



LUNDS  
UNIVERSITET

2021-05-20

Forskningservice

Johanna Mellgren och Sara Naurin

Forskningshandläggare

## Hanteringsordning vid Lunds universitet för ansökningar till Knut och Alice Wallenbergs stiftelse – anslag till forskningsprojekt av hög vetenskaplig potential. Sista ansökningsdag 1 februari 2022.

Projektansökningar till Knut och Alice Wallenbergs stiftelse (KAW) ska vara prioriterade och godkända av rektor vid Lunds universitet (LU). Denna hanteringsordning innehåller tidsplanen för den interna processen för prioriteringar av projektansökningar med huvudsökande från LU. Den baserar sig på den information vi har i dagsläget och kan komma att revideras om vi får ny information från KAW.

### Riktlinjer för forskningsprojekt av hög vetenskaplig potential

KAW:s riktlinjer för forskningsprojekt av hög vetenskaplig potential finns i bilaga 1. Se även KAW:s riktlinjer för projektutvärdering på KAW:s hemsida: [Forskningsprojekt av hög vetenskaplig potential](#) och [Bedömningskriterier för projektutvärdering](#).

KAW stödjer forskarinitierade projekt av högsta internationella standard, företrädesvis anslag inom naturvetenskap, teknik och medicin. Projekten ska i normalfallet vara av grundvetenskaplig karaktär och fokuserade till en sammanhållen vetenskaplig frågeställning. Normalprojekten bör ha en budget mellan **15 till 30 miljoner kronor** med en löptid på **tre till fem år**. En enskild forskare kan **endast vara med på två löpande projekt** varav maximalt ett som huvudsökande. Medel kan sökas för infrastruktur om den är relaterad till projektets genomförande.

### KAWs riktlinjer fr o m 2019 års utlysning:

- **En projektgrupp består av 2-5 forskare** som samarbetar kring en sammanhållen vetenskaplig frågeställning.
- Huvudsökande ha fast anknytning till svenskt universitet och ska tillbringa **minst 70% av sin anställning och arbetstid i Sverige**. Medsökande ska tillbringa **minst 50% av sin anställning och arbetstid i Sverige**.
- **Gruppens samlade kompetens betygsätts**, och följande kriterium är viktigt i Stiftelsens utvärderingsprocess. **Projekt prioriteras där det är uppenbart att forskarnas komplementära kompetenser gör det möjligt att ta sig an hypoteser och frågeställningar som varje individuell forskare skulle ha svårt att angripa på egen hand.**

För en **fullständig lista över gällande riktlinjer**, se KAWs hemsida: [Forskningsprojekt av hög vetenskaplig potential](#).

**Krav på fakulteternas prioritering av sökande**

Fakulteterna utformar sin egen interna process för att prioritera sökandes Letters of Intent (LOI).

Fakulteterna ska kvalitetssäkra sökandes LOI så att dessa lever upp till KAW:s riktlinjer för forskningsprojekt av hög vetenskaplig potential (Bilaga 1) och besvarar frågorna i mallen för LOI (Bilaga 2). Dessutom ska hänsyn tas till jämställdheten i projekten i termer av en jämn könsfördelning. Varje fakultet ska endast sända in de projekt som de stödjer helt och sålla bort övriga. KAW tillåter att LU skickar in i storleksordningen 10–15 ansökningar totalt.

Fakulteterna skickar prioriterade LOI samt ett brev med en halv sida motivering för varje LOI till Forskningservice ([ansokan@fs.lu.se](mailto:ansokan@fs.lu.se)). I brevet beskrivs varför projektet och projektets konstellation är viktig och hur fakulteten har prioriterat. Motiveringsbrevet kommer att utgöra underlag för Forskningsnämndens prioritering och för rektors stöddebrev. Dessutom bifogas en samlad motivering med en lista där rangordning av ansökningarna framgår (numrerade 1, 2, 3 efter prioritet etc. eller gruppvis prioritering, där grupp 1 har högsta prioritet, följt av grupper med lägre prioritet, minst 3 grupper).

Om en ansökan involverar fler än en fakultet ska den skickas till och prioriteras av alla berörda fakulteter.

Om en ansökan inom 2020 års utlysning fått avslag pga. medelsbrist kan en förnyad ansökan skickas in 2022 (se mer i Appendix 1). Sökanden måste även i dessa fall skicka in ett LOI. I övrigt gäller från KAW: Avslaget projekt kan ej sökas igen på samma vetenskapliga frågeställning inom tre år.

**Kontaktpersoner på fakultet och Forskningservice**

LTH: Heiner Linke ([heiner.linke@lth.lu.se](mailto:heiner.linke@lth.lu.se)) och Kristin Scott ([kristin.scott@lth.lu.se](mailto:kristin.scott@lth.lu.se)).

Medicinska fakulteten: Birgitta Larsson ([birgitta.larsson@med.lu.se](mailto:birgitta.larsson@med.lu.se)).

Naturvetenskapliga fakulteten: Anders Tunlid ([anders.tunlid@biol.lu.se](mailto:anders.tunlid@biol.lu.se)) och Tobias Nilsson ([tobias.nilsson@science.lu.se](mailto:tobias.nilsson@science.lu.se)).

Övriga fakulteter: kontakta respektive fakultetskansli.

Forskningservice: Johanna Mellgren ([johanna.mellgren@fs.lu.se](mailto:johanna.mellgren@fs.lu.se)) och Sara Naurin ([sara.naurin@fs.lu.se](mailto:sara.naurin@fs.lu.se)).

**Obs:** Eventuella frågor riktade direkt till KAW måste gå via stiftelsens kontaktperson Brita Larsson, Forskningservice ([brita.larsson@fs.lu.se](mailto:brita.larsson@fs.lu.se)).

**Tidsplan**

<b>Datum</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Uppgift</b>
20 september, kl. 09:00	Sökande	Letter of intent (LOI, se bilaga 2 för innehåll) mailas till fakulteternas kontaktpersoner.
11 oktober, kl. 12:00	Fakulteternas kontaktpersoner	Fakulteterna skickar till Forskningsservice ( <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> ): prioriterade LOI, en halv sida motiveringsbrev för varje prioriterat LOI, en samlad motivering till hur prioritering har gjorts, samt en lista med rangordning av sökande. Kraven specificeras i Bilaga 1 och under rubriken "Krav på fakulteternas förslag till kandidater".
8 november	Forskningsnämnden	Arbetsgruppsmöte för Forskningsnämnden. Genomgång av LOI och förslag till prioritering av ansökningar dvs. vilka som får skicka in samt feedback på ansökningarna.
15 november	Forskningsnämnden	Beslut om vilka sökande som får skicka in sin ansökan till KAW.
17 november	Forskningsservice	Information till sökande, kopia till prefekt, om Forskningsnämndens beslut.
22 november–3 december	Sökande och Forskningsservice	Individuella möten mellan Forskningsservice och de sökande. Information om ansökningsskrivande och budget
November – 21 januari 2022	Sökande	Sökande färdigställer ansökan.
12 januari 2022, kl. 09:00	Sökande	Text till rektors stödjebrev enligt mall skickas till Forskningsservice ( <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> ).  Färdigställd budget enligt LU:s mall för KAW-budget, av prefekt signerat samfinansieringsintyg samt ev. stödjebrev rörande samfinansiering från medsökande lärosäte sänds till Forskningsservice ( <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> ).
24 januari 2022, kl. 09:00	Sökande	Skicka slutlig version av hela ansökan enligt bilaga 3 till Forskningsservice <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> för godkännande. Ansökan ska vara i sådant skick att den är slutlig och kan skickas in till KAW. Forskningsservice sänder rektors signerade stödjebrev till sökande när ansökan är klarmarkerad.
1 februari 2022	Sökande	Extern deadline till KAW. Sökande skickar elektroniskt in sin ansökan till KAW samt mailar kvitto + kopia av slutlig ansökan till Forskningsservice <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a>

**Bilaga 1. KAW:s riktlinjer för forskningsprojekt av hög vetenskaplig potential. OBS! – kontrollera även stiftelsens [hemsida](#) för att se till att ni har senaste version.**

- Stiftelsen stödjer forskarinitierade grundforskningsprojekt av högsta internationella standard
- Stiftelsen beviljar företrädesvis anslag inom naturvetenskap, teknik och medicin
- Projekt inom andra discipliner kan erhålla stöd förutsatt att dessa är kopplade till frågeställningar med relevans för naturvetenskap, teknik och medicin
- Projekt kan sökas av en projektgrupp som utgörs av två till fem forskare som samarbetar kring en sammanhållen vetenskaplig frågeställning
- Gruppens sammanlagda kompetens kommer att bedömas i Stiftelsens utvärdering, dvs inte huvudsökande och medsökande var för sig.
- Huvudsökande skall ha fast anknnytning till svenskt lärosäte och tillbringa minst 70 % av sin anställning och arbetstid i Sverige. Medsökande skall tillbringa minst 50 % av sin anställning och arbetstid i Sverige
- Projekt prioriteras där det är uppenbart att forskarnas komplementära kompetenser gör det möjligt att ta sig an hypoteser och frågeställningar som varje individuell forskare skulle ha svårt att själv angripa
- För ämnen där forskning är av generisk natur, t.ex. matematik, kan ett projekt utgöras av gemensam konceptutveckling
- Projektanslag ska primärt inte utgöra tilläggsfinansiering till löpande verksamhet och/eller andra påbörjade projekt.
- Forskningen skall bedrivas vid svenska lärosäten men utöver detta finns det ingen begränsning i forskarnas lokalisering, varken organisatoriskt eller geografiskt
- Normalprojekten bör ha en budget mellan 15 till 30 miljoner kronor. Projekt kan ha en löptid på tre till fem år. Bidrag till utrustning som är nödvändig för projektet beviljas genom finansiering av avskrivningskostnader
- En enskild forskare kan endast vara med på två löpande projekt varav maximalt ett som huvudsökande
- Forskning finansierad av Stiftelsen ska publiceras med Open Access, dvs publicerade artiklar ska arkiveras i öppet sökbara databaser. Merkostnad för detta kan tas upp som en direkt kostnad i projektansökningar
- Projektanslag kan sökas en gång per år med sista ansökningsdag den 1 februari
- Ett stödbrev från rektor eller motsvarande ska bifogas ansökan
- Avslaget projekt kan ej sökas igen på samma vetenskapliga frågeställning inom tre år. Undantag är projekt som avslås på grund av medelsbrist där en förnyad ansökan kan skickas in igen och behandlas i ordinarie ansökningsomgång.
- Anslag till utrustning beviljas i normalfallet endast som en del av ett projekt där kostnad för utrustningen är direkt relaterad till projektets vetenskapliga verksamhet. Utrustning finansieras genom avskrivning som ska beräknas linjärt över hela den ekonomiska/vetenskapliga livslängden, inte endast över sökt projekttid. Anskaffning ska ske senast 2 år efter projektstart och avskrivning kan därmed ske och sökas för 2 år längre än övriga kostnader

Läs mer på KAW:s [hemsida](#).

## Bilaga 2. Mall för letter of intent

OBS! Projektförslaget ska ligga i linje med KAW:s [riktlinjer för forskningsprojekt av hög vetenskaplig potential](#).

Letter of intent (LOI) ska vara max 5 sidor plus kort CV (max 2 A4-sidor, mall i bilaga 4) och en lista med 10 utvalda publikationer per person. Använd font size 12. Skriv på engelska.

LOI ska innehålla följande rubriker enligt ordningen nedan och besvara de tillhörande frågorna:

### 1. Organisational environment

Vilken organisatorisk hemvist kommer projektet/utrustning att ha? Ange klart vilka institutioner och fakulteter som är aktuella.

### 2. Novelty

På vad sätt representerar ansökan nya forskningsfrågor eller metoder? Nyckelorden för forskningsfrågan är djärv, banbrytande och innovativ. KAW är inte intresserade av "more of the same", eller centrumbildningar.

### 3. Short project description and a simple budget

Kort beskrivning av vad ansökan omfattar, projekttid (3–5 år) samt en enkel budget som specificerar kostnaderna.

	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Total Y1-5
Personnel						
Running costs						
Investments						
Indirect costs/rent						
<b>TOTAL</b>						

### 4. Participants

KAW fokuserar på excellenta forskare och gruppens kompletterande kompetenser. Framgår excellens tydligt, och är det tydligt vem som gör vad och varför i projektet? Har huvudsökande fast anknytning till LU?

### 5. Strategic importance

Vilken strategisk betydelse har projektet för LU, fakultet, institution och forskningen i gruppen? Eventuellt även för Sverige. Hur bidrar projektet till förstärkning/utveckling av forskningsmiljön, forskningsinfrastruktur?

### 6. Collaborations

Leder projektet till samarbeten, inomvetenskapliga såväl som tvärvetenskapliga; inom LU, nationellt och internationellt?

### 7. Equipment

Om utrustning ingår i ansökan – finns liknande utrustning redan i Lund? Om svaret är ja – varför är det viktigt med just denna utrustning? Är det en komplettering? På vilket sätt?

### 8. Prior support from KAW

Har KAW tidigare gett stöd till projekt/utrustning eller annan verksamhet vid gruppen/institutionen inom detta område? Deltar någon av projektdeltagarna som huvud- och/eller medsökande i andra KAW-projekt som pågår eller som ska sökas från KAW?

**9. Approval from department(s)**

Ansökan ska vara förankrad vid institution och prefekten informerad om de samfinansieringskostnader som kan uppstå då KAW inte bidrar till full kostnadstäckning. Sökande intygar att hon/han har varit i kontakt med institutionen och att ansökan är förankrad och prioriterad av prefekt, samt att prefekten är införstådd med samfinansieringskraven i KAW-anslag. Ange prefektens namn och e-postadress.

**10. Appendix: CV and a list of ten selected publications**

Kort CV (max 2 A4-sidor) plus en lista med 10 utvalda vetenskapliga publikationer per person bifogas LOI.

Dokumentet (LOI, CV och publikationslistor) läggs samman i en samlad pdf-fil med filnamnet: KAW\_LOI\_efternamn på sökande.

**Bilaga 3. Fullständig ansökan**

I den fullständiga ansökan som ska skickas till Forskningservice för klarmarkering ska följande delar av ansökan ingå enligt KAW:s riktlinjer.

- Projektbeskrivning
- Svensk sammanfattning
- Engelsk sammanfattning
- CV och en lista med tio utvalda vetenskapliga publikationer för varje sökande

Var god använd sidnumrering på alla bilagor, och lägg till huvudsökandes namn + födelsedatum i sidhuvudet på alla sidor, i alla bilagor.

LU:s mallar för KAW-budget och rektorsbrev erhålls från Forskningservice.

Smärre justeringar kan göras efter att den fullständiga ansökan har lämnats in till Forskningservice (se hanteringsordningens tidplan).

Alla dokument ska mailas i Word-format. Namnge filerna efter KAW:s rubriker följt av huvudsökandes efternamn.

[Mer om ansökans utformning](#)

Vi rekommenderar att sökande på ett tidigt stadium loggar in i [KAW:s portal för e-ansökan](#) för att se ansökans utformning där.

#### Bilaga 4. Mall för CV

- Max 2 sidor vardera för huvudsökande och medsökande (i förekommande fall)
- Använd font storlek 12
- Infoga namn och personnummer på huvudsökande i sidhuvudet på varje sida i varje dokument
- Inkludera en bibliometrisk analys av antal publikationer och hur ofta de citerats (om tillämpligt för vetenskapsområdet och om det efterfrågas av finansiären)
- Publikationslista med 10 utvalda publikationer (tillkommer utöver de 2 sidorna CV)

Ett CV bör innehålla följande information:

- **Kontaktinformation** Namn, adress, telefon (arbete), E-post
- **Personnummer** eller födelsedatum
- **Utbildning, omvänd kronologisk ordning** Examen, ämne, plats, avhandlingens titel, handledare, år
- **Postdoc-vistelser** (år, placering)
- **Docentkompetens eller motsvarande** (år)
- **Anställningar, nuvarande överst** (inklusive andel forskning, undervisning, mm)
- **Uppehåll i forskningen** Ange uppehåll i din aktiva forskningstid som påverkat dina meriteringsmöjligheter, exempelvis föräldraledighet, sjukdom, allmän- eller specialisttjänstgöring för kliniskt verksamma yrkeskategorier, förtroendeuppdrag eller andra skäl av motsvarande karaktär. Specificera skälen och ange tid och datum för uppehållet.
- **Särskilda uppdrag** (år, uppdrag)
- **Priser och utmärkelser**
- **Utländska forsknings- eller undervisningsvistelser**
- **Uppdrag som editor, referee**
- **Vetenskapliga/akademiska sällskap** (endast utsedd/invald ledamot)
- **Handledning, doktorer och post-doktorer som du varit huvudhandledare för** (namn, år)
- **Högskolepedagogisk utbildning** (utbildning, omfattning, år)
- **Erfarenhet från att kommunicera resultat med intressenter/slutanvändare**
- **Aktuella bidrag från andra finansiärer**
- **Annan relevant information av betydelse för ansökan**