



Strålsäkerhetsmyndigheten

Swedish Radiation Safety Authority

Skicka underskriven och inskannad blankett samt övriga efterfrågade dokument till registrator@ssm.se

Ansökan Forskningsbidrag för doktorandtjänst

Projektet

| |
|--------------|
| Projekttitel |
|--------------|

Sökande

| | |
|------------------|--------------|
| Namn och titel | |
| Tjänsteadress | |
| Telefon, arbetet | E-postadress |

Populärvetenskaplig beskrivning

Beskriv forskningsprogrammet populärvetenskapligt, så att även den som inte är insatt i ämnet har möjlighet att förstå. Beskriv vad som ska göras och varför, samt förklara på vilket sätt den nya kunskapen kan vara betydelsefull.

Den populärvetenskapliga beskrivningen är ett viktigt verktyg när Strålsäkerhetsmyndigheten informerar om forskning som vi finansierar. Om vi beviljar din ansökan, förbehåller vi oss rätten att använda beskrivningen för informationsändamål.

| |
|--|
| |
|--|

Strålsäkerhetsmyndigheten
Swedish Radiation Safety Authority

SE-171 16 Stockholm
Solna strandväg 96

Tel:+46 8 799 40 00
Fax:+46 8 799 40 10

E-post: registrator@ssm.se
Webb: stralsakerhetsmyndigheten.se



Sammanfattning av forskningsprogrammet

Sammanfattningen av forskningsprogrammet ska innehålla en kort beskrivning av vad som ska göras, hur forskningen ska utföras, vilka vetenskapliga metoder som ska användas och vad som är viktigt med den planerade forskningen. Texten ska ge en kort och översiktlig orientering om forskningens syfte och genomförande.

**Sammanställning av sökta medel. Detaljerad kostnads kalkyl lämnas separat i bilaga 5.**

Ange beloppet som kan omfatta alla slags projektrelaterade kostnader, exempelvis löner, resor (inklusive vistelser vid forskningsanläggningar), publiceringskostnader och mindre utrustning. Bidraget får inte användas till stipendier. Inkludera såväl indirekta som direkta projektrelaterade kostnader. För frågor om vad som räknas som indirekta och direkta kostnader, kontakta ditt lärosäte. Maximalt belopp som beviljas per år är 800 000 kronor.

| Händelse | Sökta medel/år | Totalt sökta medel (Sökta medel/år x 4) |
|--|----------------|--|
| Egen lön inkl lkp | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Driftkostnader | | |
| Övriga kostnader | | |
| Administration, institutions- och universitetspåslag | | |
| Summa (kSEK) | | |

Om sökta medel

| |
|--|
| Jag/vi avser att söka/har sökt medel för detta forskningsprogram från följande finansiärer |
| Detta forskningsprogram har beviljats medel från (ange även belopp): |

Ansökan ska innehålla följande bilagor (för beskrivning se sista sidan):

- Forskningsprogram (bilaga 1)
- Pedagogisk meritportfölj (bilaga 2)
- Cv (bilaga 3)
- Publikationslista (bilaga 4)
- Budget och forskningsresurser (bilaga 5)
- Avisktsförklaring (bilaga 6)



Underskrift

Skriv ut ansökningsblanketten och underteckna den. Den ska också undertecknas av prefekten eller motsvarande för institutionen där forskningen kommer att bedrivas. Underskriften innebär en bekräftelse av att:

- den beskrivna forskningen, anställningen och utrustningen kan beredas plats inom institutionen under den tid och i den omfattning som anges i projektplanen
- institutionen godkänner kostnadsberäkningen i ansökan
- du har redovisat dina bisysslor och kommersiella bindningar och att det där inte framkommit något som strider mot god forskningsetik
- nödvändiga tillstånd och godkännanden finns vid projektstart, exempelvis avseende etikprövning.

Du ska ha diskuterat ovanstående punkter med företrädaren för medelsförvaltaren innan denne godkänner och skriver på ansökan. Medelsförvaltaren ansvarar för att projektet uppfyller de villkor och förutsättningar som finns i svensk lagstiftning.

Skicka underskriven och inskannad blankett samt övriga efterfrågade dokument till registrator@ssm.se.

| | |
|---|-------------------------------------|
| Underskrift och datum, sökande | Namnförtydligande, sökande |
| Underskrift och datum, prefekt (motsv.) | Namnförtydligande, prefekt (motsv.) |
| Titel prefekt (motsv.) | |

Strålsäkerhetsmyndigheten ansvarar för behandlingen av de personuppgifter som lämnas i din ansökan. Myndigheten använder uppgifterna för att kunna hantera din ansökan på ett korrekt sätt och för att kunna kontakta dig. Enligt personuppgiftslagen (1998:204) har du rätt att efter en skriftlig begäran få information om hur dina personuppgifter behandlats. Om du upptäcker felaktigheter i behandlingen är vi skyldiga att på din begäran rätta uppgifterna.

En ansökan som lämnas in till Strålsäkerhetsmyndigheten betraktas enligt svensk lag som en allmän handling. Beslut om beviljade bidrag läggs ut på Strålsäkerhetsmyndighetens webbplats.

Strålsäkerhetsmyndigheten överför information om beviljade bidrag till Vetenskapsrådet för publicering i SweCRIS, en nationell databas över bidragsfinansierad forskning som inrättats på uppdrag av regeringen (www.swecris.se). Publicering sker för att offentliggöra och kommunicera svensk forskning, samt för att möjliggöra aggregerade statistiska analyser. Uppgifter som överförs är information om utlysningen, uppgifter ur ansökan om projektet och sökande/medverkande forskare samt information om beslut som tagits om ansökan, till exempel bidragsperiod och beviljat belopp. Observera dock att personnummer och kontaktuppgifter inte kommer att visas publikt. Informationen kan komma att lämnas vidare från SweCRIS till det universitet som är medelsförvaltare för det aktuella bidraget.

Du som registreras i SweCRIS har rätt att begära ut registerutdrag för att kunna kontrollera vilken information som finns registrerad om dig. Vetenskapsrådet är personuppgiftsansvarig för hantering av data inom SweCRIS och är skyldig att rätta inkorrekta uppgifter på begäran från dig som är registrerad. Kontakta swecris@forskning.se om du vill veta mer.



Bilagor

Skriv bilagorna i A4-format med en marginal på 25 mm och med typsnitt Arial storlek 11. Om du använder formler eller symboler i dina bilagor är det särskilt viktigt att du förhandsgranskar din ansökan innan du skickar in den.

Forskningsprogram (bilaga 1)

Bilaga 1 ska bestå av en kortfattad men komplett beskrivning av forskningen, högst tio A4-sidor inklusive referenser. Fokus för forskningsprogrammet ska vara framåtblickande, det vill säga en beskrivning över vad som ska göras. Observera att sidor utöver tillåtet antal inte kommer att beaktas vid bedömningen.

Följande information måste finnas med i forskningsprogrammet under separata rubriker:

- **Syfte och mål (Purpose and aims).** Redogör för övergripande syfte och specifika mål för forskningen.
- **Områdesöversikt (Survey of the field).** Gör ett kortfattat sammandrag av din egen och andras forskning och tidigare resultat inom forskningsområdet. Ange nyckelreferenser.
- **Projektbeskrivning (Project description).** Gör en sammanfattning av projektet där teori, metod, tidplan, genomförande och projektorganisation beskrivs.
- **Betydelse (Significance).** Redogör för projektets betydelse för forskningsområdet.
- **Preliminära resultat (Preliminary results).** Beskriv dina egna försök och förstudier inom forskningsområdet.

Pedagogisk meritportfölj (bilaga 2)

En kvalitativ beskrivning av sökandes pedagogiska verksamhet, innefattandes den pedagogiska grundsynen samt undervisningserfarenheter.

Cv (bilaga 3)

Bifoga ditt cv som får vara maximalt två A4-sidor. Specificera enligt de här numrerade rubrikerna i denna ordning (de punkter som inte är aktuella för dig lämnar du tomma):

1. Högskoleexamen, år, ämnesområde och lärosäte
2. Doktorsexamen, år, disciplin/ämnesområde, lärosäte, avhandlingens titel samt handledare.
3. Postdoktorsvistelser, år och placering.
4. Nuvarande anställning, förordnandetid, andel forskning i anställningen.
5. Tidigare anställningar, ange typ av anställning och förordnandetider
- 6.Handledning
7. Pedagogiska kvalifikationer
8. Utmärkelser
9. Avräkningsbar tid efter doktorsexamen. Godkända skäl är sjukdom, föräldraledighet, plikttjänstgöring inom totalförsvaret, förtroendeuppdrag inom fackliga organisationer och studentorganisationer, allmäntjänstgöring (AT, upp till 24 månader) samt vidareutbildning/specialistträning (upp till 24 månader) för kliniskt verksamma yrkeskategorier. Vi godkänner inte arbetslöshet, semester eller anställningar som ej avser forskning som avräkningsbar tid
10. Eventuell övrig information av betydelse för ansökan.



Publikationslista (bilaga 4)

Bifoga din publikationslista för de åtta senaste åren där du markerat de fem publikationer som är viktigast för projektet med en asterisk (*). Observera! Inkludera endast artiklar eller motsvarande som är publicerade eller accepterade för publicering.

Budget och forskningsresurser (bilaga 5)

Motivera kort varje post i den budget som du angivit i ansökningsblanketten. Redovisa dina befintliga forskningsresurser för det sökta projektet. Redovisa även vilka resurser du och eventuella medverkande ansöker om, inklusive denna ansökan. Ange typ av bidrag, finansiär, innehavare/projektledare, bidragsperiod samt aktuella belopp. Bilaga 4 får omfatta högst två A4-sidor.

Avsiktsförklaring (bilaga 6)

I en avsiktsdeklaration ska värdhögskolan ange vilka ytterligare resurser man avser att bidra med samt hur det ligger i värdhögskolans intresse att detta blir en långsiktig satsning.