



LUNDS
UNIVERSITET

HANTERINGSORDNING

2022-03-08

Forskningservice
Johanna Mellgren
Forskningshandläggare

Vetenskapliga projekt av större storlek, arkeologi eller konstvetenskap, Berit Wallenbergs Stiftelse. Sista ansökningsdag 1 juni 2022.

Med vetenskapliga projekt av större storlek avses projekt med en budget på upp till 2 miljoner kronor. Projektet ska avse området arkeologi eller konstvetenskap och ha en tyngdpunkt på forskning som berör svenskt och nordiskt material, företrädesvis till och med 1800-talets slut. Huvudsökande ska vara disputerad inom arkeologi, konstvetenskap eller annat kulturhistoriskt ämne med tyngdpunkt på forskning som berör svenskt och nordiskt material. Vidare ska huvudsökande ha fast anknytning till ett svenskt lärosäte och berörd institution.

Denna hanteringsordning innehåller tidsplan och instruktioner för Lunds universitets interna process för prioriteringar av ansökningar till ovan program, där huvudsökande är baserade vid Lunds universitet. I första steget skickas ett s.k. Letter of Intent tillsammans med CV, för fakultet att ta ställning till; se nedan.

Riktlinjer

Observera att huvudsökande måste ha en fast anknytning till Lunds universitet.

Ett projekt ska ha en fristående målsättning och ej enbart utgöra tilläggsfinansiering till en löpande verksamhet eller andra påbörjade projekt. Stiftelsen finansierar projekt med en budget på upp till 2 miljoner kronor.

För mer information besök utlysningen på stiftelsens hemsida: [Berit Wallenbergs Stiftelse](#).

Läs noga stiftelsernas information om ansökans utformning samt villkor innan du börjar skriva din ansökan.

Ekonomiska förutsättningar

Prefekten ska informeras innan ansökan påbörjas, eftersom det är oklart hur mycket av de indirekta kostnaderna som kommer att täckas av stiftelsen. Det är troligt att institutionen måste samfinansiera indirekta kostnader.

Kontaktpersoner

Humaniora och Teologi: Barbara Törnquist-Plewa (barbara.tornquist-plewa@slav.lu.se).

Forskningservice: Johanna Mellgren (johanna.mellgren@fs.lu.se). Ev. frågor riktade direkt till MAW måste gå via Wallenbergstiftelsernas kontaktperson Brita Larsson (brita.larsson@fs.lu.se).

Tidsplan

I det första steget skickas ett s.k. Letter of Intent (LOI) tillsammans med CV till Forskningsservice, för HT-fakultetens forskningsnämnd att ta ställning till; se tabell nedan. HT-fakultetens forskningsnämnd bedömer de LOI som kommit in och fattar beslut om vilka som får lämna in en fullständig ansökan.

Datum	Ansvarig	Uppgift
22 april kl 9.00	Sökande	Skicka in Letter of intent och CV enligt bilagor 1 och 3 till Forskningsservice: ansokan@fs.lu.se
2 maj	HT:s forskningsnämnd	Bedömer inkomna LOI; fattar beslut om vilka som får lämna in en fullständig ansökan.
3 maj	Forskningservice	Meddelar sökande om den fortsatta processen, tillhandahåller mall för rektors stödjbrev samt Wallenbergstiftelsernas särskilda budgetmall
16 maj kl. 9.00	Sökande	Skickar utkast till rektors stödjbrev enligt mall, samt fullständig budget och samfinansieringsintyg enligt stiftelsernas särskilda mall till Forskningsservice: ansokan@fs.lu.se .
25 maj kl. 9.00	Sökande	Skicka slutlig version av hela ansökan enligt bilaga 2 till Forskningsservice: ansokan@fs.lu.se
25-30 maj	Forskningservice	Forskningservice skickar rektors signerade stödjbrev när ansökan har klarmarkerats.
1 juni	Sökande	Stiftelsernas deadline. Sökande skickar elektroniskt in sin slutliga ansökan i respektive ansökningsportal. Efteråt samt skickas samtliga submitterade bilagor till Forskningsservice: ansokan@fs.lu.se för referens.

Bilaga 1. Innehåll Letter of intent och CV (till Forskningsservice 22 april 2022, kl. 09)

Letter of Intent (LOI) och CV skrivs på svenska eller engelska, teckenstorlek 12, skickas till ansokan@fs.lu.se.

LOI och CV skickas i en samlad pdf-fil namngiven MAW_LOI_efternamn huvudsökande.

LOI ska vara max 3 A4-sidor.

LOI ska innehålla:

- Namn på stiftelsen som ansökan ska gå till.
- Namn och organisatorisk hemvist för huvud- och medsökande i början av texten.
- Kort beskrivning av projektet. Inkludera projektets syfte och mål, forskningsfrågor, metod, teori och projektgrupp. Indikera tydligt projektets nyhetsvärde.
- Specificera projektets totala kostnad. Obs! En fullständig budget enligt LU:s Wallenbergmall behövs inte i detta skede.
- En mening där sökande intygar att prefekten är informerad om projektet och stödjer det. Det är viktigt att prefekten är informerad eftersom vi inte vet hur mycket av de indirekta kostnaderna som kommer att täckas av stiftelsen. Det är troligt att institutionen måste samfinansiera de indirekta kostnaderna för projektet som inte stiftelsen täcker om ansökan är lyckosam.

CV – max 2 A4-sidor plus en lista med 10 utvalda publikationer per sökande. Ett CV och en lista med utvalda publikationer per sökande. Se mall för CV, bilaga 3.

Bilaga 2. Fullständig ansökan

I det fullständiga underlag som ska skickas till Forskningservice för klarmarkering ska följande ingå:

Skickas 16 maj 2021 kl. 09 (ansokan@fs.lu.se)

- Ifylld mall för rektors stöddebrev (Word)
- Budget enligt stiftelsens särskilda mall (Excel)
- Av prefekt signerat samfinansieringsintyg. Detta ska INTE skickas in till stiftelsen. Detta för att säkerställa att budgeten är förankrad på institutionen. Detta gäller också för medsökande utanför LU.

Skickas 25 maj 2021 kl. 09 (ansokan@fs.lu.se)

- Alla delar av ansökan enligt stiftelsens riktlinjer (alla handlingar skall ha sökandes namn och födelsedatum i sidhuvudet; alla handlingar skall vara sidnummerade):
 - Projektbeskrivning med tidplan på svenska eller engelska, max 10 sidor, font 12.
 - Svensk populärvetenskaplig sammanfattning (max 1 A4-sida/3 500 tecken inkl. blanksteg)
 - Abstract (max 2 000 tecken inklusive blanksteg)
 - Färdigställd budget över sökt belopp i Stiftelsens mall (Excel)
 - CV på svenska eller engelska (max 2 A4-sidor per person) och lista med tio utvalda vetenskapliga publikationer för huvud- och medsökande

Enbart smärre justeringar kan göras efter att den fullständiga ansökan har lämnats in till Forskningservice. Alla dokument, med undantag för budgetfilen, ska mailas i Word-format. Namnge filerna efter stiftelsens rubriker följt av huvudsökandes efternamn.

Det rekommenderas att man på ett tidigt stadium loggar in i [stiftelsens portal för e-ansökan](#), för att se ansökans utformning där. Notera att portalen innehåller instruktioner som bör läsas noggrant.

Bilaga 3. CV-mall**Mall för CV**

- Max 2 sidor vardera för huvudsökande respektive (i förekommande fall) medsökande
- Använd font storlek 12
- Infoga namn och födelsedatum 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)
Förklara gärna kortfattat varför du valt att lyfta fram just dessa publikationer.

CV:et rekommenderas innehålla följande information (motsvarande LU:s akademiska meritportfölj, bilaga B):

- **Kontaktinformation** Namn, adress, telefon (arbete), E-post
- **Födelsedatum**
- **Utbildning, omvänd kronologisk ordning** Examen, ämne, plats, avhandlingens titel, handledare, år
- **Postdocvistelser** (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, 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**