



**LUNDS**  
UNIVERSITET

Forskningservice

HANTERINGSDNING

2021-09-02

1

## **Hanteringsordning vid Lunds universitet för projektansökningar – inklusive riktat anslag inom hållbart samhälle – till Stiftelsen Marcus och Amalia Wallenbergs Minnesfond och Marianne och Marcus Wallenbergs Stiftelse.**

### **Sista ansökningsdag 1 april 2022.**

Projektansökningar till Stiftelsen Marcus och Amalia Wallenbergs Minnesfond (MAW) och Marianne och Marcus Wallenbergs Stiftelse (MMW) ska vara prioriterade 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 Forskningservice har i dagsläget och kan således komma att revideras om vi får ny information från Stiftelserna.

### **Riktlinjer för projektansökningar**

MAW och MMW stödjer forskningsprojekt av hög vetenskaplig potential, forskarinitierade projekt med högsta internationella standard med fokus på en sammanhållen vetenskaplig frågeställning. Prioriterade projekt omfattar nya forskningsområden och forskning av gränsöverskridande karaktär, gärna med inriktning mot IT. Huvudsökande ska ha fast anknytning till svenskt lärosäte och tillbringa minst 70 % av sin anställning och arbetstid i Sverige. Medsökande ska tillbringa minst 50 % av sin anställning och arbetstid i Sverige.

MAW beviljar företrädesvis anslag inom humaniora och lärande. Ett normalprojekt för MAW bör ha en budget mellan 1 och 5 miljoner kronor med en löptid på tre till fem år.

MMW beviljar företrädesvis anslag inom juridik, ekonomi och samhällsvetenskap. Ett normalprojekt för MMW bör ha en budget mellan 3 och 10 miljoner kronor med en löptid på tre till fem år.

Både MAW och MMW stödjer riktade anslag mot hållbart samhälle. Stiftelserna kommer att bevilja ansökningar i gränslandet mellan ekologi, ekonomi och andra samhällsvetenskaper med målsättningen att utöka förståelsen för samspelet mellan ekologi, klimat och social och ekonomisk utveckling i förhållande till ett långsiktigt hållbart samhälle.

För mer information besök Stiftelsernas hemsidor: [MAW](#) och [MMW](#). Läs stiftelsernas information noga innan du börjar skriva Letter of Intent (LOI) och den påföljande ansökan. De formella kraven måste uppfyllas för att ansökan ska prövas.

### **LU:s policy för ansökan**

Sökande har möjlighet att söka ytterligare en gång med samma projekttid under förutsättning att Forskningsnämnden bedömer att potentialen att besvara forskningsfrågan har utvecklats väsentligt i förhållande till ursprunglig ansökan, till exempel genom preliminära forskningsresultat.

### Kontaktpersoner

Ekonomihögskolan: Maria Stanfors (maria.stanfors@ehl.lu.se).  
 Humanistiska & teologiska fakulteterna: Barbara Törnquist-Plewa (barbara.tornquist-plewa@slav-lu.se).  
 Juridiska fakulteten: Titti Mattsson (titti.mattsson@jur.lu.se).  
 Samhällsvetenskapliga fakulteten: Anna Meeuwisse (anna.meeuwisse@soch.lu.se).  
 Universitetets särskilda verksamheter (USV): Oksana Mont (oksana.mont@iiiiee.lu.se).  
 Övriga fakulteter: kontakta respektive fakultetskansli.

Forskningservice: Johanna Mellgren (johanna.mellgren@fs.lu.se) eller Sara Naurin (sara.naurin@fs.lu.se)

**Eventuella frågor direkt till MAW och MMW måste gå via stiftelsernas kontaktperson Brita Larsson, Forskningservice.**

### Tidsplan

Datum	Ansvarig	Uppgift
5 januari kl. 9.00	Sökande	Sänd Letter of Intent (LOI) och CV(n) till Forskningservice, <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> . Se bilaga 1 för innehåll i LOI. Om sökande avser att söka igen med samma projektid som har fått avslag i tidigare sökombgång skall <b>även</b> ursprunglig fullständig ansökan sändas till Forskningservice, <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> , tillsammans med max 1 A4-sidas motivering om hur potentialen att besvara forskningsfrågan väsentligt har utvecklats.
17 januari, kl. 9.00-12.00	Forskningsnämnden	Arbetsgruppsmöte för Forskningsnämnden. Genomgång av LOI och förslag till prioritering av ansökningar dvs. vilka som får skicka in samt feedback på ansökningarna.
27 januari	Forskningsnämnden	Per capsulam beslut om vilka sökande som får skicka in fullständig ansökan till MAW och MMW.
28 januari	Forskningservice	Information till sökande, kopia till prefekt, om Forskningsnämndens beslut.
31 januari – 21 mars	Sökande och Forskningservice	Sökande färdigställer ansökan. Sökande som får skicka in ansökan till MAW/MMW kontaktas av Forskningservice för vidare stöd med ansökan, inklusive personliga möten, budget och rektorsbrev.
10 mars kl. 9.00	Sökande	Text till rektors stödbrev enligt mall skickas till Forskningservice, <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> .
10 mars kl. 9.00	Sökande	Färdigställd <u>budget</u> enligt LU:s mall för MAW/MMW-budget (fås av Forskningservice), samt ev. <u>avsiktsförklaring</u> från extern part och av prefekt <u>signerat samfinansieringsintyg</u> <sup>1</sup> sänds till Forskningservice, <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> .
21 mars kl. 9.00	Sökande	Skicka slutlig version av hela ansökan enligt bilaga 2 till Forskningservice, <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> . Ansökan ska vara i sådant skick att den är slutgiltig och kan skickas in till MAW/MMW. Forskningservice sänder rektors signerade stödjebrev till sökande när ansökan är klarmarkerad av Forskningservice.
1 april	Sökande	Extern deadline till MAW/MMW. Sökande skickar elektroniskt in sin ansökan till MAW/MMW samt mailar en kopia av slutlig ansökan (samtliga filer) till Forskningservice, <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> .

<sup>1</sup>: Av prefekt signerat samfinansieringsintyg skall ej skickas in till stiftelsen, utan är för internt bruk. Detta för att säkerställa att budgeten är förankrad på institutionen. Detta gäller också för medsökande utanför LU.

## Bilaga 1. Innehåll Letter of Intent och CV

Letter of Intent (LOI) och CV skrivs på engelska, font size 12.

LOI och CV skickas i en samlad pdf-fil namngiven MAW\_LOI\_efternamn på huvudsökande alternativt MMW\_LOI\_efternamn på huvudsökande.

LOI ska vara max 5 A4-sidor.

LOI ska innehålla:

1. Namn på stiftelsen som ansökan ska gå till, samt notering om huruvida projektet faller inom ramen för hållbart samhälle.
2. Namn och organisatorisk hemvist för huvud- och medsökande i början av texten.
3. Kort beskrivning av projektet. Strukturera texten enligt traditionen inom forskningsområdet men inkludera projektets syfte och mål, forskningsfråga, metod, teori och projektgrupp. Indikera tydligt projektets nyhetsvärde och gränsöverskridande karaktär.
4. En enkel budget. Specificera projektets totala kostnad och kostnader för löner, resor, övriga kostnader och indirekta kostnader. En fullständig budget enligt LU:s Wallenbergmall behövs inte i detta skede.
5. CV – max 2 A4-sidor (mall bifogas; bilaga 3 nedan) plus en lista med 10 utvalda publikationer för huvudsökande och varje medsökande.
6. En mening där sökande intygar att prefekten är informerad om projektet och stödjer ansökan. Prefektens namn ska anges. Obs! Det är viktigt att prefekten är informerad eftersom institutionen måste finansiera de indirekta kostnader som stiftelsen inte täcker om ansökan är lyckosam.
7. **Om huvudsökande inte har fast anställning:** Observera att på grund av stiftelsernas påbud om att huvudsökande ska ha fast anknytning till svenskt lärosäte så ska **prefekt intyga att huvudsökande som inte har fast anställning, men beviljas ett projekt, kommer att vara anställd hela projektperioden**. I detta fall ska prefekts underskrivna intyg bifogas LOI och ersätter då punkt 6 ovan.

## Bilaga 2. Fullständig ansökan

I den fullständiga ansökan som ska skickas till Forskningsservice per e-post för klarmarkering ska följande ingå:

- Alla delar av ansökan enligt [MAW:s](#) respektive [MMW:s](#) riktlinjer:
  - Projektbeskrivning på engelska
  - Svensk populärvetenskaplig sammanfattning
  - Vetenskaplig sammanfattning på engelska
  - Budget över sökt belopp i Stiftelsens mall (Excel)
  - CV och lista med tio utvalda vetenskapliga publikationer för huvud- och medsökande.
  - Sökande av riktat anslag mot hållbart samhälle ska utöver ovanstående lämna in en extra bilaga (max 1 A4-sida), där förväntad betydelse av den föreslagna forskningen ska specificeras

Observera att enbart smärre justeringar kan göras efter att den fullständiga ansökan har lämnats in till Forskningsservice.

Alla dokument, med undantag för budgetfilen (Excel), ska mailas i Word-format. Namnge filerna efter Stiftelsens akronymer och rubriker följt av huvudsökandes efternamn.

Vi rekommenderar att ni på ett tidigt stadium loggar in i [MAW:s](#) respektive [MMW:s](#) ansökningsportal för e-ansökan för att se ansökans utformning där.

### Bilaga 3. CV-mall

#### Mall för CV

- Max 2 sidor vardera för huvudsökande och medsökande (i förekommande fall)
- Använd font storlek 12
- Infoga namn och födelsedatum (ååååmmdd) för huvudsökande i sidhuvudet på varje sida i varje dokument (inklusive medsökandes CV och publikationslista).
- 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). Förklara gärna kortfattat varför du valt att lyfta fram just dessa publikationer.

#### CV:t 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