

Forskarskola för lärare och förskollärare

Syftet med bidraget är att anordna utbildning på forskarnivå för lärare inom en sammanlagd tid av högst fyra år ska kunna uppnå en licentiatexamen och bidra till att bygga upp skolans och förskolans kunskapsbas och öka kunskapen om utbildning på forskarnivå i skolan och förskolan.

Sammanfattning

Typ av bidrag	Miljö- och samverkansstöd
Ämnesområde	Utbildningsvetenskap
Söks av	Organisation (svenskt universitet eller högskola). forskarsholan vid den sökande världorganisationen projektledare för ansökan.
Medverkande forskare	En kontaktperson per samverkande lärosäte ska bjuda in forskare
Bidragstid	Fyra år
Bidragsbelopp	Max 3 miljoner kronor per år
Budgetram för utlysningen	15 miljoner kronor per år i fyra år (vilket innebär att totalt kan beviljas)
Utlisningen stänger	29 augusti 2017 (kl. 14.00)
Bidragsbeslutet publiceras	Senast i november 2017
Bidragsperioden startar	Januari 2018

Villkor för att ansöka

Nedanstående villkor måste vara uppfyllda för att organisationen ska vara berättigad att ansöka. Vi utför kontroller som gör att obehöriga ansökningar avvisas från fortsatta steg i processen.

Ramar för forskarskolan

Utbildningen ska organiseras och genomföras i form av forskarskolor och utbildningsprogram enligt förordningen 2009:1035 om utbildning på forskarnivå för lärare och förskollärare.

För att antas till forskarutbildningen krävs en anställning tills vidare som huvudman. Den sammanlagda utbildningstiden får inte vara längre än vad som krävs för forskarnivå på heltid under två år.

Beroende på olika behov och förutsättningar kan en forskarskola utföras på olika sätt. Utvärderingar från Vetenskapsrådet måste dock forskarskolan uppfylla följande generella villkor.

Forskarskolan ska

- " vara knuten till ett lärosäte som har huvud- och samordningsansvar för utbildningen
- " drivas av flera svenska universitet/högskolor i samverkan.
- " ha närhet till väl fungerande och stimulerande forskningsmiljöer i Sverige.

- " ha ett strukturerat utbildningsutbud med gemensamma kurser och : och pedagogisk kvalitet som ska vara nationellt och med fördel int
- " ha tydlig organisation och ledning, inkluderande en styrelse eller för kvalitetssäkring av forskarskolans verksamhet i samverkan mel
- " anordna forskarutbildning i en omfattning som motsvarar minst 50
- " ha tillräckligt nationellt underlag av forskarstuderande
- " ha organiserad samverkan med skolhuvudmän

Inriktning

Bidrag kan sökas för forskarskolor som anordnar utbildning på forskarnivå att de inom en sammanlagd tid av högst fyra år ska kunna uppnå en lic bidra till att bygga upp skolans och förskolans kunskapsbas och öka a utbildning på forskarnivå i skolan och förskolan. Utbildningen ska för

- " lärare avse ett ämne som helt eller i huvudsak motsvarar ett underv ämnesdidaktik,
- " speciallärare och lärare som jämföras med speciallärare (enligt förord behörighet och legitimation för lärare och förskollärare och utnäm gälla sådant specialpedagogiskt ämnesområde som har nära ankny
- " förskollärare avse sådana ämnesområden som medför en förstärkning kunskaper och kompetens inom barns lärande och utveckling, i syn matematiska utveckling.

Sökande

Bidraget söks av ett svenskt universitet eller högskola som är godkänd Vetenskapsrådets bidrag och därmed uppfyller villkoren för att lärosätet ska var samordnande för den nationella forskarskolan och är också ansvarigt f vetenskaplig och ekonomisk slutrapportering av beviljade medel. Forsk universitet/högskolor i samverkan.

Ansökan ska inkludera en namngiven forskare som ska vara koordinato samordning och studieuppföljning. Koordinatören ska vara anställd av m bidragsperioden börjar, om inte Vetenskapsrådet, medelsförvaltare och kommer överens om något annat. Anställningen ska omfatta minst 20 p Koordinatören behöver inte vara anställd vid ansökningstillfället. En na vart och ett av de medverkande lärosätena (se anvisningar under Forsk inkluderas som medverkande forskare i ansökan.

Antal ansökningar

Det finns inga begränsningar i antal ansökningar som ett lärosäte kan

Medverkande forskare

Ansökan ska inkludera en representant för vart och ett av de lärosäten medverkande forskare, det vill säga en forskare med doktorsexamen el vetenskapliga kompetens kommer vara avgörande i genomförandet av f

Medverkande forskare ska själva lämna nödvändiga uppgifter i ansökni ansökan.

Kostnader och bidragsbelopp

Bidrag kan sökas för att finansiera kostnader för genomförande av en för lön till forskarstuderande. Bidraget får inte användas till stipendie

Ansökan kan göras om upp till 3 miljoner kronor per år, inklusive indirekta kostnader.

Bidragstid

Bidragstiden är fyra år. Första utbetalning sker i december 2017.

Senast den 6 december 2018 ska det samordnande lärosätet lämna en rapport om utvärdering av antagningen av doktorander till forskarskolan. Om förutsättningar utifrån vilket bidraget har beviljats kan omprövning av bidragsperioden ske.

Hur ansöker jag?

Ansökan görs elektroniskt i Prisma, som är Vetenskapsrådets ansökningssystem. Ansökan måste godkännas av lärosätets medelförvaltare och lärosätet ska skapa ett organisationskonto i Prisma.

Ansökan initieras hos medelförvaltaren (av organisationskontoansvariga personer). Den som har initierat ansökan bjuder därefter in den sökande som projektledare/koordinator eller medverkande forskare i ansökan. Den sökande ska vara koordinator för forskarskolan och ansvarig för att fylla i ansökan i Prisma.

För de flesta moment i Prisma finns det ett svar på vanlig fråga. Vi uppmanar sökande att ta del av dessa när ansökan utformas.

Skapa personkonto i Prisma

Den som initierar ansökan hos medelförvaltaren samt den som bjuds in som projektledare eller medverkande forskare i forskarskolan måste skapa ett personligt konto i Prisma. Den som bjuds in som projektledare/koordinator eller medverkande forskare måste dessutom skapa ett personligt konto i Prisma. I det personliga kontot sparas person- och cv-uppgifter. Infogad bild, och kan därefter kompletteras eller ändras vid behov. Eftersom utlysningar använder utländska granskare ber vi att beskrivande text i

Tänk på att skapa det personliga kontot i god tid. De ansökningar som inte har ett personligt konto i Prisma kommer inte att registreras.

Även eventuella medverkande administratörer måste skapa ett personligt konto i Prisma och godkänna sin medverkan i ansökan.

Text

Vissa textfält går att formatera, vilket innebär att typsnitt och teckensnitt, tabeller, formler och symboler kan infogas. Text som skrivits på förhand kan inte infogas i textfält. Bilder kan dock inte infogas i textfält. Endast Calibri eller Verdana.

Alla textfält har begränsningar för antal tecken, vilket illustreras av teckenräkningen i fältet. Ansökan kan inte registreras om fältet inte är fullt.

Bifogade dokument och bilagor

Till vissa fält ska en bilaga utformad enligt de instruktioner som anges i utlysningen bifogas. Alla bilagor har begränsningar i filstorlek och såvida inte annat anges i utlysningen kommer inte att kunna bifogas.

Signering

Alla signeringar utförs i samband med registrering av ansökan, av den sökande som har initierat ansökan. Se mer information under Registrera ansökan nedan. Veterinärmedicinska fakulteten

initierar, fyller i, registrerar och signerar ansökan har mandat från rekommendationsrådet.

Vad ska ansökan innehålla?

Vi ber sökande att orientera sig i ansökningsformuläret i Prisma parallellt med instruktionerna.

Språk

Ansökan kan skrivas på svenska eller engelska.

Ansökans delar

Ansökningsformuläret innehåller följande flikar:

- " Beskrivande information
- " Forskningsbeskrivning
- " Budget och forskningsresurser
- " Publikationer
- " Medelsförvaltare
- " Medverkande
- " Cv

Nedan följer beskrivningar av vad som efterfrågas under respektive flik. Om efterfrågas är detta markerat i Prisma med en asterisk (*).

Beskrivande information

Under denna flik anges svensk och engelsk projekttitel, samt SCB-kod, en kort abstract och populärvetenskaplig beskrivning i, se anvisningar nedan.

Abstract

Sammanfattningen av forskningsprogrammet ska innehålla en kort beskrivning av:

- " forskarskolans inriktning
- " planerad organisation
- " betydelse för forskningsområdet

Texten ska ge en översiktlig orientering om den föreslagna forskarskolans verksamhet och även personer med annan forskningsinriktning kan ta del av informationen.

Redogörelsen får omfatta högst 1 500 tecken inklusive mellanslag (motifont Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd).

Populärvetenskaplig beskrivning

Beskriv forskarskolans verksamhet så att även den som inte är insatt i utbildningsvetenskap kan förstå den. Beskriv vad som ska göras och varför, samt förklara på vilket sätt forskningen kommer att bidra till kunskapsutvecklingen inom utbildningsvetenskap.

Den populärvetenskapliga beskrivningen är ett viktigt verktyg när vi i Vetenskapsrådet finansierar. Om vi beviljar din ansökan, förbehåller vi oss rätten att använda den för informationsändamål.

Observera att den populärvetenskapliga beskrivningen måste skrivas på svenska i ansökan.

- Behov av infrastruktur (Need for infrastructure). Specificera forskarskolans behov av internationell och nationell infrastruktur. Specificera även behovet av lokal infrastruktur om avskrivningskostnader för denna ingår i ansökan. [Läs mer om forskningsinfrastrukturer som Vetenskapsrådet stödjer.](#) 

Budget och forskningsresurser

Under denna flik anges personalkostnader, övriga kostnader samt eventuell annan finansiering av forskarskolan.

Personal

Ange aktivitetsgrad (procent av heltid) för all personal som är verksam inom forskarskolans verksamhet, det vill säga projektledare/koordinator, de andra forskare som ansvarar för medverkan inom forskarskolan vid övriga lärosäten samt övrig personal.

Ange också eventuell sökt lön för projektledare/koordinator eller annan personal verksam inom forskarskolan, både som andel av heltidslön och som faktiska årsbelopp (inklusive sociala avgifter). Ange hela belopp i kronor. Bidrag för lön till forskarstuderande eller postdoktorer medges inte.

Övriga kostnader

Beskriv övriga kostnader (kostnader för kursutveckling, föreläsare och deltagande studenter, lokalkostnader, driftskostnader). Ange hela belopp per år.

Total kostnad för forskarskolan

Ansökningssystemet summerar automatiskt de angivna budgetposterna i en tabell. Det totala belopp som ansöks om ska även inkludera indirekta kostnader. Dessa lägger sökande själv till i tabellen enligt den beräkning som gäller för lärosätet. Här lägger sökande även till eventuella ytterligare kostnader forskarskolan omfattar (och för vilka finansiering inte söks i denna ansökan).

Motivering av sökt budget

Motivera kort varje sökt kostnad i den budget som angivits. Redogörelsen får omfatta högst 4 000 tecken inklusive mellanslag (motsvarande cirka en A4-sida i Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd).

Annan finansiering

Ange eventuell annan finansiering (sökt eller redan beviljad) av forskarskolan utöver det som söks i denna ansökan. Ange hela belopp i kronor.

Publikationer

Under den här fliken bifogas publikationslista i pdf-format för koordinatör för forskarskolan och för medverkande forskare vid övriga lärosäten. Observera att bilagan endast kan utgöras av en fil om högst 10 MB. Om bilagan består av flera dokument måste dessa därför sammanfogas till en fil.

Respektive lista ska inkludera publikationer från de senaste åtta åren där de fem publikationer som är viktigast för forskarskolan markerats med asterisk (*), och den aktuella forskarens namn markerats i fetstil. Forskarens namn ska även anges i sidhuvudet i respektive lista. Sortera publikationerna i respektive lista under numrerade rubriker i denna ordning:

1. Fackgranskade originalartiklar (Peer-reviewed original articles)
2. Fackgranskade konferensbidrag (Peer-reviewed conference proceedings) ~~vars resultat inte~~ finns i andra publikationer.
3. Monografier (Monographs)
4. Forskningsöversiktsartiklar (Research review articles)

5. Böcker och bokkapitel (Books and book chapters)
6. Populärvetenskapliga publikationer inklusive böcker/publicatione publications including books/presentations)

Observera! Inkludera endast artiklar eller motsvarande som är publicerade eller accepterade för publicering vid ansökningstillfället. Ansökan kan inte kompletteras med publikationer efter att utlysningen har stängts.

Medelsförvaltare

Under denna flik anges hemvist för forskarskolan. Medelsförvaltare är det universitet eller lärosäte som är samordnande för forskarskolan och fylls i automatiskt när ansökan skapas. Som hemvist anges den institution eller motsvarande organisatoriska enhet som har huvudansvar för forskarskolan (vanligtvis där koordinatoren för forskarskolan kommer att vara anställd under bidragsperioden).

Medverkande

Här kan den som bjudits in som projektledare/koordinator i sin tur bjuda in medverkande forskare och medverkande administratörer till ansökan. Medverkande forskare är de namngivna representanter för respektive samverkande svenskt lärosäte vars vetenskapliga kompetens kommer vara avgörande i genomförandet av forskarskolan. Medverkande administratör är en person som inte deltar i projektet men som kan hjälpa till att lägga in och redigera information i ansökan.

Medverkande som ännu inte har ett konto i Prisma kan bjudas in, men för att de ska kunna medverka på ansökan måste samtliga registrera egna personliga konton i Prisma.

Alla medverkande måste acceptera inbjudan och medverkande forskare måste hämta in sina cv-uppgifter till ansökan innan registreringen av ansökan kan slutföras. Säkerställ att rätt e-postadress används vid inbjudan, och att adressen är kopplad till personens Prismakonto.

Cv

Under denna flik hämtar projektledaren/koordinatoren in relevanta cv-uppgifter från dennes personliga konto i Prisma. Medverkande forskare hämtar själva in sina cv-uppgifter till ansökan.

Följande uppgifter ska, där sådana finns, alltid ingå i respektive cv enligt de begränsningar i antal som anges:

- **Utbildning** Forskarutbildning, utbildning på grund- och avancerad nivå, samt specialistexamen.
- **Arbetsliv** Innehavande anställning och längre relevanta anställningar du innehaft, postdoktorsvistelser, forskarutbyten relevanta för den beskrivna forskningen samt eventuella längre uppehåll i forskningen som påverkat din möjlighet att meritera dig som forskare.
- **Meriter och utmärkelser** Bedömda personer (postdoktorer och doktorander) ange det totala antalet för respektive kategori samt ange dina upp till 10 mest relevanta, dina upp till 10 mest relevanta bidrag erhållna i konkurrens, dina upp till 10 mest relevanta priser och utmärkelser, samt upp till 20 eventuella övriga meriter som är relevanta för ansökan.
- **Immateriella tillgångar** Exempelvis patent och egenutvecklade allmänt tillgängliga dataprogram, ange dina upp till 10 mest relevanta.

Registrera ansökan

Under fliken Registrera ansökan visas en sammanställning över de fält som eventuellt behöver åtgärdas i ansökan för att den ska kunna registreras (exempelvis obligatoriska fält som ännu inte fyllts i, textfält med för många tecken, avvikelser från begränsningar i möjlig sökt projekttid eller budget). Först genom att klicka på knappen Registrera så genomförs registreringen av ansökan.

Kom ihåg att förhandsgranska ansökan innan registrering.

OBS! Alla som bjudits in att medverka i ansökan måste acceptera inbjudan innan ansökan kan registreras. Om en inbjudan inte accepterats måste den tas bort. Innan registrering måste alla medverkande forskare dessutom komplettera ansökan med cv-uppgifter från sina respektive personliga konton i Prisma.

Den registrerade ansökan hittar projektledaren/koordinatören därefter i dennes personliga Prismakonto under menyvalet Ansökningar under fliken Ansökningar och bidrag. Fram till dess utlysningen har stängts kan en registrerad ansökan avregistreras och vid behov ändras och registreras på nytt.

Den som är ansvarig för organisationsansökan vid medelsförvaltaren ansvarar för att ansökan är fullständig, det vill säga att ansökningsformuläret är korrekt ifyllt, att rätt bilagor är bifogade och att den efterfrågade informationen har lämnats i enlighet med instruktionerna. Lämna bara in material som vi uttryckligen efterfrågar. Vi godkänner inte kompletteringar efter sista ansökningsdatum, bortsett från sådana som vi ber om.

Signering

Ansökningar där en organisation är sökande signeras automatiskt vid registrering av ansökan. Vetenskapsrådet förutsätter att den som är ansvarig för organisationsansökningar vid medelsförvaltaren och som registrerar och signerar ansökan har mandat från rektor/motsvarande vid lärosätet att göra detta.

Signering av den sökande innebär en bekräftelse av att:

- uppgifterna i ansökan är korrekta och följer Vetenskapsrådets instruktioner
- eventuella bisysslor och kommersiella bindningar har redovisats för medelsförvaltaren och att det där inte framkommit något som strider mot god forskningssed
- nödvändiga tillstånd och godkännanden finns vid projektstart, exempelvis avseende etikprövning
- den beskrivna forskningen, anställningen och utrustningen kan beredas plats under den tid och i den omfattning som anges i ansökan
- medelsförvaltaren godkänner kostnadsberäkningen i ansökan
- den forskning som utförs inom projektet bedrivs i enlighet med svensk lagstiftning

Vad händer sedan?

När utlysningen har stängts (klockan 14.00 på utlysningens sista dag) slutregistreras ansökan automatiskt och tilldelas ett diarienummer.

Information om status på ansökan, diarienummer och signering av ansökan hittar projektledaren/koordinatören för forskarskolan därefter på dennes konto under fliken Ansökningar och bidrag.

Bedömning

Den vetenskapliga bedömningen av ansökan görs av aktiva forskare. Forskarna bedömer ansökan i konkurrens med övriga ansökningar utifrån Vetenskapsrådets bedömningskriterier.

Om ansökan inte är utformad enligt instruktionerna så kommer det vägas in i bedömningen.

[Beredningsgrupp](#)

[Så här bedöms din ansökan](#)

[Vetenskapsrådets jävshantering](#)

[Vetenskapsrådets jämställdhetsstrategi](#)

Beslut

Kort efter att bidragsbeslutet fattats publiceras besked om bidragsfinansiering på Vetenskapsrådets webbplats. Därefter finner projektledaren/koordinatören underrättelse om beslut och yttrande om ansökan i dennes personliga konto i Prisma, under fliken Ansökningar och bidrag. Yttrandena består av betyg och i vissa fall skriftliga kommentarer.

Kontakt

Frågor om ansökans innehåll

Frågor om ansökans innehåll kan ställas via e-post till ansokuv@vr.se eller per telefon: 08-546 44 053 (undantaget perioden 2 juli - 23 juli).

Tekniska frågor

Vänligen konsultera i första hand Hjälpmenyn i Prisma för att ta del av instruktioner samt [frågor och svar](#) inklusive utförliga [användarstöd](#) som beskriver de flesta momenten i Prisma.

Om svaret på den tekniska frågan inte återfinns i ovanstående material kan [vår tekniska support](#) kontaktas. Notera att det kan dröja en till två arbetsdagar innan svar, beroende på aktuell belastning på vår personal som bemannar supporten.