

# Søkerveileder

---

## *For alle utlysninger om Forskerprosjekt, Unge forskertalenter og Mobilitetsstipend med søknadsfrist 10. april 2019*

Her finner du nyttig informasjon som ikke allerede er omtalt i utlysningsteksten eller i veiledningen til søknadsskjemaet, om hva du skal gjøre hvis du skal være prosjektleder for to søknader, hvordan søknaden din vil bli behandlet, samt vurderingskriterier og karakterskalaer.

### **1. Veiledning til søknadsskrivingen**

#### ***Hva må jeg gjøre hvis jeg skal være prosjektleder på to søknader?***

Du kan være prosjektleder for maksimalt to søknader (identiske eller forskjellige) om Forskerprosjekt, Unge forskertalenter og/eller Mobilitetsstipend til søknadsfristen 10. april 2019. Dette gjelder på tvers av alle programmer og aktiviteter som lyser ut midler til disse tre søknadstypene og uavhengig av hvilke(n) av disse søknadstypene du søker på. Mange av utlysningene har i tillegg begrensning på maks én søknad per prosjektleder til utlysningen, eller liknende begrensninger.

Hvis du skal være prosjektleder på to søknader til 10. april-fristen, må du gjøre følgende:

- Kryss av for "Ja" på spørsmålet "Er relatert(e) søknad(er) sendt Forskningsrådet og/eller annen offentlig finansieringsordning", under "3. Plassering" i søknadsskjemaet.
- I feltet som da dukker opp, skriv "Application ESxxxxx is also submitted to the deadline 10 April 2019 by the same project manager."
  - "ESxxxxx" er søknadsnummeret på den andre søknaden.
- Legg så til én av følgende: "The applications are identical.", "The applications partly overlap." eller "The applications are independent of each other and do not overlap in any way."

#### **Samme søknad til to utlysninger**

Dersom du ønsker å få vurdert samme søknad opp mot to utlysninger, *må* du sende den inn som to separate, identiske søknader, én til hver av de to utlysningene. Vi vil *ikke* flytte søknader mellom utlysninger, etter søknadsfristen. Dersom du sender inn samme søknad til to utlysninger kan du ikke sende inn flere søknader om Forskerprosjekt, Unge forskertalenter og Mobilitetsstipend til fristen 10. april. Dersom du ønsker å sende inn samme søknad til to utlysninger, må de to søknadene ha identisk

1. søknadstype
2. søknadsskjema (bortsett fra søknadsnummer), inkludert prosjektittel og prosjektleder
3. prosjektbeskrivelse
4. CV-er

I tillegg må du gjøre det som er beskrevet i kulepunktene lenger opp.

Dersom de to utlysningene krever ulike vedlegg, for eksempel krav om relevansvedlegg i kun den ene, kan disse vedleggene være ulike i de to søknadene.

To søknader som har identisk søknadstype, prosjektittel og prosjektleder, vil vi behandle som identiske søknader. Det er ditt ansvar som søker å sørge for at de to søknadene er identiske utover disse tre punktene. Vi anbefaler at du følger denne fremgangsmåten for å sikre dette:

1. Opprett en søknad til en av de to utlysningene du vil sende den til, og gjør søknaden helt ferdig.
2. Opprett en søknad til den andre utlysningen du vil sende den til, og velg at søknaden skal være en kopi av den første, ferdige søknaden.
3. Velg samme delprogram/tema som du valgte for den første søknaden.
4. Legg inn prosjektperioden (den følger ikke med i kopieringen).
5. Last opp vedleggene på nytt (de følger ikke med i kopieringen).

To identiske søknader vil bli behandlet som én søknad i panelfasen. Dette betyr at kun én av dem blir behandlet i et ekspertpanel (se "2. Om søknadsbehandlingen" lenger ned). Vurderingen panelet gir av denne søknaden, vil så gjelde for begge søknadene. Når panelbehandlingen er ferdig, behandler vi søknadene som to separate søknader igjen, det vil si én i hver av de to utlysningene du sendte søknadene til. Dette inkluderer relevansvurdering (gjelder ikke for søknader sendt til FRIPRO), innstilling og styrebehandling. Dersom søknaden skulle bli innvilget begge steder, vil Forskningsrådet avgjøre hvor finansieringen tas fra.

### ***Fratreksregler for alders- og erfaringskrav for Unge forskertalenter og Mobilitetsstipend***

Alle utlysninger av midler til Unge forskertalenter har krav om alder og erfaring for prosjektlederen, og alle utlysninger av midler til Mobilitetsstipend har krav om erfaring for prosjektlederen. Vi regner disse kravene på dagen, så hvis du skal søke om et Unge forskertalenter-prosjekt og disputerte 9. april 2012, så oppfyller du *ikke* erfaringskravet fordi det er over 7 år siden du disputerte ved søknadsfristen 10. april. Du oppfyller det derimot hvis du disputerte 10. april 2012.

Dersom det er for lenge siden du disputerte eller du har fylt 40 år før søknadsfristen, kan du søke om fratrekk i erfaring/alder hvis du har hatt lovbestemte permisjoner, har avtjent verneplikt og/eller har hatt sammenhengende (fulltids og/eller deltids) sykefravær som tilsvarer minst åtte uker fulltidsfravær. Med "lovbestemte permisjoner" mener vi alle typer permisjoner du ifølge arbeidsmiljøloven har krav på å få innvilget fra en jobb, f.eks. foreldrepermisjon og omsorg for og pleie av nærstående. Du kan lese mer om lovbestemte permisjoner i [arbeidsmiljølovens kapittel 12](#).

### **Hva er gyldig dokumentasjon på fratrekk?**

For å innvilge fratrekk fra alders- og/eller erfaringskravet, krever vi at du legger ved dokumentasjon på det du søker om fratrekk for. Vi aksepterer dokumentasjon fra NAV, lege/helsetjeneste og arbeidsgiver. Dokumentasjon fra veileder/tidligere veileder er ikke tilstrekkelig. Hvis du benytter dokumentasjon fra arbeidsgiver, må det være fra administrasjonen hos arbeidsgiver, f.eks. HR-avdelingen. Dokumentasjonen må være på norsk, svensk, dansk eller engelsk, eller det må følge med en godkjent oversettelse til et av disse språkene.

### **Hva om jeg hadde permisjon i et annet land enn Norge?**

Vi følger permisjonsreglene beskrevet i arbeidsmiljøloven, og du kan søke om fratrekk for permisjoner som du ville hatt krav på hvis du bodde i Norge da du hadde permisjonen. For eksempel kan du få fratrekk for foreldrepermisjon i et land hvor foreldrepermisjon ikke er lovbestemt, hvis du faktisk hadde foreldrepermisjon. Kravet er at du kan dokumentere permisjonen slik vi beskriver over.

## Om doktorgrads- og postdoktorstipend

Kandidater til doktorgradsstipend og postdoktorstipend som skal ansettes i prosjektet, vil ikke bli vurdert i søknadsbehandlingen. Dere skal derfor ikke oppgi navn eller sende inn CV-er for disse i søknaden. Vi gir kun støtte til doktorgradsstipendiater som ikke har doktorgrad fra før, og vi tildeler støtte for maksimalt ett doktorgradsstipend og ett postdoktorstipend til en og samme person. Dere vil derfor ikke kunne tilsette en person i en stipendiatstilling finansiert av oss hvis vi har finansiert en tilsvarende stilling for samme personen tidligere.

## 2. Om søknadsbehandlingen

Her kan du lese om trinnene i søknadsbehandlingsprosessen.



### April-mai: administrativ gjennomgang og avvisning

Når søknadene er mottatt sjekker vi om de oppfyller de formelle kravene i utlysningen, for eksempel krav til prosjektleder og vedlegg. Vi avviser søknadene som ikke oppfyller de formelle kravene. De blir da ikke vurdert av fagekspertene og er ikke aktuelle for finansiering. Hvis du skal søke om midler fra et program med avgrenset fag-/temaområde, les utlysningsteksten nøye og vær sikker på at prosjektet ditt passer inn i utlysningen. Det vil *ikke* være mulig å flytte en søknad fra et program til et annet etter søknadsfristen.

### Juni-oktober: vurdering i ekspertpaneler

Søknadene blir vurdert av internasjonale ekspertpaneler. Nytt i 2019 er at de 21 programmene og FRIPRO som lyser ut midler til Forskerprosjekt, Unge forskertalenter og Mobilitetsstipend, har felles ekspertpaneler, som er organisert i 35 delprogram/tema (også kalt panelgrupper). Det er forskningsinnholdet i søknaden som skal avgjøre hvilket panel den behandles i, ikke hvilken utlysning den er sendt til.

Vi benytter det delprogrammet/temaet du har valgt for søknaden som veiledning når vi plasserer søknaden i et ekspertpanel. Les mer om dette i vedlegget til utlysningen *Valg av delprogram/tema*. Vær oppmerksom på at fageekspertene i panelet søknaden din blir behandlet i, ikke nødvendigvis jobber med nøyaktig det samme som deg – de er generalister innenfor fagområdene/temaene panelet skal dekke. Vi setter sammen paneler for at de skal kunne behandle både mono- og tverrfaglige søknader. Hvis et panel allikevel ikke har tilstrekkelig kompetanse for å kunne behandle alle søknadene i panelet, henter vi inn fullstendige vurderinger av de aktuelle søknadene fra én eller flere eksperter som ikke deltar i panelet.

Fagekspertene får tilgang til søknadsdokumentene og vurderer hver søknad i forkant av panelmøtet. I panelmøtet går fagekspertene gjennom hver enkelt søknad, diskuterer dem, setter endelige karakterer, skriver omforente vurderinger og rangerer de beste søknadene. Ekspertene vurderer søknadene ut fra de tre vurderingskriteriene *Excellence*, *Impact* og *Implementation*, og i lys av formålet med søknadstypen. De vurderer ikke om søknaden er relevant for utlysningen utover dette. Les mer om relevansvurdering og vurderingskriteriene lenger ned.

Du kan lese om Forskningsrådets bestemmelser for [habilitet og tillit](#) for å se hvordan vi forholder oss til habilitet i ekspertpanelene og porteføljestyrene.

### **September-oktober: relevansvurdering og innstilling**

For søknader sendt inn til utlysninger med spesifikke tematiske formål (alle utlysningene unntatt FRIPRO) vil Forskningsrådet vurdere søknadenes relevans for utlysningen, det vil si hvor godt de svarer på utlysningens formål og prioriteringer. Ved behov kan vi hente inn ekstern støtte til dette arbeidet. Grunnlaget for relevansvurderingen er søknaden, inkludert et eventuelt relevansvedlegg hvis utlysningen krever det, samt ekspertpanelenes vurderinger.

For hver utlysning skriver Forskningsrådet så en innstilling med anbefalinger til bevilgende organ. Anbefalingene baserer seg på ekspertpanelenes vurderinger av prosjektets kvalitet (samlet vurdering) og relevansvurderingene. I stedet for relevansvurderingen som programmene har, tar FRIPRO hensyn til de prioriteringene som er beskrevet i utlysningen, i dette trinnet.

### **November-desember: beslutning om bevilgning eller avslag**

Porteføljestyret som har ansvar for utlysningen som du sender inn søknaden til, tar den endelige avgjørelsen om hvilke søknader som skal innvilges og hvilke som skal avslås. De prioriterer søknader til bevilgning i henhold til hvordan dette er beskrevet i utlysningen du sendte inn søknaden til.

Hvis du har sendt inn to like søknader til to forskjellige utlysninger, og begge blir vedtatt innvilget, vil Forskningsrådet avgjøre hvor finansieringen tas fra. Dersom dette gjelder delvis overlappende søknader vil Forskningsrådet avgjøre om én eller begge søknadene kan få finansiering, eventuelt med kutt i budsjettene. Porteføljestyrene lager også prioriterte reservelister over søknader som kan innvilges hvis det blir midler til overs.

### **Desember-januar: nyheter om resultater og brev om beslutning**

Når vi er ferdige med søknadsbehandlingen, legger vi ut nyheter om hvilke søknader som er innvilget. Deretter sender vi ut brev om bevilgning eller avslag til alle søkere. Det skjer ved at prosjektleder og administrativt ansvarlig for søknaden får en e-post hvor det står at brevet er tilgjengelig på Mitt nettsted. Sammen med brevet får du også tilgang til panelets vurdering av din søknad.

**Ingen i Forskningsrådet har anledning til å gi deg svar på utfallet av vurderingen av din søknad, eller om du ligger godt eller dårlig an til å få finansiering, før nyheten er lagt ut.**

## **3. Vurderingskriterier**

Ekspertpanelene vil vurdere hver søknad med hensyn på de tre nye vurderingskriteriene *Excellence*, *Impact* og *Implementation*, og sette en karakter for hvert kriterium på en skala fra 1-7. Panelet vil også gi en samlet vurdering av søknaden og sette en karakter for denne på en skala fra 1-7. Malen for prosjektbeskrivelsen er strukturert etter de tre vurderingskriteriene, og inkluderer veiledning til søkerne som er tilpasset vurderingskriteriene.

Du kan lese definisjonen av hvert vurderingskriterium og karakterene her:

## ***Excellence***

### **The extent to which the proposed work is ambitious, novel, and goes beyond the state of the art**

- Scientific creativity and originality
- Novelty and boldness of hypotheses or research questions
- Potential for development of new knowledge beyond the current state of the art, including significant theoretical, methodological, experimental or empirical advancement

### **The quality of the proposed R&D activities**

- Quality of the research questions, hypotheses and project objectives, and the extent to which they are clearly and adequately specified
- Credibility and appropriateness of the theoretical approach, research design and use of scientific methods. Appropriate consideration of interdisciplinary approaches
- Where relevant, the extent to which appropriate consideration has been given to ethical issues, safety issues, gender dimension in research content, and appropriate use of stakeholder/user knowledge

## ***Impact***

### **Potential impact of the proposed research**

- The extent to which the planned outputs of the project address important present and/or future scientific challenges
- If relevant with respect to the project objectives, the extent to which the planned outputs will address UN Sustainable development goals or other important present and/or future societal challenges.
- The extent to which the potential impacts are clearly formulated and plausible

### **Communication and exploitation**

- Quality and scope of communication and engagement activities with different target audiences, including relevant stakeholders/users

## ***Implementation***

### **The quality of the project manager and project group**

- The extent to which the project manager has relevant expertise and experience, and demonstrated ability to perform high-quality research (as appropriate to the career stage)
- The degree of complementarity of the participants and the extent to which the project group as a whole assembles the necessary expertise needed to undertake the research effectively, and provides added value

### **The quality of the project organization and management**

- Effectiveness of the work plan, including the extent to which resources assigned to work packages are aligned with project objectives and deliverables
- Appropriateness of the allocation of tasks, ensuring that all participants have a valid role and adequate resources in the project to fulfil that role
- Appropriateness of the proposed management structures and governance

### **Karakterskala for Excellence, Impact og Implementation**

<b>Mark</b>	<b>Defining characteristics</b>
7	<i>Exceptional</i> The proposal addresses all relevant aspects of the criterion exceptionally well. Shortcomings are not present, or only very minor.
6	<i>Excellent</i> The proposal successfully addresses all relevant aspects of the criterion. Only minor shortcomings are present.
5	<i>Very good</i> The proposal addresses the criterion very well. A small number of shortcomings are present.
4	<i>Good</i> The proposal addresses the criterion well. A number of shortcomings are present.
3	<i>Fair</i> The proposal broadly addresses the criterion, but there are a number of significant weaknesses.
2	<i>Weak</i> The criterion is inadequately addressed, or there are serious inherent weaknesses.
1	<i>Poor</i> The proposal fails to address the criterion or cannot be assessed due to missing or incomplete information.

### **Karakterskala for samlet vurdering**

Panelet setter karakteren for *samlet vurdering* etter en skjønnsmessig, balansert vurdering av de tre vurderingskriteriene *Excellence, Impact og Implementation*. Karakteren skal ikke fastsettes på grunnlag av en forhåndsbestemt, matematisk vektning av de tre kriteriene.

<b>Mark</b>	<b>Defining characteristics</b>
7	<i>Exceptional</i> The proposal is of exceptional quality, and of the very highest international standard. All relevant aspects of the criteria are exceptionally well addressed. Shortcomings are not present, or only very minor.
6	<i>Excellent</i> The proposal is of excellent quality, and of a very high international standard. All relevant aspects of the criteria are successfully addressed. Only minor shortcomings are present.
5	<i>Very good</i> The proposal is very good. The criteria are very well addressed. A small number of shortcomings are present.
4	<i>Good</i> A good proposal. The criteria are well addressed. A number of shortcomings are present.
3	<i>Fair</i> A proposal of fair quality. The criteria are broadly addressed. Significant weaknesses are present.
2	<i>Weak</i> The proposal is weak. The criteria are inadequately addressed, or there are serious inherent weaknesses.
1	<i>Poor</i> The proposal is of poor quality. It fails to address the criteria or cannot be assessed due to missing or incomplete information.

#### **4. Hva må jeg gjøre hvis søknaden min får finansiering?**

Hvis søknaden din blir innvilget, vil du få et brev på Mitt nettsted om dette og hva du må gjøre for å få kontrakt og utbetalinger til prosjektet. Det kan være nyttig å være klar over at hvis søknaden blir innvilget, krever vi samarbeidsavtaler med alle samarbeidspartnerne i prosjektet, og at dere vurderer behov for en datahåndteringsplan. Du vil også bli bedt om å oppdatere blant annet budsjett og tidsplan for prosjektet basert på eventuelle endringer som har skjedd siden du sendte inn søknaden.

##### ***Datahåndteringsplaner***

For alle prosjekter som får finansiering fra Forskningsrådet, skal prosjektansvarlig vurdere behovet for en datahåndteringsplan. Vi vil be om at de prosjektene som blir innvilget, utarbeider en datahåndteringsplan. Dersom dere mener at det ikke er behov for en datahåndteringsplan må dere begrunne dette etter at søknaden er innvilget. [Les mer om Åpen tilgang til forskningsdata her](#). Forskningsdata som genereres i prosjektet skal lagres hos Norsk senter for forskningsdata (NSD).