



**LUNDS**  
UNIVERSITET

2019-04-08

Forskningservice  
Johanna Mellgren och Sara Naurin  
Forskningshandläggare

## **Hanteringsordning för ansökningar till: Program för konstvetenskap och arkeologi, Stiftelsen Marcus och Amalia Wallenbergs Minnesfond. Sista ansökningsdag 1 juni 2019.**

Stiftelsen utlyser ett program för forskning inom konstvetenskap och arkeologi med en tyngdpunkt på forskning som berör svenskt och nordiskt material. Huvudsökande ska vara disputerad inom arkeologi, konstvetenskap eller annat kulturhistoriskt ämne med tyngdpunkt på forskning som berör svenskt och nordiskt material. Vidare ska huvudsökande vara knuten till berörd institution.

Denna hanteringsordning innehåller tidsplan för Lunds universitets interna process för prioriteringar av projektansökningar där huvudsökande är baserade vid LU.

### **Riktlinjer för projektansökningar**

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

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

För mer information besök [Stiftelsens hemsida](#). Läs stiftelsens information noga 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](mailto:barbara.tornquist-plewa@slav.lu.se)).

Forskningsservice: 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)). Ev. frågor riktade direkt till MAW måste gå via Wallenbergstiftelsernas kontaktperson Brita Larsson ([brita.larsson@fs.lu.se](mailto:brita.larsson@fs.lu.se)).

## Tidsplan

Datum	Ansvarig	Uppgift
24 april kl 9.00	Sökande	Skicka in Letter of intent och CV enligt bilaga 1 och 3 till Forskningsservice: <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a>
29 april	HT:s forskningsnämnd	Bereder inskickade Letters of Intent.
30 april	Forskningsservice	Meddelar sökande om den fortsatta processen
20 maj Kl. 9.00	Sökande	Skicka slutlig version av hela ansökan enligt bilaga 2 till Forskningsservice: <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a> Till den slutliga versionen bifogas även utkast till rektors stödjbrev enligt mall som tillhandahålles av Forskningsservice. Dessutom skickas budget enligt stiftelsens särskilda mall.
v. 21-22	Forskningsservice	Forskningsservice skickar rektors signerade stödjbrev när ansökan har klarmarkerats.
1 juni	Forskningsservice	Extern deadline till MAW. Sökande skickar elektroniskt in sin slutliga ansökan samt skickar densamma (samtliga bilagor) till Forskningsservice: <a href="mailto:ansokan@fs.lu.se">ansokan@fs.lu.se</a>

## 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 eller MMW\_LOI\_efternamn på 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. 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. Obs! 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 den fullständiga ansökan som ska skickas till Forskningservice ska följande ingå:

- Alla delar av ansökan enligt [MAW:s](#) riktlinjer:
  - Projektbeskrivning, max 10 sidor
  - Svensk populärvetenskaplig sammanfattning (max 1 A4-sida/3 500 tecken)
  - Engelsk sammanfattning (max 2 000 tecken)
  - Budget över sökt belopp i Stiftelsens mall (Excel)
  - CV (max 2 A4-sidor per person) och lista med tio utvalda vetenskapliga publikationer för huvud- och medsökande
- 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.

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 [MAW:s portal 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 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)  
Förklara gärna kortfattat varför du valt att lyfta fram just dessa publikationer.

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

- **Kontaktinformation** Namn, adress, telefon (arbete), E-post
- **Personnummer** eller födelsedatum om personnummer saknas
- **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, 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**