

Centrumbidrag 2025

Instruktioner till ansökningsformuläret i Prisma Centrumbidrag

Allmänt

Prisma

Ansökan ska skickas in via [ansöknings- och granskningssystemet Prisma](#). För de flesta moment finns användarstöd som beskriver hur du ska göra. Vi uppmanar dig att ta del av dessa när du skriver din ansökan.

- [Användarstöd Prisma »](#)
- [Frågor och svar Prisma »](#)
- [Prisma support »](#)

Ett särskilt användarstöd om organisationskontoansökan finns på följande sida:

- [Söka bidrag, organisation »](#)

Innan du ansöker

Innan du påbörjar din ansökan, försäkra dig om att följande villkor är uppfyllda:

- Huvudsökande organisation har ett organisationskonto i [ansökningssystemet Prisma](#) och har blivit godkänd som medelsförvaltare hos Forte. [Fortes kriterier för godkännande av medelsförvaltare »](#)
- Projektledare och medverkande forskare har skapat personliga konton i Prisma
- CV- och publikationsuppgifter för projektledare och medverkande forskare har lagrats på respektive persons konto
- Samtliga sökande möter de villkor för att ansöka som beskrivs på [utlysningens webbsida »](#)

Språk

Eftersom ansökningarna kommer att bedömas av internationella experter bör de i sin helhet skrivas på engelska (undantaget de fält där det särskilt efterfrågas text på svenska). Om ansökan skrivs på svenska riskeras bedömningens kvalitet. Forte tar inget ansvar för kvaliteten på eventuella översättningar.

Teckenbegränsningar

Observera att alla teckenbegränsningar inkluderar mellanslag. Om du avser kopiera in text i ansökningsformuläret rekommenderar vi att du i god tid testar att kopiera in texten i Prisma för att säkerställa att antalet tecken som anges i ordbehandlingsprogrammet stämmer med antal tecken som registreras i formuläret i Prisma. Bakomliggande

formateringar kan följa med vilket gör att antal tecken skiljer sig. Om så är fallet kan du försöka att rensa din text från formateringar genom att till exempel kopiera över texten från Word till Anteckningar alternativt skriva in texten direkt i Prisma.

Bilder

Du kan inte klistra in bilder i textfälten utan måste i sådana fall använda Bilduppladdaren (under Beskrivning av centrumet). Inkludera en synlig referens i bilden så att du kan referera till den i texten.

Översikt och kontroll

På denna sida i formuläret ser du vilka obligatoriska delar av ansökan som projektledare eller medverkande forskare ännu inte lämnat uppgifter om. Här framgår även om teckenbegränsningar eller andra typer av begränsningar har överskridits.

Ansökansformuläret omfattar både obligatorisk och icke-obligatorisk information. Ansökan kan inte skickas in om obligatorisk information saknas. Säkerställ att även den icke-obligatoriska informationen som du vill inkludera finns med i ansökan. Läs noggrant igenom instruktionerna i detta dokument samt den information som finns på utlysningens webbsida innan registrering av ansökan.

Grunduppgifter

Titel och sammanfattning

Titel på svenska (max 200 tecken)

Titel på engelska (max 200 tecken)

Av titeln ska centrumets tema framgå och den ska ge möjlighet också för personer utanför området att bilda sig en uppfattning om centrumets innehåll. Titeln används ofta ensam i olika sammanhang och bör utformas med omsorg.

Sammanfattning på svenska (max 2 500 tecken)

Sammanfattning på engelska (max 2 500 tecken)

Den sammanfattande beskrivningen ska ge god information om centrumet som helhet. Beskriv centrumets syfte och mål, hur centrumet ska organiseras och bedrivs samt dess betydelse för den vetenskapliga utvecklingen och samhällets kunskapsbehov.

Sammanfattningen måste kunna läsas helt fristående, gör därför inga hänvisningar till andra delar av ansökan. Det är viktigt att sammanfattningen kan förstås också av icke-specialister. Om ansökan blir beviljad kommer den svenska och engelska sammanfattningen att publiceras i öppna projektdatabaser utan sekretessprövning.

Projektid

Ange tidsomfattning för centrumet.

Distribuerat centrum (om tillämpligt)

Distribuerat centrum

Ange om ansökan berör ett distribuerat centrum, dvs. ett forskningscentrum där flera forskningsorganisationer ingår i ledning och drift av centrumet. Om ja, svara på nedanstående två frågor om det distribuerade centrumet.

Deltagande organisationer

Ange de organisationer som deltar i ledningen av forskningscentrumet utöver huvudsökande organisation.

Motivering av distribuerat centrum (max 2 500 tecken)

Beskriv varför ett distribuerat centrum krävs för att skapa en stark forskningsmiljö inom det föreslagna forskningsområdet och på vilket sätt centrumledningen ämnar tillse att centrumet fungerar som en sammanhållen miljö.

Ämnesklassificering

Nyckelord

Ange 1–5 nyckelord för ditt projekt.

Samarbetsländer (frivilligt)

Ange länder där eventuella samarbetspartners verkar.

[Fortes riktlinjer för internationell forskning »](#)

Fortes huvud- och delområden

Välj lämpligt huvud- och delområde för din ansökan. Vi förbehåller oss rätten att klassificera om din ansökan.

Alternativt delområde

Du har möjlighet att välja ett alternativt delområde för din ansökan. Det kan ha ett annat huvudområde. Vi förbehåller oss rätten att klassificera om din ansökan.

Fortes samordningsområden

Forte har nationellt samordningsansvar för forskning inom fem områden. Välj ett samordningsområde om din ansökan faller inom något av dessa. Om centrumet inte faller inom ett samordningsområde klicka i "ej samordningsområde". Vi förbehåller oss rätten att klassificera om din ansökan.

SCB-koder

För att underlätta framtida analys av den forskning som alla forskningsfinansiärer finansierar, klassificerar vi alla ansökningar enligt SCB:s standard för svensk indelning av forskningsämnen. Välj forskningsämne i tre nivåer.

Globala hållbarhetsmål

Klassificera din ansökan enligt FN:s globala hållbarhetsmål. Du kan välja max tre mål.
[FN:s globala hållbarhetsmål »](#)

Beskrivning av centrumet**Beskrivning av centrumet***Centrumets syfte och övergripande målsättningar (max 20 000 tecken)*

Beskriv centrumets agenda för den planerade forskningen, inklusive centrumets syfte och mål, och hur dess planerade aktiviteter förväntas bidra till måluppfyllelse. Beskriv de huvudsakliga forskningsproblem som kommer att adresseras inom centrumet. Gör en kortfattad översikt över kunskapsläget på området samt hur centrumets forskning förhåller sig till tidigare forskning. Beskriv också hur centrumet bidrar till samhällsutveckling och en förflyttning av forskningsfronten genom högkvalitativ, innovativ och samhällsrelevant forskning. Beskriv även kortfattat de teoretiska utgångspunkterna för forskningen.

Arbetsplan och övergripande forskningsansats (max 20 000 tecken)

Beskriv översiktligt vad som ska göras och hur arbetet kommer att bedrivas under centrumets bidragsperiod samt motivera hur arbetsplanen och forskningsansatsen svarar mot de övergripande målsättningarna. Beskriv innehållet i eventuella delprojekt/arbetspaket inom centrumets ramar. Redogör för hur forskningen inom centrumet planeras att genomföras avseende studiedesigner, vilka data som ska användas, hur datainsamlingar kommer att utföras samt principer och metoder för databearbetning och analys. Beskriv även centrumets utbyte med andra delar av deltagande lärosäte/n, till exempel kring utbildning på avancerad och/eller forskarnivå.

Organisation, ledning och bemanning (max 20 000 tecken)

Beskriv och motivera på vilket sätt centrubildningens organisation främjar en tydlig och sammanhållen ledning och genomförande av verksamheten. Beskriv centrumets organisatoriska struktur, det vill säga hur centrumet kommer att ledas och styras. Beskriv projektledarens kompetens och tidigare erfarenhet av akademiskt ledarskap. Redogör för möjliga risker eller utmaningar som kan uppstå i arbetet med centrumet samt vilka åtgärder som skulle kunna förebygga eller hantera dessa.

Redogör för centrumets bemanning inklusive personernas uppgifter och kompetenser. Adressera könsfördelningen bland deltagarna i centrumet, inklusive hur inflytandet på centrumets verksamhet ser ut för kvinnor respektive män. Beskriv även samarbeten med forskare utanför projektgruppen (inklusive eventuella internationella medverkande).

Mång- och/eller tvärvetenskaplig ansats (max 4 000 tecken)

Beskriv och motivera hur centrumet integrerar teorier, metoder, kunskap eller data från olika vetenskapliga discipliner och på vilket sätt detta bidrar till att lösa komplexa forskningsproblem och skapa samhällsnytta.

Är ett köns- eller genusperspektiv tillämpligt i forskningens innehåll?

Ange ja eller nej.

Motivera ditt svar (max 2 500 tecken)

Motivera ditt svar och beskriv hur ett eventuellt köns- eller genusperspektiv omhändertas i den forskning som bedrivs inom centrumet. Om det är relevant för den föreslagna forskningen, beskriv även hur andra sociala kategorier (som exempelvis etnicitet, klass, ålder eller sexualitet) samspelar med köns- och genusaspekter utifrån ett flerdimensionellt perspektiv. Observera att vi här inte efterfrågar information om gruppens sammansättning med avseende på kön.

Bilduppladdare (max 4 MB/bild)

Här kan du ladda upp bilder som illustrerar delar av din projektbeskrivning. Inkludera en synlig referens i bilden så att du kan referera till den i texten. Tillåtna filändelser: JPG, PNG och GIF-format.

Samhällsrelevans och nyttiggörande

Relevans för omgivande samhälle (max 3 000 tecken)

Beskriv centrumets relevans i relation till identifierade samhällsbehov genom att redogöra för vilka samhällsutmaningar centrumet relaterar till samt hur det avser bidra till att hantera dessa utmaningar. Motivera även centrumets relevans för dess tilltänkta intressenter.

Nytta för omgivande samhälle (max 3 000 tecken)

Redogör för hur centrumet förväntas skapa nytta för forskningens intressenter på kort eller lång sikt utöver dess rena kunskapsbidrag (kunskapsspridning ska beskrivas under Kommunikation av forskningsresultat). Diskutera möjliga målgrupper och beskriv vilka aktörer som ska involveras i nyttiggörandet, vilka metoder som ska användas i arbetet och förväntade effekter. Nyttiggörandet kan till exempel omfatta bidrag till och effekter på policy, praktik, arbetssätt och metoder.

Plan för samverkan med omgivande samhälle

Grad av samverkan

Ange i vilken utsträckning samverkan med aktörer utanför vetenskapssamhället ingår i centrumet.

Del/ar av forskningsprocessen där samverkan ingår

Ange i vilka delar av forskningen som samverkan ingår. Du kan ange fler än ett svarsalternativ.

Omfattar budgeten kostnader för samverkan?

Ange ja eller nej. Du anger dessa kostnader på sidan Budget. Beskriv och motivera sedan kostnaderna i fältet ”Motivera sökt budget”.

Samverkan med omgivande samhälle (max 5 000 tecken)

Ange hur aktörer utanför vetenskapssamhället ska engageras i centrumet samt hur deras perspektiv tas tillvara och bidrar till centrumets måluppfyllelse. Beskriv konkret vilka aktörer ni ska engagera, i vilka faser av forskningsprocessen och under vilka former. Motivera relevans av samverkan och beskriv förväntade effekter. Redogör även för eventuell tidigare erfarenhet av samverkan eller samskapande.

Kommunikation av forskningsresultat (max 3 000 tecken)

Redovisa hur information om centrumet och dess forskningsresultat ska spridas inom och utanför vetenskapssamhället (i till exempel akademiska och/eller populärvetenskapliga artiklar, böcker, seminarier, workshops, utbildningsmaterial). Beskriv vilka målgrupper som centrumet avser inkludera i resultatspridningen.

Övrig information om centrumet**Annan finansiering*****Annan finansiering för centrumets verksamhet (max 2 000 tecken)***

Ange befintlig finansiering för den forskning som omfattas av centrumet och vilka synergier som därmed kan förväntas uppstå. Diskutera även i vilken mån ytterligare resurstillskott kan förväntas som en följd av centrumbidraget.

Etik***Etiska reflektioner (max 3 000 tecken)***

Adressera forskningens etiska aspekter och redogör för hanteringen av eventuell etisk problematik inom ramen för centrets planerade verksamhet. Ange också om verksamheten ska bedömas av Etikprövningsmyndigheten eller redan har erhållit etiskt godkännande. [Etikprövningsmyndigheten »](#)

Referenser***Referenslista för ansökan (max 12 000 tecken)***

Ange de referenser som används i ansökan.

Intyg (frivilligt)***Dokument som styrker samarbete***

Här kan du ladda upp dokument, exempelvis Letters of Intent som påvisar engagemang från samverkansparter i forskningen. Detta behövs inte för medverkande forskare i

centrumet. Observera att endast ett dokument kan laddas upp och att detta ska vara i PDF-format. Om du önskar bifoga flera måste du kombinera dessa till ett sammanhållet dokument.

Budget

Redovisa hur du tänkt använda de medel du ansöker om. Totalt sökt belopp får inte överstiga angivet maxbelopp för respektive spår (inklusive indirekta kostnader). Kostnader som faller utanför centrumets tidsramar får inte tas upp i ansökan.

Aktivitetsgrad och kostnadsslag

Aktivitetsgrad

Ange den ungefärliga arbetsinsatsen för samtliga deltagare i procent av heltid. Tiden som avsätts ska vara anpassad till det personen ska utföra i centrumet. Projektledaren är vetenskapligt ansvarig för centrumet och förväntas vara aktiv under hela bidragstiden. Arbetsinsatsen ska anges även för personer som inte ska avlönas från centrumet. Om personer kommer att rekryteras vid ett senare tillfälle och därmed inte kan namnges vid ansökningstillfället, är det möjligt att ange "ska rekryteras" i fältet för personnamn.

Löner inklusive sociala avgifter

Ange lön/uppskattad lön inklusive sociala avgifter för samtliga personer som ska avlönas inom centrumet. Lönekostnader ska anges även för ännu ej anställd personal.

Driftskostnader

Ange vad som söks gällande driftskostnader. Det är viktigt att kostnaderna beräknas och specificeras så detaljerat som möjligt samt att de motiveras i fältet "Motivera sökt budget". Skapa och namnge poster i tabellen så att det är tydligt vad bidraget kommer att användas till.

Det är inte tillåtet att inkludera publiceringskostnader för open access-publicering av forskningsartiklar i ansökan. [Fortes riktlinjer för publicering med öppen tillgång »](#)

Lokalkostnader och kostnad för projektspecifik utrustning utöver de som ingår i indirekta kostnader (OH) måste särskilt specificeras och motiveras i fältet "Motivera sökt budget". Om utrustningen också ska användas i annan verksamhet ska man i ansökan endast ta upp kostnader som motsvarar användningen i det sökta projektet. I de fall utrustningen är en investering kan man endast söka för avskrivningskostnader. Det är inte tillåtet att ta upp kostnader för inköp av persondatorer eller annan normal kontorsutrustning i ansökan. Dessa förväntas ingå i de indirekta kostnaderna.

Statliga organisationer redovisar sina kostnader exklusive moms. För icke-statliga organisationer gäller att Forte endast ersätter sådan moms som utgör en reell kostnad för projektet. Det samma gäller för utländska organisationer.

Totalt sökt belopp

I tabellen "Totalt sökt belopp" summeras automatiskt de kostnader som du har fört in i tabellerna "Löner inklusive sociala avgifter" och "Driftskostnader".

I den här tabellen ska även indirekta kostnader (OH) föras in separat. Redovisa indirekta kostnader som en egen post med belopp per år. Varje centrumdeltagare beräknar indirekta kostnader utifrån den modell som respektive organisation använder. Dessa kostnader summeras och förs in i tabellen.

Motivera sökt budget (max 3 500 tecken)

Skriv en kortfattad motivering av de kostnader du söker medel för inom centrumet.

Medelsförvaltare

Detta är en organisationsutlysning där svenska lärosäten kan ansöka om bidrag. Organisationsutlysningar är endast synliga för användare som är inloggade med ett organisationskonto i ansöknings- och granskningssystemet Prisma. Endast organisationskontoansvarig eller ansökningsansvarig hos organisationen kan initiera ansökan i Prisma. Organisationen är redan förvald i formuläret i och med att ansökan görs från ett organisationskonto. Välj aktuell enhet som hemvist för din ansökan.

Medverkande

Projektledare

Här bjuder du som är organisationskontoansvarig eller ansökningsansvarig in en projektledare (det vill säga den person som är tänkt att leda forskningscentrumet) för att fylla i ansökans innehåll. Projektledaren kan inte själv slutregistrera ansökan, detta måste göras av organisationskontoansvarig eller ansökningsansvarig hos den huvudsökande organisationen.

Medverkande forskare

Här kan medverkande forskare bjudas in till ansökan. I den här utlysningen avser medverkande forskare personer med doktorsexamen som har ledningsansvar inom centrumet, dess delprojekt eller arbetspaket. Övriga deltagare bör beskrivas i ansökan men ska inte bjudas in som medverkande forskare i Prisma.

En förutsättning för att kunna bjudas in är att den medverkande forskaren har skapat ett personligt användarkonto i Prisma. På det personliga kontot läggs de CV- och publikationsuppgifter som personen vill koppla till ansökan. Medverkande forskare måste godkänna sin medverkan i ansökan före utlysningens sista dag. Om en inbjuden medverkande forskare inte har besvarat inbjudan i Prisma kan ansökan inte skickas in. Uppmana därför dina kollegor att i god tid gå in och skapa ett konto i Prisma.

Medverkande administratör

Här kan medverkande administratör bjudas in till ansökan för att hjälpa till att fylla i ansökningsformuläret. Administratören är inte en del av projektet men har tillgång till

utkastet för ansökan. En medverkande administratör kan inte själv slutregistrera en ansökan och har heller inte tillgång till ansökan när den har slutregistrerats i Prisma.

CV

Alla CV-uppgifter för projektledare och medverkande forskare lagras på respektive forskares personliga konto. Under denna rubrik importerar samtliga sökande sina CV-uppgifter från det personliga kontot. Följande begränsningar gäller (maximalt antal):

Utbildning

- 1 doktorsexamen (obligatoriskt)
- 2 forskarutbildningar
- 2 utbildningar på grund- och avancerad nivå

Arbetsliv

- 3 anställningar
- 3 postdoks
- 3 forskarutbyten
- 3 uppehåll i forskningen

Meriter och utmärkelser

- 3 docenturer
- 10 handledda personer
- 5 bidrag erhållna i konkurrens
- 3 priser och utmärkelser
- 3 andra meriter

Immaterialrätt

- 3 immaterialrätter

Publikationer

Under denna rubrik importerar projektledare och medverkande forskare sina publikationer från det personliga kontot. Syftet med dessa publikationer är att styrka personernas forskningskompetens. De utvalda publikationerna ska vara relevanta för centrumets forskning. En begränsning gäller på högst tio publikationer för såväl projektledare som medverkande forskare.

Registrera

Här registreras ansökan av organisationskontoansvarig eller ansökningsansvarig för huvudsökande organisation, när projektledare och medverkande forskare fyllt i den information som efterfrågas. Säkerställ att den person som är behörig att registrera och skicka in ansökan är tillgänglig när ansökan ska skickas in och att detta görs i god tid före utlysningens stängning. Ansökan kan inte skickas in förrän alla obligatoriska fält är ifyllda och inga begränsningar har överskridits.

Kontaktinformation

För frågor om innehållet i utlysningen eller hur man fyller i ansökningsformuläret, vänligen kontakta: centrumbidrag@forte.se

Notera att vi under juli månad kommer ha lägre bemanning och att det därmed kommer ta längre tid att få svar.

Gäller ditt ärende utlämnande av offentlig handling, kontakta forte@forte.se.