplägg, teori, metod, genomförande och en plan för vetenskaplig publicering (15 000 tecken inklusive mellanslag).
 - Inkludera följande punkter om de anses vara relevanta för projektet:
 - kortfattad beskrivning av befintlig och behov av ny grundutrustning
 - kortfattad beskrivning av nationella och internationella samarbeten
 - bekräftelse på att internationella avtal och regler följs
 - huvudhandledare om finansiering söks för en doktorand
- **Beskrivning av projektets möjliga samhällsnytta och planerad kommunikation** med intressenter/användare (8 000 tecken inklusive mellanslag). Beskriv kortfattat forskningens möjliga samhällsnytta och vilka de relevanta intressenterna/användarna av forskningen är samt hur forskningen och dess resultat planeras kommuniceras med dessa intressenter.
[Stöd för att adressera kommunikationskriteriet](#)
- **Referenser.** Referenser som inkluderats i löpande text under punkterna ovan anges i ett separat fält (5 000 tecken inklusive mellanslag).

Budget

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

Budgeten beskrivs i form av:

- **Löner, inklusive sociala avgifter** för varje projektdeltagare det vill säga forskare, doktorander och teknisk personal.

Formas beviljar inte medel till årliga löneökningar. Det innebär att du kan ansöka om medel för löner som gäller vid ansökningstillfället, men inte ansöka om medel som ska täcka in löneökningar. Ansökt lön gäller sedan för samtliga efterföljande år i projektet.

För nya anställningar ska du ange den ingångslön som gäller hos medelsförvaltaren.

Det belopp ni kan få beviljat för lön till en enskild forskare, doktorand eller annan personal får aldrig överskrida hundra procent av en heltidsanställning. Det innebär också att någon som redan får fullständig lönefinansiering från någon finansiär, inte kan få ytterligare medel för lön.

Forskare som är heltidspensionerade kan inte få finansiering för sin egen lön.

- **Procent av lön** avser hur många procent av den sökandes heltidslön som motsvarar lönen i projektet.
- **Aktivitetsgrad i projektet** avser hur många procent av en heltidstjänst som den medverkande bidrar med. Det indikerar om den sökande bidrar med in-kind eller annan finansiering för att slutföra projektet.
- **Driftskostnader** avser, exempelvis, förbrukningsartiklar, resor, konferenser och publicering i tidskrifter och databaser som tillämpar öppen tillgång (open access). Specificera driftskostnader i enlighet med den praxis som gäller vid medelsförvaltaren.
- **Utrustning och avskrivningskostnader.** Specificera utrustning- och avskrivningskostnader för utrustning om relevant för ansökan. Det belopp du maximalt kan bli beviljad för utrustning och avskrivningskostnader för utrustning är sammanlagt 500 000 kronor.
- **Lokaler.** Du kan ansöka om medel för lokalkostnader, om de inte redan ingår i overheadkostnaden i budgeten för projektet. Specificera lokalkostnader i enlighet med den praxis som gäller vid medelsförvaltaren.
- **Totalt sökt/Delsumma** avser kostnader som redan angivits i föregående budgettabeller och som kommer automatiskt överföras till dessa poster.
- **Indirekta kostnader** avser overheadkostnader. När du anger overheadkostnader i ansökan ska du göra det enligt praxis vid medelsförvaltaren. Formas beviljar inte medel för overhead på kostnader som du skriver av för utrustning eller lokaler.

- **Annan kostnad** avser medel som inte ansökts för men som är relevanta för att slutföra projektet. Ett exempel är medfinansiering från samarbetspartners. Ange även om projektet erhåller medel från andra källor.
- **Total kostnad** avser en budgetsummering.
- **Budgetspecifikation** avser att förklara budgeten i ord. Ange hur det sökta bidraget fördelar sig gällande belopp per år och totalbelopp per organisation om flera organisationer söker bidrag. Här ges en kortfattad motivering till samtliga lönekostnader och andra kostnader. Beskrivning av projektets totala budget, inklusive finansiering från andra källor, ska också ingå. Samtliga andra kostnader ska klart motiveras, såsom deltagande i konferenser, publicering via Open Access av både publikationer och data, med mera. Budgetspecifikationen är en del av bedömningen. Om du skriver på svenska, vänligen notera att **en budgetspecifikation på svenska inte kommer att översättas** och att den kommer vara en del av den internationella beredningsgruppens granskningsunderlag.

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 å 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. Vid val av fler än ett mål ska målen anges i prioriteringsordning. Det mål som är mest relevant för projektet anges i den första rutan. Då målens innebörd ibland är snävare än vad titeln anger uppmanas det att följa länken och läsa i mer detalj om det/de mål ni tänkt ange för att säkerställa att den tänkta forskningen bidrar mot just det målet.

[Mer information om målens innebörd](#)

Beredningsgrupper

- Välj den [beredningsgrupp](#) där du önskar få din ansökan granskad.
- Välj i prioriteringsordning ytterligare två beredningsgrupper som alternativ.
- I de fall Formas anser att kompetensen för bedömning av en ansökan finns i en annan än de tre föreslagna beredningsgrupperna, förbehåller vi oss rätten att flytta ansökan till annan beredningsgrupp.

Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget

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

[Vem kan bli medelsförvaltare?](#)

- Välj din medelsförvaltare i Prisma och lägg till projektets avdelning eller institution.
- Godkända medelsförvaltare finns listade som förval i Prisma.
- En registrerad ansökan går automatiskt ut till medelsförvaltare när utlysningen stängts. Medelsförvaltaren har sedan sju veckodagar på sig att signera ansökan digitalt i Prisma.

Medverkande

- Huvudsökande bjuder in medverkande forskare
- En medverkande forskare är en *disputerad* forskare som anses vara medsökande för projektet
- Det går även att ha medverkande administratörer, de är *inte* delaktiga i projektet, utan personer som hjälper dig att fylla i ansökningsformuläret.
- Alla medverkande måste ha skapat ett eget användarkonto i Prisma.
- Huvudsökande bjuder in de som ska medverka i ansökan genom att söka deras för- och efternamn samt e-postadress i Prisma (observera att exakt stavning av namn och e-postadress krävs).
- Observera att inbjudna medverkande forskare ska överföra sina CV och publikationer i ansökan så att huvudsökande kan **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 i Prisma
- Sökande bör i god tid se över att deras CV i Prisma är komplett och aktuellt.
- Om medverkande forskare inte har fyllt i de obligatoriska fälten korrekt kommer huvudsökande inte kunna fullfölja registreringen av ansökan.
- 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 andra publicerings/citeringsspecifikationer av relevans för den sökandes forskningsfält.

Under övriga meriter kan även andra meriter som är relevanta för ansökan anges, som till exempel populärvetenskaplig publicering samt dokumenterad erfarenhet av samverkan och forskningskommunikation (max 10).

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

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.

Bilaga

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

[En del ansökningar avvisas tidigt](#)

Hur går bedömningsprocessen till?

Alla ansökningar bedöms i någon av Formas beredningsgrupper för Årliga öppna utlysningen 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.

[Så här går bedömningsprocessen till](#)

Beredningsgrupperna är problemorienterade och brett definierade för att kunna täcka in Formas ansvarsområden. I varje grupp ingår både aktiva forskare och användare av forskningsresultat som är kvalificerade för att bedöma den potentiella samhällsnyttan. En majoritet av panelen består av forskare. Grupperna har den expertkunskap som krävs för att granska humaniora, natur-, samhälls-, hälso-, och teknikvetenskap inom Formas ansvarsområden. Grupperna kan också granska mång- och tvärvetenskaplig forskning.

[Beredningsgruppernas inriktningar](#)

Ansökningar bedöms med avseende på vetenskaplig kvalitet och samhällsrelevans. Detta omfattar sammantaget följande fem kriterier:

Kriterier för vetenskaplig kvalitet:

- Frågeställning
- Metod och genomförande
- Vetenskaplig kompetens

Kriterier för samhällsrelevans:

- Frågeställningens möjliga samhällsnytta
- Kommunikation med intressenter/användare

[Kriterier för bedömning](#)

Alla kriterier ska adresseras i ansökan och de sökande uppmanas att klart och tydligt relatera ansökan till dessa kriterier. Sökanden uppmanas att vara mycket noggrann med ansökans upplägg och tydlighet då granskning enbart baseras på den information som finns i ansökan.

Beslut om bidrag

Formas forskarråd förväntas fatta beslut om vilka projekt som beviljas bidrag den 18 november 2020. Besluten offentliggörs senast dagen efter på Formas webbplats och information om att beslut tagits skickas senare ut via e-post från Prisma. Beslutet finns tillgängligt i Prisma. Beslut om bidrag kan ej överklagas.

Återrapportering av beviljade projekt

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

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

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](#)
- [Jävspolicy](#)
- [Jävsriktlinjer](#)

- [Så här går det till](#)
- [Vem kan bli medelsförvaltare?](#)
- [Formas beredningsprocess](#)
- [Beredningsgrupperna i Årliga öppna utlysningen](#)
- [FAQ 2020](#)
- [Globala målen](#)
- [Stöd för att adressera kommunikationskriteriet](#)
- [Att känna till när du skriver en ansökan](#)

Kontaktinformation

För frågor om utlysningens innehåll och administrativa frågor kontakta de ansvariga personerna för respektive beredningsgrupp:

1. [Klimat](#)
2. [Vatten-från källa till hav](#)
3. [Ekosystem och biologisk mångfald på land](#)
4. [Miljöföroreningar](#)
5. [Livsmedelsförsörjning](#)
6. [Djurs hälsa och välbefinnande](#)
7. [Konsumtion, produktion och material](#)
8. [Byggd miljö](#)
9. [Städer och landsbygder](#)
10. [Övergripande styrning, genomförande och uppföljning](#)

Webbinarier – chatta med oss om utlysningen

- [Måndag 3 mars kl. 10.00: För dig vid ett grants office](#)
- [Måndag 3 mars kl. 13.00: För dig som är forskare tidigt i karriären](#)
- [Fredag 6 mars kl. 10.00: För alla som söker i utlysningen](#)

Jourtelefon och chatt

14–16 april besvarar vi allmänna frågor om utlysningen.

Öppet kl. 9:00–16:00, lunchstängt 12:00–13:00.

Telefon: 08-775 40 05

Chatt

14–16 april besvarar vi allmänna frågor om utlysningen här på webben.
Öppet kl. 9:00–16:00, lunchstängt 12:00–13:00.

För teknisk support Prisma

Prisma Support [länk här](#)