

# Tillämpad forskning för ökat djurskydd och ökad djurvälstånd

**Öppningsdatum: 2021-03-25**

**Sista ansökningsdatum: 2021-05-17**

**Beslutsdatum: 2021-11-25**

## Vilka av Formas ämnesområden hör utlysningen till?

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

## Vilka av de globala hållbarhetsmålen hör utlysningen till?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Ingen fattigdom   | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 9. Hållbar industri, innovationer & infrastruktur | <input type="checkbox"/> 10. Minskad ojämlikhet                             |
| <input type="checkbox"/> 11. Hållbara städer och samhällen                            | <input checked="" type="checkbox"/> 12. Hållbar konsumtion och produktion   |
| <input type="checkbox"/> 13. Bekämpa klimatförändringarna                             | <input checked="" 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                     |   |



### Vad kan du söka för?

Projekt som bidrar till ökat djurskydd och ökad djurvälstånd för de djur som, permanent eller för en mer begränsad period, hålls av människan.



### Vem kan söka?

Forskningsutförare, offentliga organisationer, företag (ej enskild firma) och andra organisationer som uppfyller [Formas krav på medelsförvaltare](#). Minst en forskare som har avlagt doktorsexamen ska medverka i projektet. Endast flerpartsansökningar, med deltagande från både näringsliv och akademi eller offentlig sektor kan få finansiering.



### Hur mycket kan du söka?

Det går att söka medel för projekt upp till fyra år. I genomsnitt 2 miljoner kronor per år i över de år ansökan avser. Maximal finansiering för ett 48 månader långt projekt är 8 miljoner kronor.

## Revisionshistorik

Om utlysningstexten har ändrats efter publicering anges ändringarna här.

Datum	Ändring
2021-05-06	Ändrat sista ansökningsdatum för utlysningen från 14 maj till 17 maj.

## Definitioner

<b>Koordinerande projektpart</b>	En organisation som samordnar projektet och är medelsförvaltare, dvs. mottar Formas utbetalningar och överför pengar till övriga organisationer som är bidragsmottagare i projektet, rapporterar projektet enligt anvisningar och meddelar Formas eventuella ändringar.  Observera att bara svenska organisationer får vara koordinerande projektparter.
<b>Projektpart</b>	En organisation som genomför projektet - oavsett om den får bidrag eller inte, dvs. bidrar med egen finansiering. En underleverantör är inte en projektpart.  Observera att företag eller annan ekonomisk verksamhet utanför Sverige inte kan motta bidrag i denna utlysning. Däremot kan de medverka som projektparter om de bidrar in kind.
<b>Huvudsökande</b>	En person som den koordinerande projektparten utsett till projektledare.
<b>Medverkande deltagare</b>	En person som medverkar i projektet, kan vara medverkande forskare eller medverkande icke forskare.
<b>Medelsförvaltare</b>	Medelsförvaltaren är den organisation som mottar Formas utbetalningar och överför pengar till övriga organisationer som är bidragsmottagare i projektet, rapporterar projektet enligt anvisningar och meddelar Formas eventuella ändringar.
<b>Medelsförvaltare för alla typer av utlysningar</b>	Organisation som kan söka i alla typer av utlysningar hos Formas. Dessa är universitet, högskolor, forskningsinstitut och statliga myndigheter med forskningsuppdrag.
<b>Medelsförvaltare för ett enskilt projekt</b>	Organisation som kan söka medel i enstaka utlysningar hos Formas och få beviljat medel för



	ett enskilt projekt. Dessa är företag, föreningar, branschorganisationer, styrelser, fonder och kommuner.
<b>Hemvist</b>	En hemvist kan exempelvis vara en institution, en avdelning eller projektinriktning.

## Innehåll

<b>Beskrivning av utlysningen .....</b>	<b>7</b>
Sammanfattande inledning .....	7
Bakgrund.....	7
Syfte och inriktning.....	8
Vilka utlysningen vänder sig till.....	8
<b>Innan du ansöker .....</b>	<b>9</b>
Krav på dig och din projektgrupp.....	9
Krav på medelsförvaltare/koordinerande projektpart .....	10
Kostnader du kan söka finansiering för.....	10
Bidragets storlek och projekttid .....	10
Språk.....	11
Vem kan läsa ansökan? .....	11
Integrera klimat- och miljöhänsyn i ditt projekt .....	11
En jämställd, jämlik och inkluderande samhällsutveckling.....	11
<b>Så här ansöker du .....</b>	<b>12</b>
Du ansöker i Prisma.....	12
Organisationskonto.....	12
<b>Det här ska din ansökan innehålla .....</b>	<b>14</b>
Grundinformation.....	14
Projektbeskrivning .....	14
Budget och övrig information.....	15
Budgetspecifikation .....	16
Regler för statligt stöd till företag och andra organisationer.....	18
Etik.....	19
Klassificeringar .....	20
Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget.....	20
Medverkande.....	20
Publikationslista.....	22
Bilaga.....	22
<b>Efter du har slutregistrerat din ansökan.....</b>	<b>22</b>
<b>Kontroll av ansökan .....</b>	<b>22</b>
<b>Hur går bedömningsprocessen till?.....</b>	<b>23</b>



<b>Beslut om bidrag .....</b>	<b>24</b>
<b>Återrapportering av beviljade projekt .....</b>	<b>24</b>
<b>Öppen tillgång till publikationer och forskningsdata (open access).....</b>	<b>25</b>
<b>SweCRIS .....</b>	<b>25</b>
<b>Stöd och genvägar .....</b>	<b>25</b>
<b>Kontaktinformation .....</b>	<b>25</b>

# Beskrivning av utlysningen

## Sammanfattande inledning

Djurskydd avser vad vi människor ska tillgodose djuren med för att skydda dem mot lidande när vi äger, hanterar eller sköter dem. Ett gott djurskydd ligger till grund för en god djurvälstånd. Sverige är ett av föregångsländerna när det gäller att upprätthålla ett gott djurskydd och en god djurvälstånd. För att utveckla och ytterligare förbättra djurskyddet och i förlängningen djurvälståndet behövs tillämpad och behovsmotiverad forskning inom en rad områden.

Formas utlyser, i samråd med Jordbruksverket, medel för tillämpade och behovsmotiverade forskningsprojekt för att öka djurskydd och djurvälstånd för djur som, permanent eller under en begränsad tid, hålls av människan. För tillämpad forskning är kombinationen av vetenskapligt grundad kunskap och kunskap grundad på praktik och beprövad erfarenhet av stort värde. Det finns ett behov av samarbete och samverkan mellan olika aktörer, inom och mellan akademi, bransch, företag och samhälle. Projekten skall därför vara flerpartsprojekt och bestå av minst en part från akademi och minst en part från näringsliv eller offentlig sektor.

Du kan söka upp till 8 miljoner kronor för tillämpade forskningsprojekt som är upp till 48 månader långa. Formas har avsatt totalt 48 miljoner kronor för utlysningen.

## Bakgrund

Djurskydd avser vad vi människor ska tillgodose djuren med för att skydda dem mot lidande och ge dem en god välfärd, när vi äger, sköter och hanterar dem. Det finns flera definitioner på djurvälstånd men i den svenska djurskyddslagstiftningen är en god djurvälstånd definierat som att djuren ska må fysiskt och psykiskt bra (prop. 2017/18:147). Välfärd är med andra ord ett komplext tillstånd som påverkas av många olika faktorer och som ställer krav på djurskyddet som skall tillhandahållas.

Denna utlysning omfattar de djur som permanent eller för en mer begränsad period, hålls av människan. Det innebär att utformning djurskyddet även måste beakta samhälls- och miljömässiga förutsättningar. Klimatförändringar och spridning av smittsamma sjukdomar är sådana faktorer men även sociala, kulturella, och strukturella förhållanden, såsom olika former av maktrelationer, tex bristande jämställdhet och jämlikhet mellan de som har ansvar för djuren, kan ha inverkan på djurvälståndet.

Utöver ovan, berörs de livsmedelsproducerande djuren av den nationella livsmedelsstrategin (2016/17:104) vars mål är att skapa ett konkurrenskraftigt livsmedelssystem där den totala livsmedelsproduktionen ökar. Regeringen lyfter dock att samtidigt som produktionen skall öka så

får detta inte medföra en sämre djurhälsa och ökad användning av antibiotika då detta inte är förenligt med ett hållbart jordbruk. Vidare bedömer regeringen, i sin forskningsproposition (2020/21:60), den behovsmotiverade forskningen som en viktig del av livsmedelsstrategin. Bland annat fiskars hälsa är ett område där man efterfrågar ett stärkt kunskaps- och forskningsläge.

För att skydda djuren som vi äger, sköter och hanterar finns en djurskyddslag (2018:1192), en djurskyddsförordning (2019:66) och djurslagsspecifika djurskyddsföreskrifter. Det är viktigt att dessa är aktuella och baseras på forskning och beprövad erfarenhet.

Forskare, praktiker, näringsidkare och intresseorganisationer har tidigare i inspel till Formas identifierat flera områden med behov av lösningar och åtgärder för att ytterligare kunna förbättra djurskyddet hos de djur som hålls permanent eller tillfälligt av människan. En sammanställning finns i bilagan Behov av [forskning och utveckling för ökat djurskydd och ökad djurvälstånd](#).

## Syfte och inriktning

Syftet med utlysningen är att generera resultat och lösningar som ökar djurskyddet och djurvälståndet för de djur som, permanent eller för en mer begränsad period, hålls av människan.

Utlsyningen omfattar inte utveckling av metoder som ersätter djurförsök (3R) utan syftar till att öka djurskyddet och djurvälståndet hos djur medan de hålls av människan.

Vi ser gärna att de tillämpade forskningsprojekten anknyter till något av de upptagna områdena i sammanställning av [Behov av forskning och utveckling för ökat djurskydd och ökad djurvälstånd](#) då nyttiggörande är av stor vikt i denna utlysning. Det är dock inte ett krav då det kan finnas ytterligare områden och åtgärder av stor betydelse men som inte har beaktats.

För tillämpad forskning är kombinationen av vetenskapligt grundad kunskap och kunskap grundad på praktik och beprövad erfarenhet av stort värde. Det finns ett behov av samarbete och samverkan mellan olika aktörer, inom och mellan akademi, bransch, företag och samhälle. Projekten skall därför vara flerpartsprojekt och bestå av minst en part från akademi och minst en part från näringsliv eller offentlig sektor.

Projekten kan pågå i upp till 48 månader och omfatta en total budget om maximalt 8 miljoner kronor för ett 48 månader långt projekt. Projektbidrag kan maximalt omfatta två miljoner kronor per år i genomsnitt över de år ansökan avser. Formas har avsatt totalt 48 miljoner kronor för utlysningen.

## Vilka utlysningen vänder sig till

Forskningsutförare, offentliga organisationer, företag och branschorganisationer, som är [medelsförvaltare för all typer av utlysningar](#), eller [medelsförvaltare för ett enskilt projekt](#) är välkomna att söka medel. OBS! **Verksamhetstypen enskild firma kan inte delta i denna utlysning.**



Utlysningen riktar sig till projektgrupper som är sammansatta av en projektledare och medverkande deltagare från minst två olika projektparter varav en projektpart är från akademi och en från näringsliv eller offentlig sektor. Projektgruppen ska inkludera minst en forskare med doktorsexamen men denna måste inte vara huvudsökande (projektledaren), andra medverkanden behöver inte ha doktorsexamen.

## Innan du ansöker

### Krav på dig och din projektgrupp

- För att säkra den vetenskapliga kvaliteten skall projektet inkludera minst en forskare med doktorsexamen. Det måste dock inte vara huvudsökanden (projektledaren) som har doktorsexamen.
- Huvudsökande (projektledaren) ska ha ett personkonto i Prisma för att kunna lägga in projektansökan. Medverkande deltagare skall ha ett personkonto i Prisma för att kunna lägga in CV och eventuella publikationer relevanta för ansökan. Skapa personkonto i [Prisma](#).
- Det är inte tillåtet att skicka in samma ansökan med olika huvudsökande till utlysningen *Tillämpad forskning för ökat djurskydd och ökad djurvälstånd*. Alla slutregistrerade ansökningar som har samma innehåll kommer att avslås.
- Huvudsökande får endast inkomma med en ansökan i utlysningen *Tillämpad forskning för ökat djurskydd och ökad djurvälstånd*. Det går däremot bra att vara medverkande deltagare i flera ansökningar så länge den sökandes totala lön, fördelat över projekten, ej överskrider 100% finansiering.
- Med undantag för utlysningen *Forskningsprojekt djurskydd och djurvälstånd*, som gavs 2019, går det bra att huvudsökande samtidigt har ett löpande projektbidrag från någon av Formas andra riktade nationella och internationella utlysningar och/eller Årliga öppna utlysningen så länge den sökandes totala lön, fördelat över projekten, ej överskrider 100% finansiering.
- Projektansökningar från forskare som har ett löpande projektbidrag år 2022 från utlysningen *Forskningsprojekt Djurskydd och djurvälstånd* kommer att avslås.
- Företag och andra organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet och som vill söka medel från Formas omfattas av regler för statligt stöd, se avsnittet *Regler för statligt stöd till företag och andra organisationer* på sid 19.
- Projekttidens längd måste vara 12, 24, 36 eller 48 månader det vill säga ett, två, tre, eller fyra år.

## Krav på medelsförvaltare/koordinerande projektpart

Utlysningen välkomnar sökande från både [medelsförvaltare för alla typer av utlysningar](#) i Prisma, det vill säga universitet, högskolor och forskningsinstitut, och sökande från företag och övriga organisationer som kan bli [medelsförvaltare för ett enskilt projekt](#). Medelsförvaltaren är den organisation som tar emot och förvaltar de medel som Formas finansierar ett beviljat projekt. Det går att ansöka om att bli medelsförvaltare i vårt ansökningssystem Prisma. Det är viktigt att göra detta i god tid innan projektansökan ska registreras dock senast den 7 maj 2021 så att Formas hinner handlägga er förfrågan. Se vidare under avsnittet *Huvudsökande från organisationer som kan vara medelsförvaltare för ett enskilt projekt* på sidan 13.

- Medelsförvaltaren är **koordinerande projektpart** som hanterar ansökan för samtliga projektparter i ansökningssystemet Prisma, via projektledaren.
- Medelsförvaltaren är den organisation som tar emot och förvaltar medel som Formas utbetalar till ett beviljat projekt, samt distribuerar medel från Formas till övriga projektprojektparter enligt beslut från Formas.

## Kostnader du kan söka finansiering för

När ni ansöker om finansiering till ett projekt kan ni söka medel för såväl direkta som indirekta kostnader. Direkta kostnader är till exempel *personalkostnader, utrustning, mark och byggande, kostnader för konsulter och licenser, övriga direkta kostnader inklusive resor*. Indirekta kostnader är kostnader som delas med andra inom organisationen, till exempel för administration, it och lokalyra. Ibland kallas indirekta kostnader för *overheadkostnader*.

Formas bidrag kan användas för att finansiera forskning och utveckling, samt innovation där vissa delar bedrivs utanför Sverige, men forskningen ska vara initierad och ledd från Sverige. Observera att företag eller annan ekonomisk verksamhet utanför Sverige inte kan motta medel i denna utlysning. Medelsförvaltaren, i detta fall koordinerande projektpart, måste vara belägen i Sverige och godkänd av Formas. Den är ansvarig att vid behov anställa utländsk personal eller ersätta kostnader för aktiviteter eller tjänster utanför Sverige, i enlighet med medelsförvaltarens riktlinjer.

## Bidragets storlek och projekttid

I Formas utlysning *Tillämpad forskning för ökat djurskydd och ökad djurvälstånd* kan ett projekt beviljas maximalt 8 miljoner kronor för ett 48 månader långt projekt. Projekttidens längd måste vara 12, 24, 36 eller 48 månader det vill säga ett, två, tre, eller fyra år.

Bidraget till projektet kan maximalt omfatta 2 miljoner kronor per år i genomsnitt över de år ansökan avser. Det går alltså att söka för mer än 2 miljoner kronor ett år så länge det sökta beloppet ett annat år av projekttiden är lägre än 2 miljoner kronor. Om det totalt sökta beloppet överskrider ett genomsnittligt årsbelopp på 2 miljoner kronor per år kommer ansökan att avslås.

Projektets startdatum är förvalt i Prisma och går inte att ändra. Projektmedel får disponeras 12 månader efter projektavslut. Därefter skall slutlig ekonomisk återrapportering ske inom tre månader.

## Språk

Ansökan bör skrivas 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?

Din ansökan (inklusive bilagor) betraktas enligt svensk lag som allmän handling, när den kommit in till oss. Det innebär att vem som helst kan begära ut och ta del av din ansökan. 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).

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

## Integrera klimat- och miljöhänsyn i ditt projekt

Formas är mycket mån om att de projekt som finansieras utförs på ett sätt som maximerar positiv och minimerar negativ påverkan på miljö och klimat. Sökanden uppmanas därför att utforma projektet så att samverkan sker främst genom digitala mötesformer och att nödvändiga resor genomförs så klimatsmart som möjligt. Projektplaneringen bör därför inkludera åtgärder som minimerar energianvändning och annan resursförbrukning, utsläpp och avfall. Detta kommer dock inte att vara en del av bedömningen av ansökan.

Läs gärna om [Formas eget hållbarhetsarbete](#)

## 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 bidra med kunskap som återspeglar och är 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.

## Så här ansöker du

### Du ansöker i Prisma

Ansökan till Formas ska göras i vårt ansökningssystem Prisma. Där ska all den information som behövs för ansökan registreras.

*Vänligen läs instruktionerna noggrant, även om du har sökt medel från Formas tidigare.*

Nedan följer information och instruktioner om persons- och organisationskonton i Prisma.

#### Personkonto

Huvudsökande som ska fylla i informationen i ansökan och registrera den i ansökningssystemet behöver ett personkonto i Prisma. Om utsedd huvudsökande saknar personkonto ska personen ansöka om det i god tid innan utlysningen stänger, senast den 7 maj 2021.

[Ansök om personkonto i Prisma](#)

#### Organisationskonto

När den huvudsökande fyller i ansökansformuläret i Prisma måste uppgift om medelsförvaltare och så kallad hemvist anges. Detta sker i rullistorna för ”Medelsförvaltare” och ”Projektets hemvist”. De hemvister som den sökande kan välja hämtas från organisationsstrukturen genom inställningarna som organisationskontoansvarig gjort på organisationskontot. Den organisation som huvudsökande representerar, så kallad koordinerande projektpart (medelsförvaltaren), behöver därför vid ansökningstillfället ha ett organisationskonto i Prisma.

Om din organisation inte tidigare varit medelsförvaltare av medel från Formas, behöver din organisation ansöka om ett organisationskonto hos Formas i Prisma. **Observera** att övriga projektarter inte behöver ett organisationskonto och ska därför inte ansöka om organisationskonto.

#### *Huvudsökande från medelsförvaltare för alla typer av utlysningar*

I de flesta fall har universitet, högskolor, de flesta forskningsinstitut och myndigheter redan ett organisationskonto i Prisma sedan tidigare och det finns därför som default förval i rullgardinslistan för Medelsförvaltare i ansökningsformuläret.

### *Huvudsökande från organisationer som kan bli medelsförvaltare för ett enskilt projekt.*

Företag, kommuner, branschorganisationer och andra organisationer kan ansöka om att bli medelsförvaltare för ett enskilt projekt. Beslut om att godkänna organisationer som medelsförvaltare i dessa fall tas i samband med beviljning av medel i utlysningen. Inför beslut genomförs kreditkontroller av alla företag och organisationer med annan ekonomisk verksamhet som kan komma att beviljas medel. Det är dock viktigt att organisationen har ett organisationskonto hos Formas i Prisma innan huvudsökanden börjar ansöka om bidrag i utlysningen.

### *Organisationskonto för organisationer som kan bli medelsförvaltare för ett enskilt projekt*

- Om organisationen redan har ett konto i Prisma, kontakta ansvarig forskningshandläggare Anna Kuznetcova via e-post [anna.kuznetcova@formas.se](mailto:anna.kuznetcova@formas.se) för att organisationen ska bli tillagd i listan (rullistan i Prisma) med möjliga medelsförvaltare för denna utlysning. Ange organisationsnummer i ditt meddelande. Detta gäller även om organisationen blivit godkänd som medelsförvaltare för ett projekt för i någon av Formas tidigare utlysningar.
- Saknar din organisation ett konto i Prisma sedan tidigare, ska en lämplig företrädare (organisationskontoansvarig) ansöka om ett organisationskonto på Prismas webbplats. Ange i motiveringen för ansökan att ni vill söka i utlysningen *Tillämpad forskning för ökat djurskydd och ökad djurvälstånd*, vilken typ av organisation det gäller samt organisationsnummer.  
[Ansök om organisationskonto i Prisma](#)
- Om du inte vet om organisationen har ett konto i Prisma, kontakta ansvarig forskningshandläggare Anna Kuznetcova via e-post [anna.kuznetcova@formas.se](mailto:anna.kuznetcova@formas.se) innan ni ansöker om ett nytt konto. Ange ert organisationsnummer.

**Det är viktigt att huvudsökanden i god tid ansöker om ett organisationskonto för den tilltänkta koordinerande projektparten (medelsförvaltaren) om ett sådant saknas i Prisma, dock senast den 7 maj 2021.**

### *Hemvist - skapa en struktur för att beskriva organisationen:*

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 i Prisma måste bygga upp en organisationskontostruktur med enheter och underenheter (hemvister). Om organisationen saknar avdelningar ange en enhet som heter, exempelvis, detsamma som projektinriktningen. Information om hur du gör detta finns i Prismas användarstöd. Organisationen måste ha minst en hemvist eftersom uppgiften är obligatorisk när ansökan ska registreras in av den huvudsökande.

Läs mer om att [skapa hemvister och visa nivåer för hemvister i Prisma](#)

## Det här ska din ansökan innehålla

Alla gränser för maximalt antal tecken avser tecken inklusive mellanslag. En rekommendation är att välja teckensnitt Arial i teckenstorlek 12 för den information som skrivs in i samtliga textrutor.

Observera att om du skriver din ansökan i ordbehandlingsprogram och sedan klistrar in din ansökan i Prisma riskerar formateringarna att försvinna.

Tabeller och figurer med avancerade formateringar eller formler ska du ladda upp som bilaga för att inte riskera att förlora värdefull information.

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

### Grundinformation

- Sökt antal månader
- Startmånad. **Observera** att startmånad är förvalt i Prisma och inte går att ändra
- Antal år för projektet
- Projekttitel på **svenska** (max. 200 tecken inklusive mellanslag)
- Projekttitel på **engelska** (max. 200 tecken inklusive mellanslag)
- Populärvetenskaplig beskrivning på **svenska** (max. 4 500 tecken inklusive mellanslag). Den populärvetenskapliga beskrivningen kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna projekt databaser utan sekretessprövning. Innehållet i detta fält bör därför inte innehålla känslig information.
- Sammanfattning på **svenska** (max. 1 500 tecken inklusive mellanslag).
- Sammanfattning på **engelska** (max. 1 500 tecken inklusive mellanslag).

Projektsammanfattningarna kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna projekt databaser utan sekretessprövning. Innehållet i dessa fält bör därför inte innehålla känslig information.

### Projektbeskrivning

Ta del av bedömarens kriterier på sidan 24 i denna utlysningstext, när du beskriver projektet i följande tre delar.

- **Projektets relevans och potential (max. 8 000 tecken inklusive mellanslag)** Beskriv målet med projektet samt hur det relaterar till utlysningens mål och syfte. Redogör för den forskning som ligger till grund för projektet samt beskriv varför det är angeläget att genomföra det. Vilken effekt kommer det förväntade resultatet ha på djurskydd och djurvälstånd hos djur hållna av människan?
- **Projektets genomförande (max. 15 000 tecken inklusive mellanslag)** Beskriv hur arbetet i projektet kommer att genomföras. Ange projektplan, inklusive aktiviteter, och tidsplan. Ange plan för hur projektets resultat ska nyttiggöras. Reflektera också kring hur jämställdhet och mångfald har integrerats i projektet.

- **Projektparter (max. 8000 tecken inklusive mellanslag)** Beskriv vilken kompetens som finns i projektet samt dess betydelse för projektets genomförande och resultatens nyttiggörande. Beskriv projektdeltagarnas medverkan och hur samverkan sker med relevanta intressenter och användare. Reflektera också kring hur jämställdhet och mångfald har beaktats när det gäller projektgruppens utformning.
- **Referenser (max. 5 000 tecken inklusive mellanslag)** Referenser som har inkluderats i löpande text under punkterna ovan anges i ett separat fält

## Budget och övrig information

Huvudsökande ansvarar för att fylla i ansökan med stöd av information från den egna organisationen och från de övriga deltagande projektparterna. Beroende på parternas organisatoriska tillhörigheter gäller olika regler för finansiering av parternas kostnader i projektet.

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

## *Information om Koordinerande projektpart och övriga projektparter*

Detta är obligatoriska uppgifter som måste fyllas i för samtliga parter i projektet av koordinerande part/ medelsförvaltaren i Prisma. Det går inte att registrera ansökan utan att denna information är ifylld.

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

## *Kostnader för den koordinerande projektparten och den medverkande projektparten*

- **Personalkostnader:** Stödberättigande personalkostnader hos företag och andra organisationer med ekonomisk verksamhet får uppgå till i genomsnitt högst 800 kronor per timme. Universitet, högskola eller forskningsinstitut omfattas inte av denna begränsning. Observera att det lönebelopp som totalt erhålls för en enskild forskare, doktorand eller

annan personal inte får överskrida 100 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, utöver sin pension, få ytterligare finansiering för sin egen lön utan att först minska sin pension med motsvarande procentsats.

- **Utrustning, mark och byggnader:** Det belopp du maximalt kan bli beviljad för utrustning och avskrivningskostnader för utrustning får sammanlagt uppgå till högst 500 000 kronor.
- **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. Kostnader för konsulter och licenser ska anges i budget exklusive moms.
- **Övriga direkta kostnader:** Till övriga direkta kostnader räknas exempelvis förbrukningsartiklar, resor, konferenser och publicering i tidskrifter och databaser som tillämpar öppen tillgång (open access).
- **Indirekta kostnader (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 för den koordinerande projektparten och den medverkande projektparten*

I ansökan kan fyra typer av finansiering anges:

1. **Sökt bidrag från Formas:** Anger vilket belopp som söks från Formas inom ramen för utlysningen. Beloppet kan inte överstiga totala kostnader. Om sökt belopp understiger totala kostnader kommer resterande belopp automatiskt räknas ut och redovisas under Egen finansiering.
2. **Annat stöd (offentligt):** Om medel för relaterade forskningsprojekt har erhållits med finansiering från Formas eller annan offentlig finansiär. Ange finansiärens namn om annat stöd erhålls.
3. **Annat stöd (privat):** Om medel från annat privat företag eller organisation bidrar med finansiering till projektet. Ange finansiärens namn om annat stöd erhålls.
4. **Egen finansiering:** Om projektparten går in med egen finansiering i projektet räknas den automatiskt fram i fältet för Egen finansiering. Egen finansiering räknas som kostnader minus sökt bidrag från Formas, minus annat stöd (offentligt) samt minus annat stöd (privat).

## Budgetspecifikation

### Motivering av personalkostnader i budget för den medverkande projektparten

Här specificerar ni den genomsnittliga timkostnaden för budgeterade personalkostnader. Med personalkostnader avses löner inklusive sociala avgifter och andra obligatoriska avgifter kopplade



till lön. Lön kan sökas till forskare, doktorander och annan personal för vilka det finns ett anställningsförhållande dvs ej inköpta tjänster (max. 500 tecken inklusive mellanslag).

### Motivering av budgeten för projektet som helhet

Här lägger ni in ytterligare information där ni förtydligar budgeten i ord. Här anger ni motiveringen för de overheadkostnader i ansökan ni ska göra det enligt praxis för den högskola, universitet eller offentliga förvaltning som är projektpart. Här anger ni också om ni har konsultkostnader och vilken konsult som anlitas och omfattningen på konsultens medverkan. Ange även vilken eller vilka projektpartner som står för konsultkostnaderna. Formas beviljar inte medel för overhead på kostnader som ni skriver av för utrustning eller lokaler. Var tydlig med att beskriva samtliga kostnader i relation till de aktuella aktiviteterna inom projektet (max. 9 000 tecken inklusive mellanslag).

### *Så här fyller huvudsökande i budget och övrig information samt kontrollerar ifylld budget*

#### Koordinerande projektpart

1. Fyll i information om koordinerande projektpart
  - Ange företag/organisation och organisationens tillhörande uppgifter
  - Ange arbetsplats, plats där huvuddelen av projektet kommer att genomföras, och arbetsplatsens tillhörande uppgifter
2. Fyll i kostnader för koordinerande projektpart
  - Klicka på **Redigera**
  - Kolumnerna avseende år kommer av den projekttid som angetts i Grundinformation. Gå tillbaka till Grundinformation i din ansökan om du vill redigera detta.
  - Fyll i kostnader för varje kostnadsslag och år.
  - Totala kostnader räknas ut automatiskt summeringsfälten.
3. Fyll i finansiering för koordinerande projektpart
  - Klicka på Redigera
  - Fyll i sökt bidrag från Formas, per år
  - Fyll i förekommande fall i stöd som erhålls från annan offentlig finansiering
  - Fyll i förekommande fall i stöd som erhålls från annan privat finansiering
  - Egen finansiering räknas ut automatiskt baserat på vad som angivits i kostnads- och finansieringsavsnitten.
  - Total finansiering räknas ut automatiskt i summeringsfälten.

- Ange finansiärens namn om annat *stöd erhålls*.
- Stödnivån räknas ut automatiskt i procent.
- Medfinansieringsgrad räknas ut automatiskt i procent.
- I motiveringsfältet anger du hur den genomsnittliga timkostnaden för budgeterade
- personalkostnader har framräknats.

### Projektpart

1. Klicka på **Lägg till projektpart** för den eller de projektparter som ska delta i projektet, utöver koordinerande projektpart, dvs. medelsförvaltaren.
2. Fyll i, för varje projektpart, avsnitten för information, budget och finansiering på samma sätt som beskrivs för koordinerande projektpart. Se avsnitt **Koordinerande projektpart** ovan. Uppgifter för projektpart fylls i oavsett om man söker bidrag, dvs. finansiering, från Formas eller ej. Om projektparter inte söker medel från Formas utan deltar in-kind, ska budgeterade kostnader anges för dessa projektparter men ange "0" kr i fältet "Sökt bidrag från Formas" under finansiering.

Notera att en underleverantör till sökande inte utgör projektpart i ansökan

Längst ner beräknas projektets totala kostnader respektive projektets totala finansiering automatiskt baserat på summor som aggregeras från budgettabeller för koordinerande projektpart och andra projektparter.

Kontrollera hur du fyllt i budgettabeller i god tid innan du registrerar din ansökan. Ansökningar med felaktigt ifyllda budgetar kan avslås. Kontrollera alla budgettabeller per projektpart inklusive koordinerande projektpart samt tabeller för Projektets kostnader respektive Projektets finansiering som aggregerar summor från tabeller per projektpart enligt nedan:

- Du har lagt in alla projektparter som deltar i projektet.
- Du angett sökta medel från Formas för de projektparter som avser att ta emot bidrag från Formas.
- Du angett övrigt annat stöd för de projektparter som i förekommande fall har det.
- Du har den egenfinansiering som krävs enligt regler för statligt stöd till företag och andra organisationer, där det är relevant.

### Regler för statligt stöd till företag och andra organisationer

Företag och andra organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet som får bidrag från Formas omfattas av regler om statligt stöd. Reglerna utgår från den EU-rättsliga huvudprincipen att statligt stöd till företag normalt sett är konkurrensnedvridande, men att det medges vissa undantag, däribland stöd till forskning, utveckling och innovation.

Vilken stödnivå Formas kan ge beror på organisationens storlek och vilken typ av aktiviteter som ska bedrivas i projektet. Organisationens storlek bedöms med hjälp av EU:s definition av små- och medelstora företag. Aktiviteter kommer primärt att bedömas utifrån artikel 25 och 30 i den allmänna gruppundantagsförordningen EU 651/2014.

Utöver detta kan även stöd av mindre betydelse, så kallat försumbart stöd, vara en möjlig stödgrund. Det maximala försumbart stöd som ett företag kan ta emot är 200 000 euro under tre beskattningsår. Allt stöd av mindre betydelse som ett företag eller organisation har tagit emot ska räknas samman. Om projektpart ingår i en koncern, ska allt stöd av mindre betydelse som koncernen mottagit summeras. För projekt där detta kan bli aktuellt kommer Formas, efter att projektet har blivit beviljat, att be den sökande att fylla i [en särskild blankett](#).

Observera att verksamhetstypen enskild firma kan inte beviljas medel i utlysningen eller delta som part i projekt som söker i Formas utlysningar. Företag som inte har ett svenskt organisationsnummer kan inte beviljas finansiering som part i den här utlysningen, utan deltar in-kind.

På Formas webbplats finns mer information om statligt stöd som förekommer inom ramen för myndighetens utlysningar: [Regler för statligt stöd för företag och annan ekonomisk verksamhet](#)

***Förutsättningar som är styrande för vilken stödnivå en projektpart (inklusive koordinerande projektpart) som är företag eller annan organisation med ekonomisk verksamhet kan motta:***

1. Identifiera verksamhetstyp – företag, förening eller annan organisation med ekonomisk verksamhet som omfattas av statsstödsregler. Den avgörande faktorn om stödmottagaren anses bedriva ekonomisk verksamhet är om organisationen erbjuder produkter eller tjänster på en marknad.
2. Identifiera din organisations storlek. [Handledning om definitionen av SMF-företag](#)
3. Identifiera vilken paragraf i stödordningen som ditt projekt berör. I denna utlysning tillämpas Industriell forskning, Stöd till forskning och utveckling inom fiskeri- och vattenbrukssektorn samt Försumbart stöd.  
[Tabell paragrafer och stödnivåer](#)
4. Se i tabellen vilken stödnivå (sökta medel från Formas plus annat offentligt stöd) din organisation kan erhålla för kostnader som uppstår för din organisation i projektet. Se även vilken och hur stor del av kostnaden som skall täckas av egna medel.

## Etik

Du ska ange om det finns särskilda etiska aspekter i projektet. Då ska du redovisa vilka de aktuella etiska frågorna är och hur du planerar att hantera dem. Det kan till exempel röra sig om forskning som utnyttjar personuppgifter eller forskning som innefattar försök på människor eller djur.

Om du forskar på människor, mänsklig vävnad eller känsliga personuppgifter måste du få etiskt godkännande från Etikprövningsnämnden. Om det handlar om försök på djur måste du också ha ett etiskt godkännande. Det kan du ansöka om i Jordbruksverkets e-tjänst.

Du ska ange i din ansökan om du har ett etiskt godkännande eller inte. Om du inte har det, och din ansökan beviljas medel ska du ha ett etiskt godkännande innan de beskrivna försöken påbörjas.

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, SCB-koder och minst ett globalt hållbarhetsmål som projektet kan bidra till.

- **Ämnesområde**, välj minst ett och maximalt tre ämnesområden och lägg till en underrubrik.
- **Forskningsämne (SCB-kod)** Välj minst ett och maximalt tre forskningsämnen samt två undernivåer som skapar den sammanslagna koden.
- **Globala målen för hållbar utveckling**, välj minst ett och maximalt 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. 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](#)
- **Nyckelord**, ange minst ett och maximalt tre nyckelord som beskriver projektet.

## Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget

Koordinerandeprojektpart kallas i Prisma medelsförvaltare eftersom det är den organisation som ska ta emot och förvalta de medel som Formas betalar ut till beviljade projekt.

- Välj medelsförvaltare i rullistan. Om du inte hittar den organisation som ska stå som huvudsökande, se rubriken *Organisationskonto för organisationer som kan bli medelsförvaltare för ett enskilt projekt* under avsnittet *Så här ansöker du* på sida 13.
- Välj hemvist i rullistan. Om du inte hittar rätt hemvist, se rubriken *Hemvist - skapa en struktur för att beskriva organisationen* under avsnittet *Så här ansöker du* på sida 13.

## Medverkande

- Huvudsökande bjuder in medverkande forskare/deltagare som kan lägga till och redigera sina CV och publikationer via Prisma. Huvudsökande och medverkande forskare/deltagare fyller i fälten i den mån de är tillämpliga.
- Alla medverkande måste ha skapat ett eget användarkonto i Prisma
- Huvudsökande lägger till de som ska medverka i projektet, oavsett de är medverkande forskare eller deltagare, genom funktionen **Bjud in medverkande forskare** i Prisma. Sök de medverkande forskarnas eller deltagarnas för- och efternamn samt e-postadress i Prisma (observera att exakt stavning av namn och e-postadress krävs).

- Observera att inbjudna medverkande forskare/deltagare ska acceptera inbjudan att vara medverkande forskare och överföra sina CV och publikationer i ansökan så att huvudsökande kan **registrera** ansökan när den är klar. Se avsnitt CV.
- Huvudsökande kan även lägga till en medverkande administratör som inte är del av projektet men som hjälper till att fylla i ansökan i Prisma. Det görs genom funktionen **bjud in medverkande administratör**. Sök administratörens för- och efternamn samt e-postadress i Prisma (observera att exakt stavning av namn och e-postadress krävs).

**OBS! Huvudsökande kan inte registrera sin ansökan om det finns några obesvarade inbjudningar till medverkande forskare/deltagare eller medverkande administratörer. Dessa måste i så fall tas bort först.**

CV:n bör innehålla:

**Utbildning.** Utbildning på grund- och avancerad nivå samt eventuell forskarutbildning

**Arbetsliv.** Nuvarande anställning och längre relevanta tidigare anställningar. Eventuella postdoc-vistelser och forskarutbyten som är relevanta för det beskrivna projektet samt eventuella längre uppehåll i forskningen (till exempel föräldraledighet, sjukdom, militärtjänstgöring eller politiskt uppdrag).

**Meriter och utmärkelser:**

- **Docentur**
- **Handledda personer:** Här ska medverkande forskare ange doktorander, postdocs, samt examensarbetare; Lägg till som enskild person och/eller lägg till som grupp. Vid tillägg av grupp, ange det totala antalet för respektive kategori. Vid tillägg av enskild person 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 publiceringssammanfattning:** Här ska medverkande forskare och huvudsökande, om huvudsökande är forskare, ge en kort summering av sin publiceringshistorik 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.
- Summeringen ska inte innehålla information om H-index, Journal Impact Factor eller någon annan typ av mått som används för att rangordna förlag eller tidskrifter.

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

## Publikationslista

Medverkande forskare och huvudsökande, om huvudsökande är forskare, anger sina upp till tio mest relevanta publikationer. Observera att publikationerna ska länkas från de sökandes personliga profiler i Prisma. Du ska redogöra för publiceringssammanfattningen i Prisma under *Övriga meriter*.

## 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** får bifogas som bilaga. Inte heller avsiktsförklaringar, sk "letter of intent", skall bifogas. Samarbeten skall endast redogöras för i projektbeskrivningen.

## Efter du har slutregistrerat din ansökan

Du kan göra ändringar i din registrerade ansökan, avregistrera den och registrera på nytt, fram till utlysningen stänger kl 14:00 måndag den 17 maj. Efter det kommer status hos din ansökan att ändras från "registrerad" till "slutregistrerad". Såvida inga fel påvisats i Prisma får inga ändringar göras i den slutregistrerade ansökan. Du får heller inte göra några kompletteringar via, exempelvis mail eller per telefon, utan ansökan kommer att bedömas i befintligt skick.

Din slutregistrerade ansökan går automatiskt ut till medelsförvaltare när utlysningen stängts. Medelsförvaltaren har sedan sju kalenderdagar på sig att signera ansökan digitalt i Prisma.

## Kontroll av ansökan

Först kontrolleras om din ansökan ligger inom utlysningens ramar. Gör den det går den vidare till beredningsgruppen för bedömning. Om den inte gör det, avslås den.

En ansökan avslås också:

- Om den inte har signerats inom sju kalenderdagar eller nekas av medelsförvaltare
- Om det totala belopp som har sökts för projektet är för högt
- Om den innehåller formella fel eller är ofullständig, det vill säga brister i den information som krävs i ansökningsformuläret eller bilagan, exempelvis felaktigheter i budget
- Om de grundläggande kraven i denna utlysning ej är uppfyllda. Se sidan 9 "Krav på dig och din projektgrupp" samt "Krav på medelsförvaltare/koordinerande projektpart."
- Om en eller flera projektpartar är enskild firma

- Om samtliga medverkande projektparter är inte upptagna och redovisas under budget och övrig information.

En kontroll sker av sökande som har fått finansiering i någon av Formas andra utlysningar men som inte har lämnat in sin vetenskapliga eller ekonomiska slutrapportering i tid. Dessa sökande uppmanas att lämna in sina rapporter innan ny finansiering kan beviljas.

Inför bidragsbeslut gör Formas kreditkontroller av alla projektparter som är företag och andra organisationer med ekonomisk verksamhet som kan komma i fråga för beviljning.

## Hur går bedömningsprocessen till?

Ansökningarna kommer att bedömas av en internationell beredningsgrupp med kompetens att täcka temat för utlysningen. 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 viktig och relevant information finns med. Varje ansökan läses och bedöms av flera medlemmar i gruppen.

Beredningsgruppen utgörs av både aktiva forskare och användare. Gruppen har kompetens att bedöma forskningens excellens och genomförande, samhällsnyttans relevans samt kommunikationen med intressenter eller användare. Beredningsgruppen utses av Formas. Läs mer om [Formas bedömningsprocess](#).

Formas kommer att tillämpa ett portföljperspektiv, för att möjliggöra finansiering av projekt med hög kvalitet för olika djurslag.

Ansökningarna bedöms utifrån följande kriterier:

### Relevans

- Projektet kan väsentligt bidra till utlysningens syfte och mål.
- Utformningen av projektet och dess förväntade resultat har tagit relevant hänsyn till olika gruppers behov och förutsättningar.
- I ansökan beskrivs det väl vilken effekt förväntade resultat kommer ha i form av nytta i samhället.

### Potential

- Projektet håller hög vetenskaplig kvalitet och är nytänkande.
- Projektets problemformulering och syfte är tydlig, logisk och i linje med utlysningens syfte och inriktning.
- Projektets förväntade resultat och/eller lösning ligger i framkant inom sitt fält, d.v.s. i förhållande till bästa möjliga internationella teknik eller lösning (state of the art).
- Projektet har betydande potential för skalbarhet och/eller spridning.

### Genomförande

- Planerade aktiviteter och metoder är realistiska och ändamålsenliga för att uppnå förväntat resultat under projekttiden.

- Tidsplan och budget är realistisk och ändamålsenlig i förhållande till projektets syfte och mål.
- Plan för hur projektets resultat ska nyttiggöras är väl beskriven och ändamålsenlig.
- Etiska överväganden är väl beskrivna och planen för hur dessa hanteras är ändamålsenlig.
- Jämställdhetsaspekter är väl integrerade i projektets genomförande.

### Aktörer

- Projektets organisation och samlade kompetens är ändamålsenlig för genomförandet av projektet, inklusive nyttiggörandet av projektets resultat.
- Projektet sker i samverkan med relevanta intressenter eller användare. Projektdeltagarnas medverkan är väl beskriven och ändamålsenlig för projektets mål.
- Projektgruppen (nyckelpersoner) är väl sammansatt med avseende på könsfördelning, samt fördelning av inflytande mellan kvinnor och män. Relevant när projektgruppen består av fler än 3 personer.

### Beslut om bidrag

Formas forskarråd förväntas fatta beslut om vilka projekt som beviljas bidrag den 25 november 2021. 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.

För att Formas skall aktivera utbetalningar till beviljade projekt krävs följande:

- Projektledaren och medelsförvaltare/koordinerande projektpart skall signera Godkännande av villkor i Prisma.
- Medelsförvaltare skall upprätta överenskommelse om projektets genomförande och finansiering med varje projektpart i projektet, se blankett [Projektparts godkännande](#), samt inkomma med kopior till [registrator@formas.se](mailto:registrator@formas.se).
- De projektparter som beviljats försumbart stöd skall inkomma med Intyg för försumbart stöd till [registrator@formas.se](mailto:registrator@formas.se), se blankett [Intyg om försumbart stöd](#)

### Återrapportering av beviljade projekt

Samtliga beviljade projekt ska återrapporteras till Formas med avseende på ekonomi och projektresultat tre månader efter dispositionstidens slut. För projekt längre än 18 månader skall även en ekonomisk lägesrapportering lämnas till Formas årligen. Samtliga rapporteringar 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.

## 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.

### [Formas rekommendationer till datahanteringsplan](#)

Genom att signera våra bidragsvillkor intygas att en datahanteringsplan kommer att finnas innan forskningen påbörjas och att den underhålls

## 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](#)
- [Handledning om definitionen av SMF-företag](#)
- [Formas eget hållbarhetsarbete](#)
- [Regler för statligt stöd för företag och annan ekonomisk verksamhet](#)

## Kontaktinformation

### Alexandra Jeremiasson

För frågor om utlysningens innehåll

**Telefon:** +46 (0)8-775 41 34

**e-post:** [alexandra.jeremiasson@formas.se](mailto:alexandra.jeremiasson@formas.se)

### Anna Kuznetcova

För administrativa frågor och frågor om Prisma

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

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