

Skolforskningsinstitutets utlysning av forskningsbidrag 2022

Anvisningar för sökande

Innehåll

1. Skolforskningsinstitutets uppdrag	5
2. Skolforskningsinstitutets forskningsprofil	6
2.1 Utmaningar och behov i verksamheten är utgångspunkten	6
2.2 Förbättrad undervisning är målet	6
2.3 Vetenskaplig kvalitet och professionsrelevans i förening.....	6
2.4 Samarbete mellan akademi och förskola/skola är en förutsättning .	6
2.5 Forskningsdesignerna kan variera.....	7
2.6 Praktisknära forskning kan bedrivas inom olika discipliner men också vara mångdisciplinär	7
3. Inriktning för 2022 års utlysning	7
4. Formella krav.....	7
5. Att tänka på för dig som sökande	8
5.1 Vad gäller för huvudsökande/projektledare	8
5.2 Projektens längd och omfattning	9
5.3 Språk	9
5.4 Villkor för samfinansiering och krav på redovisning av medel från annan finansör	9
5.5 Internationella kontakter	10
5.6 Beslut och besked om beslut.....	10
5.7 Ansökningar som beviljats bidrag.....	10
5.8 Offentlighet	10
5.9 Open access.....	11
5.10 Hur bidrag från Skolforskningsinstitutet ska omnämnas	11
6. Ansökan i Prisma.....	11
6.1 Projektgrupp.....	11
6.2 Grunduppgifter	12
Projekttitel på svenska*	12
Projekttitel på engelska*	12
Nyckelord*	12
Projektsammanfattning*.....	12
Projektsammanfattning på engelska (abstract).....	13

Medverkande förskolor, skolor eller andra verksamheter inom skolväsendet*	13
Klassificering	13
Projekttid	14
6.3 Projektbeskrivning	14
Syfte, frågeställningar, teoriansknytning och relation till den internationella forskningsfronten*	14
Studiedesign och metod*	14
Relevans*	15
Arbetsplan*	15
Genus- och mångfaldsperspektiv*	16
Etiska aspekter*	16
Etikprövning*	16
Planer för publicering och kunskapsdelning*	17
Vetenskapliga kontakter och samarbeten i projektet*	17
Bilder, tabeller och diagram	17
Referenslista*	18
6.4 Sökta medel	18
Ansökta medel	18
Kommentar till sökt budget	20
Övriga bidrag	20
6.5 CV för medverkande verksamma	20
6.6 Publikationer*	20
6.7 Medelsförvaltare	21
6.8 Medverkande	21
6.9 Registrera	22
Signering	22
7. Vad händer sedan?	23
7.1 Bedömning	23
7.2 Beslut	23
8. Granskning och bedömning	24
8.1 Bedömning av ansökans kvalitet	24
Bedömningsområden för beredningsgruppens granskning	24
Bedömningsskalor och deras tillämpningar	24

9. Kontakt	26
9.1 Frågor om ansökans innehåll.....	26
9.2 Tekniska frågor	26

1. Skolforskningsinstitutets uppdrag

Skolforskningsinstitutet är en statlig myndighet med uppgift att verka för att undervisningen inom det svenska skolväsendet vilar på vetenskaplig grund, i enlighet med 1 kap. 5 § skollagen (2010:800).

Portalparagrafen i institutets instruktion (2014:1578) lyder:

Skolforskningsinstitutet ska bidra till att de verksamma inom skolväsendet ges goda förutsättningar att planera, genomföra och utvärdera undervisningen med stöd av vetenskapligt underbyggda metoder och arbetsätt. Myndigheten ska bidra till goda förutsättningar för barns och elevers utveckling och lärande och till förbättrade kunskapsresultat för elever.

Institutet har två huvuduppgifter; dels att sammanställa och tillgängliggöra praktiktäna forskning, dels att utlysa och fördela forskningsmedel för praktiktäna forskning inom områden där sådan forskning saknas.

Vid institutet finns en skolforskningsnämnd och ett vetenskapligt råd. Nämnden beslutar om inriktningen av årets utlysning och rådet beslutar om vilka projekt som ska beviljas forskningsbidrag. Läs mer om nämnden [här](#) och om rådet [här](#).

Skolforskningsinstitutet ställer, i enlighet med sin instruktion, samma krav på högsta vetenskaplig kvalitet som andra svenska forskningsråd, exempelvis Vetenskapsrådet. Unikt för institutet är dock att lika höga krav ställs på forskningsfrågornas relevans för de verksamma inom skolväsendet som på den vetenskapliga kvaliteten. Samtliga projekt ska genomföras i samverkan med de verksamheter där projekten bedrivs. Fortsättningsvis används begreppet verksamhet för samtliga verksamheter inom skolväsendet¹.

Det är ansökan och ingenting annat som bedöms i beredningsprocessen. Därför är det viktigt att du som ansöker om forskningsbidrag från institutet tar del av och följer anvisningarna noga. Ansökan sker i ansökningssystemet Prisma. Anvisningar till hur du fyller i formuläret återfinns under avsnitt 6. Ansökan i Prisma.

En övergripande tidsplan för utlysningen finns under utlysningens flik på institutets [webbplats](#). Där finns även presentationer av projekt som tidigare beviljats forskningsbidrag.

¹ Enligt 1 kap. 1 § skollagen (2010:800) omfattar skolväsendet förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola och kommunal vuxenutbildning. I skolväsendet ingår också fritidshem som kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och vissa särskilda utbildningsformer.

2. Skolforskningsinstitutets forskningsprofil

Skolforskningsinstitutet finansierar praktiktäna skolforskning². Grunden för institutets forskningsprofil framgår av nedanstående avsnitt.

2.1 Utmaningar och behov i verksamheten är utgångspunkten

Det som specifikt ska karaktärisera den forskning som Skolforskningsinstitutet finansierar är att den ska utgå från de utmaningar och behov som verksamma³ möter i anslutning till undervisningen⁴.

2.2 Förbättrad undervisning är målet

Praktiktäna forskning som finansieras av Skolforskningsinstitutet avser i första hand att bidra med kunskap om hur undervisningen kan utvecklas och förbättras. Skolforskningsinstitutets uppdrag handlar ytterst om att bidra till barns och elevers (inklusive vuxnas) utveckling och lärande samt till elevers förbättrade kunskapsresultat.

2.3 Vetenskaplig kvalitet och professionsrelevans i förening

Kärnan i den forskning som institutet finansierar är att den ska vara både professionsrelevant, det vill säga vara angelägen och användbar för verksamma inom skolväsendet, och hålla hög vetenskaplig kvalitet.

2.4 Samarbete mellan akademi och förskola/skola är en förutsättning

Praktiktäna skolforskning innebär i institutets mening forskning *för* och *med* förskollärare, lärare och andra verksamma inom skolväsendet. Därför ska forskningen bedrivas i förskolan, skolan eller annan verksamhet inom skolväsendet, med tydligt fokus på undervisningen. Vi ser också positivt på att förskollärare, lärare eller andra verksamma inom förskolan eller skolan ingår i projektgruppen. Samarbetet ska präglas av insikten om att både professionens och forskarnas erfarenheter har betydelse för att ny kunskap ska utvecklas.

² Vad gäller den typ av **praktiktäna forskning** som Skolforskningsinstitutets utlysningar avser finns ett antal alternativa benämningar, till exempel praxisforskning, praxisnära forskning, klinisk forskning och utvecklings-, förbättrings-, förändringsforskning eller undervisningsförbättrande forskning. För att understryka närheten till undervisningen använder Skolforskningsinstitutet begreppet praktiktäna. Detta ska inte tolkas som att institutet därmed tagit ställning i de begreppsdiskussioner med vetenskapsteoretiska förtecken som pågår inom den akademiska världen.

³ I denna text används begreppen "verksamma" och "professionen" synonymt. Begreppen avser i huvudsak förskollärare och lärare, men även andra yrkesgrupper inom skolväsendet kan givetvis ingå.

⁴ Med undervisning avses i enlighet med 1 kap. 3 § skollagen (2010:800) "sådana målstyrda processer som under ledning av lärare eller förskollärare syftar till utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden".

2.5 Forskningsdesignerna kan variera

Skolforskningsinstitutet välkomnar både kvantitativa och kvalitativa forskningsansatser och forskningsmetoder, men också kombinationer av sådana. Det kan exempelvis handla om att studera effekter av en viss metod eller arbetssätt, genomföra jämförande studier, videoanalyser, intervjuer eller observationer, studera utveckling över tid, analysera elevers läroprocesser eller studera hur skilda didaktiska designer påverkar lärandet. Forskningen ska ytterst bidra till att främja barns och elevers utveckling och lärande. Därför är det viktigt att oavsett forskningsansats på lämpligt sätt inkludera empiri som rör barns och elevers utveckling och lärande i relation till de frågeställningar man avser att undersöka.

2.6 Praktisk forskning kan bedrivas inom olika discipliner men också vara mångdisciplinär

Även om praktisk forskning ofta utgår från didaktiskt orienterade frågor (allmäntdidaktiska såväl som ämnesdidaktiska) kan den bedrivas inom en rad olika discipliner. Den får gärna bedrivas mångdisciplinärt i betydelsen att forskare med olika disciplinära hemvister arbetar tillsammans i projekt. Forskningen kan även leda till en framväxt av nya former av forskningsmiljöer.

3. Inriktning för 2022 års utlysning

Skolforskningsnämnden har beslutat att inriktningen för 2022 års utlysning ska vara forskning om:

Metoder och arbetssätt i undervisningens planering, genomförande och utvärdering som bidrar till barns och elevers utveckling och lärande.

Inriktningen fokuserar det som generellt särskiljer vår forskningsprofil.

4. Formella krav

När ansökan har skickats in via Prisma kontrolleras den med avseende på de formella krav som ställs, inklusive att det är dokumenterat att projektet ska bedrivas i anslutning till en eller flera verksamheter. Granskningen görs av institutets personal.

De formella krav som ställs på ansökan är

- att ansökan kommit in i tid och är fullständigt ifylld i enlighet med anvisningarna
- att huvudsökanden/projektledaren är disputerad och kommer vara anställd av godkänd medelsförvaltare vid projektstart
- att ansökan är signerad av både huvudsökanden och medelsförvaltaren i Prisma, som en bekräftelse på att de villkor som framgår i Prisma är uppfyllda

- att huvudsökanden/projektledaren inte redan har finansiering som huvudsökande/projektledare från institutet
- att huvudsökanden/projektledaren inte redan har ansökt om bidrag som huvudsökande/projektledare för ett annat projekt i 2021 års ordinarie utlysning; man får med andra ord bara vara huvudsökande för ett projekt i samma utlysning
- att ansökan inte uppenbart avviker från den aktuella utlysningens inriktning.

Projektet ska vidare avse undervisning och genomföras i en eller flera förskolor, skolor eller andra verksamheter inom skolväsendet⁵. Det innebär

- att det i ansökan ska redovisas vid vilka förskolor, skolor eller andra verksamheter som forskningen ska bedrivas
- att det till ansökan ska bifogas avsiktsförklaringar som visar på projektets förankring i den eller de verksamheter där projektet ska bedrivas⁶. Dessa ska vara undertecknade av rektor. (Närmare anvisningar samt länk till blankett för avsiktsförklaring återfinns under avsnitt 6. Ansökan i Prisma)

Ansökan måste uppfylla samtliga formella krav och krav på redovisning av deltagande verksamheter för att gå vidare till beredningsgruppen för vidare granskning. Beslut om att avvisa en ansökan på grund av att dessa krav inte uppfyllts fattas av Skolforskningsinstitutets direktör. Meddelande om detta lämnas i så fall i Prisma.

5. Att tänka på för dig som sökande

5.1 Vad gäller för huvudsökande/projektledare

Projektbidraget söks av dig som enskild forskare. Som huvudsökande är du projektledare och vetenskapligt ansvarig för projektet och du måste ha en aktivitetsgrad på minst 20 procent av en heltidsanställning i projektet. Du ska ha avlagt en svensk doktorexamen eller motsvarande utländsk examen senast den sista ansökningsdagen för denna utlysning. Det examensdatum som vi utgår från är det datum då du uppfyllt alla krav för fullgjord examen, exempelvis obligatoriska kurser, disputation och godkänd doktorsavhandling.

⁵ Enligt 1 kap. 1 § skollagen (2010:800) omfattar skolväsendet förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola och kommunal vuxenutbildning. I skolväsendet ingår också fritidshem som kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan och vissa särskilda utbildningsformer.

⁶ Om projektet ska bedrivas i fler än tre verksamheter behöver endast tre verksamheter samt avsiktsförklaringar för dem redovisas vid ansökningstillfället. Om projektet beviljas bidrag ska övriga avsiktsförklaringar presenteras till Skolforskningsinstitutet så snart som möjligt och senast i samband med att projektet startas i de berörda verksamheterna.

Bidrag från Skolforskningsinstitutet ska förvaltas av ett svenskt universitet eller högskola eller någon annan svensk organisation som uppfyller [våra krav på medelsförvaltare](#) och godkänts av oss som medelsförvaltare. För att du ska kunna ansöka måste din organisation vara godkänd som medelsförvaltare.

Om du beviljas bidrag ska du vara anställd hos medelsförvaltaren när bidragsperioden börjar, såvida inte Skolforskningsinstitutet, medelsförvaltaren och eventuell annan arbetsgivare kommer överens om något annat. Anställningen ska omfatta minst 20 procent av en heltidsanställning. Du behöver inte vara anställd hos medelsförvaltaren vid ansökningstillfället.

Det är inte möjligt att vara huvudsökande för en ny ansökan hos oss så länge du har ett pågående projekt som finansieras av Skolforskningsinstitutet och där du är projektledare. Det måste först ha slutrapporterats. Du kan dessutom bara vara huvudsökande för en ansökan per utlysning.

Flera ansökningar som har stora gemensamma drag och kommer från samma grupp med forskare kan inte parallellt beviljas bidrag. Det gäller även om ansökningarna har olika huvudsökande.

5.2 Projektens längd och omfattning

Skolforskningsinstitutet kommer vid årets utlysning att bevilja bidrag för som längst tre år. Vi tillämpar dessutom en övre gräns om i genomsnitt 1,5 miljoner kronor per år och därmed som högst 4,5 miljoner kronor för ett treårigt projekt.

5.3 Språk

Ansökan bör skrivas på svenska, men får även skrivas på engelska.

5.4 Villkor för samfinansiering och krav på redovisning av medel från annan finansiär

Projekt som beviljats medel av annan finansiär beviljas inte medel från Skolforskningsinstitutet, såvida det inte handlar om en samfinansiering. Sådan finansiering med till exempel andra forskningsråd, skolhuvudmän eller universitet/högskola kan exempelvis vara en förutsättning för att finansiera större projekt. För att ett projekt ska kunna få finansiering från olika finansiärer är det viktigt att du följer anvisningarna för hur samfinansiering ska redovisas i budgeten.

Om du redan har sökt eller beviljats bidrag av en eller flera andra finansiärer ska du uppge det i ansökan. Om du ansöker om eller erhåller bidrag från annan finansiär efter att ha lämnat in ansökan till Skolforskningsinstitutet måste du snarast informera oss om det. Se vidare under **Övriga bidrag** i avsnitt 6. Ansökan i Prisma.

5.5 Internationella kontakter

De projekt institutet finansierar kan ingå i internationella sammanhang, till exempel genom konkreta samarbeten, advisory boards etcetera. Du bör dock observera att institutet inte finansierar forskning som bedrivs i andra länder (se vidare under 6.4 Sökta medel).

5.6 Beslut och besked om beslut

Skolforskningsinstitutets vetenskapliga råd beslutar om vilka ansökningar som ska beviljas forskningsbidrag. Beslutet föregås av den beredning som beskrivs i avsnitt 8.

Beslut om bifall eller avslag meddelas via Prisma. För ansökningar som bedömts av beredningsgruppen görs även beredningsgruppens skriftliga yttrande tillgängligt i Prisma, inklusive den sammanfattande bedömningen på den sjugradiga skalan.

Uppgifter om vilka ansökningar som beviljats bidrag läggs också ut på Skolforskningsinstitutets webbplats. Observera att det endast är besked via sökandes personliga konto i Prisma som innebär en garanti för beviljat bidrag.

Skolforskningsinstitutets beslut om forskningsbidrag kan inte överklagas.

5.7 Ansökningar som beviljats bidrag

Både den huvudsökande som beviljats bidrag och dennes medelsförvaltare ska godkänna Skolforskningsinstitutets villkor för bidrag. Det görs genom att den huvudsökande och en behörig företrädare för medelsförvaltaren var för sig signerar villkoren i Prisma. Detta är ett villkor för att det beviljade bidraget ska betalas ut.

Signeringen av huvudsökanden/projektledaren innebär att denne åtar sig det vetenskapliga ansvaret för projektet och förbinder sig att fullgöra sina åtaganden enligt Skolforskningsinstitutets generella villkor för bidrag för forskning och de eventuella särskilda villkor som anges. De generella villkoren innefattar även att man som projektledare står till Skolforskningsinstitutets förfogande en dag per år under dispositionstiden för aktiviteter i anslutning till institutets verksamhet som rör forskningsanslaget.

Signering av medelsförvaltaren innebär att denne förbinder sig att fullgöra sina åtaganden enligt Skolforskningsinstitutets generella villkor för bidrag för forskning och de eventuella särskilda villkor som anges.

5.8 Offentlighet

En ansökan som lämnas in till Skolforskningsinstitutet är enligt svensk lag en allmän handling. Det gäller även beredningsgruppens yttrande. Uppgift om beviljade bidrag läggs ut på Skolforskningsinstitutets webbplats.

5.9 Open access

Forskningsresultat som publiceras via open access på internet kan fritt läsas och laddas ned. Att praktisknära forskning på detta sätt tillgängliggörs för verksamma lärare och förskollärare är centralt för professionernas möjligheter att tillgodogöra sig vetenskaplig kunskap. De vetenskapliga artiklar du tar med när du återrapporterar ett bidrag från Skolforskningsinstitutet ska vara publicerade enligt kraven på öppen tillgång till vetenskapliga publikationer. Senast tolv månader efter att de publicerats måste de gå att få tag i gratis på internet. Skyldighet att öppet tillgängliggöra forskningsresultat gäller än så länge inte monografier och bokkapitel. Skolforskningsinstitutet följer samma linje vad gäller [open access som Vetenskapsrådet](#). Kostnader för open access får tas upp i budgeten.

5.10 Hur bidrag från Skolforskningsinstitutet ska omnämnas

Vid publicering av resultat från projekt som genomförts med forskningsbidrag från Skolforskningsinstitutet ska det framgå att Skolforskningsinstitutet bidragit med finansiering. Skolforskningsinstitutet ska omnämnas som antingen "The Swedish Institute for Educational Research" eller "Skolforskningsinstitutet".

6. Ansökan i Prisma

Du ansöker elektroniskt i Prisma. För att göra det måste du ha skapat ett personkonto i Prisma där du sparar dina personuppgifter, cv-uppgifter och eventuella andra uppgifter. Observera att vi inte kräver att du lagt upp dina publikationer i Prisma.

Under fliken **Ansökningar och Bidrag** hittar du samtliga öppna utlysningar i Prisma. Här väljer du Skolforskningsinstitutets utlysning 2022. Registrera sedan dina uppgifter enligt anvisningarna nedan. Obligatoriska uppgifter är noterade med en (*). Du kan välja att gå in i formuläret i den ordning som passar dig bäst.

6.1 Projektgrupp

Utöver dig som huvudsökande/projektledare kan din **projektgrupp** bestå av dels *medverkande forskare*, dels *medverkande verksamma*. En *medverkande forskare* ska vara en forskare med forskarexamen vars vetenskapliga meriter och kompetens kommer vara avgörande i genomförandet av den föreslagna forskningen. Dessa kan, men behöver inte, vara anställda vid ett lärosäte. *Medverkande verksamma* är förskollärare, lärare eller andra verksamma inom skolväsendet. De behöver inte ha en forskarexamen för att ingå i projektgruppen. I projektgruppen kan även ingå doktorander. Dessa ska endast redovisas under **Sökta medel** (se närmare villkor under rubrik 6.4 nedan.)

Observera att projektets samlade kompetens bedöms under bedömningsområde 3 *Genomförbarhet inklusive projektgruppens kompetens*.

Huvudsökande och *medverkande forskare* (högst sju inklusive huvudsökande) ska registrera sin CV i Prisma och ladda upp denna i ansökan. Det är du som huvudsökande som bjuder in *medverkande forskare* i Prisma. Du måste också bevaka att de registrerar sina CV i Prisma samt svarar på inbjudan och registrerar sig i ansökan i Prisma. Annars går det inte att slutligt registrera ansökan i systemet.

CV för *medverkande verksamma* ska du som huvudsökande sammanställa i en PDF och bifoga på anvisad plats i Prisma-formuläret (se nedan).

6.2 Grunduppgifter

Projekttitel på svenska*

(högst 200 tecken)

Av projekttiteln ska det tydligt framgå vad projektet går ut på (själva kärnan i projektet), och den ska ge möjlighet också för personer utanför specialområdet att bilda sig en uppfattning om vad projektet handlar om.

Projekttiteln används ofta ensam i olika sammanhang och den bör formuleras med omsorg och så att projektets huvudsakliga innehåll blir lätt sökbart i exempelvis databaser.

Projekttitel på engelska*

(högst 200 tecken)

Här skriver du in en engelsk översättning av den svenska projekttiteln.

Nyckelord*

Här anger du högst fem nyckelord som beskriver projektet. Det är obligatoriskt med minst två nyckelord.

Projektsammanfattning*

(högst 1 500 tecken)

Ansökan ska innehålla en sammanfattning på svenska. Här ska du redovisa syfte och huvudsakliga frågeställningar, en tydlig motivering varför projektet är angeläget, studiedesign, datainsamlingsmetoder, urvalsmetoder, undersökningsgrupper, analysmetoder etcetera. Undvik referenser i denna sammanfattning.

Ansökan ska innehålla en svensk sammanfattning även i de fall ansökan i övrigt skrivs på engelska.

Projektsammanfattning på engelska (abstract)

(högst 1 500 tecken)

Här redovisar du en engelskspråkig översättning (abstract) av den svenska projektsammanfattningen. För en ansökan som skrivs på svenska (huvudalternativ) är det inte obligatoriskt med en engelsk projektsammanfattning (abstract). Om hela ansökan skrivs på engelska måste den dock finnas. I så fall måste även en svensk projektsammanfattning finnas. Den är alltid obligatorisk.

Medverkande förskolor, skolor eller andra verksamheter inom skolväsendet*

Här ska du redovisa medverkande förskolor, skolor eller andra verksamheter inom skolväsendet, inom vilka projektet ska bedrivas. Ange förskolans, skolans eller verksamhetens namn samt skolhuvudman (kommun eller huvudman för fristående skola) för respektive verksamhet.

Här ska du även bifoga avsiktsförklaringar för de verksamheter som redovisats ovan, som visar på projektets förankring på den eller de förskolor/skolor/verksamheter där projektet ska bedrivas. Dessa ska vara undertecknade av rektor. Om det handlar om flera dokument måste de läggas ihop till en PDF. Blankett för avsiktsförklaring finns [här](#) och på institutets webbplats under [Forskningsfinansiering/Utlysning av forskningsbidrag 2022](#).

Om projektet ska bedrivas på fler än tre verksamheter inom skolväsendet behöver endast tre deltagande verksamheter samt avsiktsförklaringar för dessa redovisas vid ansökningstillfället. Om projektet beviljas bidrag ska övriga avsiktsförklaringar presenteras till Skolforskningsinstitutet på uppmaning av institutet.

Observera att en ansökan inklusive dessa uppgifter är en allmän handling och därmed är offentlig. Om det finns särskilda skäl att inte redovisa uppgifter om vilka förskolor, skolor eller andra verksamheter som ska ingå i projektet ska du som sökande vända dig till Skolforskningsinstitutet via forskningsansokan@skolfi.se för att få vidare instruktioner. Detta måste göras i god tid innan ansökan slutligt registreras i Prisma.

Klassificering

Skol- och verksamhetsformer*

Välj i listan inom vilka skol- och verksamhetsformer projektet kommer att bedrivas.

SCB-kod*

Ange vilket forskningsämne som projektet hör till. Detta görs enligt SCB:s standard för svensk indelning av forskningsämnena i rullistan **Välj SCB-koder**. Valet preciseras i flera steg.

Projekttid

Antal år för projektet*

Redovisa i rullistan om projektet är 1, 2 eller 3 år. Projektbidrag kan i denna utlysning sökas för högst tre år.

Beräknad projekttid

Planerad start- och sluttidpunkt (månad och år) utgår från att forskningsprojekt som bifalls påbörjas 1 januari 2023 och datumet faller ut automatiskt i formuläret. (Observera att det inte innebär att du måste starta projektet exakt 1 januari.)

6.3 Projektbeskrivning

I teckenrutorna är det inte möjligt att lägga in bilder, tabeller eller diagram. Det finns därför en möjlighet att i slutet av projektbeskrivningen i formuläret lägga in en PDF med eventuella bilder, tabeller eller diagram. Denna möjlighet bör användas återhållsamt. Om du använder möjligheten att bifoga bild, tabell eller diagram måste du göra en hänvisning i textrutorna.

Observera att text i en PDF som inte specifikt efterfrågats inte kommer att beaktas vid beredningen av ansökan.

Syfte, frågeställningar, teorianknytning och relation till den internationella forskningsfronten*

(högst 15 000 tecken)

Här ska du redovisa följande delområden:

1. Syfte: Redogör för syftet med projektet och tydliggör vilken ny kunskap som projektet förväntas tillföra forskningsområdet.
2. Frågeställningar: Ange projektets specifika frågeställning(ar).
3. Teorianknytning: Redogör för och motivera projektets teoretiska utgångspunkter.
4. Relation till den internationella forskningsfronten: Gör en kortfattad översikt av den internationella forskningsfronten på området och redogör tydligt för hur projektet kan bidra till denna.

Studiedesign och metod*

(högst 15 000 tecken)

Här ska du redovisa följande delområden:

1. Det som ska studeras
 - Här ska redovisas vilken intervention, handling, insats, aktion eller motsvarande som ska studeras samt bakomliggande antaganden.
2. Studiedesign

3. Databearbetningsmetoder och typ av data som ska samlas in
 - Observera att det här ska inkluderas vilken typ av empiri som ska samlas in som rör barns och elevers utveckling och lärande i relation till projektets frågeställning/ar.
4. Undersökningsgrupper och urvalsmetoder
5. Principer och metoder för databearbetning och analys
6. Överföringsanspråk
 - Med utgångspunkt i studiens design diskuteras här det som ligger till grund för att studiens resultat kan överföras till andra individer, situationer eller sammanhang än de som har ingått i studien. Observera att detta inte enbart syftar på generalisering i den mening som ofta avses gällande kvantitativa studier utan också om överförbarhet hos kvalitativa studier.

Relevans*

1. Förankring i professionens utmaningar och behov*

(högst 4000 tecken)

Beskriv på vilket sätt projektets frågeställningar utgår från utmaningar och behov i verksamheten. Redovisa också på vilket sätt dessa utmaningar och behov har belagts, till exempel genom tidigare forskning, nationella utvärderingar, utvärderingar på huvudmannan- eller skolnivå, eller möten med verksamma. Observera att förankringen med de verksamma i de verksamheter där forskningen ska bedrivas inte ska redovisas här, utan under avsnittet Arbetsplan.

2. Angelägenhet*

(högst 4000 tecken)

Redovisa på vilket sätt projektets resultat är angeläget för utveckling och förbättring av undervisningen med avseende på barns och elevers utveckling och lärande bortom den eller de verksamheter där forskningen planeras att genomföras. Det vill säga, på vilket sätt medverkar svaren på projektets frågeställningar att avhjälpa undervisningsrelaterade problem i ett bredare perspektiv.

3. Användbarhet*

(högst 4000 tecken)

Gör en bedömning av rimligheten att omsätta och tillämpa kunskapen i andra verksamheter bortom den eller de lokala verksamheter där forskningen är tänkt att bedrivas, eller om det finns hinder för att göra detta. Det kan exempelvis handla om ekonomisk eller organisatorisk genomförbarhet.

Arbetsplan*

(högst 5 000 tecken)

Här ska du redovisa en arbetsplan där projektets *huvudsakliga arbetsmoment* redovisas. Redovisningen ska vara strukturerad per år. Av arbetsplanen ska tydligt framgå vad som ska göras och hur arbetet kommer att bedrivas. Av planen ska ansvarsfördelningen framgå mellan deltagande forskare samt mellan forskare och medverkande verksamma. Vidare ska framgå på vilket sätt professionen inom de studerade verksamheterna har gjorts och ska göras delaktiga.

Genus- och mångfaldsperspektiv*

(högst 4 000 tecken)

Här redogör du för vilka genus- och mångfaldsaspekter som projektet aktualiserar. Detta kan handla dels om att analysera om och på vilka sätt som projektets utgångspunkter och potentiella resultat relaterar till frågor om ojämlikheter i relation till exempelvis kön eller etnicitet, dels om kopplingar till aktuell teori och forskning med avseende på genus och mångfald.

Etiska aspekter*

(högst 4 000 tecken)

I detta avsnitt ska du redogöra för de etiska frågor som aktualiseras i projektet och hur de ska hanteras.

Skolforskningsinstitutet förutsätter att forskning som bedrivs med stöd från institutet följer god forskningssed. Detta gäller både avseende *forskareetik* och *forskningsetik*.

Forskaretiken avser i hög utsträckning själva 'hantverket', det vill säga frågor om forskarens uppträdande i olika roller, om ansvar i samband med publicering och om så kallad vetenskaplig oredlighet. Här hänvisar vi framför allt till [Vetenskapsrådet](#).

Beträffande forskningsetiken, det vill säga de etiska aspekter och frågeställningar som berör dem som på olika sätt medverkar i projekten och som kan röra samtliga stadier av forskningsprocessen, så hänvisar vi till det så kallade [Lean Research-ramverket](#) för stöd och vägledning.

Etikprövning*

Som huvudsökande/projektledare har du ansvar för att nödvändiga godkännanden finns för den forskning som erhåller bidrag från Skolforskningsinstitutet. Notera att viss forskning bara får genomföras om den har godkänts vid en etikprövning. Detta kan till exempel handla om forskning som "utförs enligt en metod som syftar till att påverka forskningspersonen fysiskt eller psykiskt" (4 § punkt 2 lagen [2003:460] om etikprövning av forskning som avser människor). Behovet av en etikprövning kan aktualiseras oavsett vald design, men blir särskilt viktig när undervisningen observeras via inspelning där bilder och röster dokumen-

teras. Detta ses som insamling av personuppgifter, och om de aktuella personuppgifterna rör till exempel ras, etniskt ursprung, hälsa eller religion, räknas dessa som känsliga personuppgifter varpå det krävs en etikprövning. Syftet med lagen om etikprövning är att skydda människor som är föremål för forskning, såväl fysiskt, psykiskt som integritetsmässigt.

Om du som sökande bedömer att det finns behov av en etikprövning bör denna påbörjas i god tid. Läs vidare på [Etikprövningsmyndighetens webbplats](#). Godkännande från etikprövning ska vara klart innan forskning som finansieras av Skolforskningsinstitutet påbörjas. Godkännanden och tillstånd ska inte skickas till Skolforskningsinstitutet.

Ange om etikprövning bedöms nödvändig. Frågan besvaras genom att kryssa i **Ja** eller **Nej**.

Planer för publicering och kunskapsdelning*

(högst 2 500 tecken)

Här redovisar du så detaljerat som möjligt projektets planer för att sprida och dela projektets resultat.

Redovisningen till **professionen** kan avse populärvetenskaplig publicering samt andra former av spridning till och kunskapsdelning med professionen (observera att här avses professionen generellt, inte endast verksamma vid de enheter som varit delaktiga i forskningen). I första hand avses här förskollärare och lärare, men även andra aktörer som till exempel skolledare och huvudmän.

Redovisningen ska också avse **vetenskapliga sammanhang**, se även avsnitt 5.9 om open access.

Vetenskapliga kontakter och samarbeten i projektet*

Här redovisar du om projektet har vetenskapliga samarbetspartners, inom och utom landet. Besvara frågan genom att kryssa i **Ja** eller **Nej** i rullistan.

Om svaret är ja, redovisas vilka betydande och regelbundna kontakter och samarbeten som planeras eller redan är etablerade (högst 1 000 tecken).

Observera att Skolforskningsinstitutet endast finansierar forskning som bedrivs i förskolor, skolor och andra verksamheter inom det svenska skolväsendet.

Bilder, tabeller och diagram

Här kan du vid behov bifoga en PDF med bilder, tabeller och diagram som hänvisas till i projektbeskrivningen. Observera att PDF:en endast får ha detta innehåll. Eventuell text kommer inte att beaktas i samband med

beredningen. Du kan endast bifoga en PDF-fil med en maximal storlek på 4 MB.

Referenslista*

Här ska du bifoga en referenslista för projektbeskrivningen (i PDF-format).

6.4 Sökta medel

Under denna flik tar du upp personalkostnader, övriga kostnader samt eventuell annan finansiering av projektet.

Redovisningen ska omfatta hela projekttiden och även ta hänsyn till förväntade kostnadsökningar, eftersom Skolforskningsinstitutet normalt inte beviljar tilläggsbidrag.

Observera att även den budget som redovisas i ansökan kommer att granskas. Ett beslut om fördelning av forskningsbidrag kan därför innehålla avvikelser i förhållande till den budget som redovisas.

Utöver detta kan visst administrativt stöd finansieras under löner. Detta ska också redovisas.

Lönekostnader för personer anställda utomlands beviljas normalt inte. Institutet kan dock finansiera utländska forskare i de fall de bedriver forskningen i förskolor, skolor och andra verksamheter inom det svenska skolväsendet och finansieras via medelsförvaltaren. Däremot finansierar institutet inte forskare som samverkar med projektet genom att forska i verksamheter utanför det svenska skolväsendet.

Observera vidare att Skolforskningsinstitutet *inte* finansierar hela forskarutbildningar, vare sig på individnivå eller genom strukturstöd till forskarskolor. Doktorander kan dock medverka i projekten, men ska inte ha det huvudsakliga projektansvaret vare sig formellt eller reellt. Om en doktorand deltar får projektmedel inte användas till lön för undervisning eller annan institutionstjänstgöring. Bidraget får inte heller användas till stipendier.

Ansökta medel

Aktivitetsgrad i projektet*

Ange aktivitetsgrad (procent av heltid) för all personal som är verksam i projektet, det vill säga för projektledaren, medverkande forskare, medverkande verksamma, doktorander samt övrig personal. *Skilj på de olika kategorierna genom att välja rätt kategori i rullisten.* Aktivitetsgraden som projektledare måste motsvara minst 20 procent av en heltid.

Observera att här ska du redovisa den totala aktivitetsgraden för varje medverkande, även om den överstiger den andel av de medverkandes tid för vilken finansiering söks. Om ett projekt är tänkt att medfinansieras av

till exempel ett annat forskningsråd, huvudmannen eller av det egna lärosätet är det viktigt att den totala omfattningen framgår här.

Löner, inklusive sociala avgifter*

Här ska du ange de bidrag som söks från Skolforskningsinstitutet för lön till dig och till övriga i projektet, både som andel av heltidslön och som faktiska årsbelopp, inklusive sociala avgifter. Ange hela belopp i kronor. Bidrag kan endast sökas för högst motsvarande aktivitetsgrad i projektet.

Driftskostnader*

Under denna rubrik redovisar du olika *övriga kostnader* i projektet. Observera att dessa ska specificeras med tydligt ändamål.

Medel kan sökas för exempelvis internationell samverkan med anledning av projektet eller deltagande i internationella konferenser där projektet rapporteras. Medel kan också sökas för projektinternat.

Vidare kan medel sökas för smärre konsultinsatser, litteratursökningar, datakostnader, förbrukningsmaterial (inte kontorsmaterial). Externa kostnader för större datainsamlingar, datainköp eller databearbetningar ska styrkas med kostnadsförslag.

Här redovisas också eventuella kostnader för vetenskaplig publicering, open access samt kostnader för planerade insatser för kunskapsdelning utanför vetenskapssamhället.

Total kostnad*

Ansökningssystemet summerar budgetposterna automatiskt i en tabell. Det totala sökta beloppet ska även inkludera indirekta kostnader. Dessa ska du lägga till i den summerade tabellen på raden **Indirekta kostnader**⁷.

I den summerade tabellen ska du även lägga till eventuella kostnader för projektet som du inte söker finansiering för från Skolforskningsinstitutet. Det görs under rubriken **Annan kostnad**, och specificeras där för löner, driftskostnader och indirekta kostnader. Om projektet är planerat som ett samfinansieringsprojekt är det viktigt att den tänkta finansieringen från andra finansörer redovisas under **Annan kostnad**.

Observera! Kolumnen **Totalt, sökt** avser således det bidrag du söker från Skolforskningsinstitutet medan kolumnen **Total kostnad** avser projektets totala kostnader, oberoende av finansör. Det innebär att även

⁷ Skolforskningsinstitutet anger ingen modell för beräkning av indirekta kostnader utan överläter till medelsförvaltarna att enligt sina egna modeller beräkna dessa. Det beviljade bidragsbeloppet är därmed ett totalbelopp som inkluderar både direkta och indirekta kostnader, beräknat enligt den aktuella medelsförvaltarens modell. Indirekta kostnader ska anges som en separat post och summeras sedan automatiskt tillsammans med de direkta kostnaderna till ett totalbelopp. Den sökande ska få uppgifter om vad som räknas som indirekta och direkta kostnader, och därmed hur indirekta kostnader ska anges, från sin medelsförvaltare.

finansiering från den egna organisationen (fakultetsmedel) ska ingå i **Total kostnad**.

Kommentar till sökt budget

Här kan du kort kommentera eller motivera din budget.

Om projektet är tänkt att samfinansieras är det här du kan redovisa vilka justeringar som skulle behöva göras av budgeten för att inte dubbelfinansiering ska uppstå om du beviljas bidrag från flera finansiärer samt något om vad det skulle betyda för projektet om det beviljas eller inte beviljas bidrag från andra finansiärer.

Övriga bidrag

Annan finansiering för detta projekt

Här redovisas samtliga andra bidrag som erhållits eller sökts för projektet. Det gäller även från den sökandes egen organisation (till exempel fakultetsmedel). Det gäller oberoende av om det handlar om en alternativ finansiering av projektet eller som en tänkt samfinansiering.

Om projektet är tänkt att samfinansieras är det i tabellen **Annan finansiering för detta projekt** du ska redovisa hur summan för **Annan kostnad** i tabellen **Totalt sökt belopp** ska finansieras. Om du redovisar att du sökt eller erhållit bidrag från annan finansiär, men inte redovisar detta under **Annan kostnad** och **Totalt sökt belopp** tolkar vi detta som att du sökt bidrag hos oss och hos den andra finansiären för samma kostnader, det vill säga att det inte handlar om samfinansiering. Projektet kan då inte beviljas bidrag från båda finansiärerna.

Om medel söks hos eller erhålls från annan finansiär efter det att ansökan lämnats in ska Skolforskningsinstitutet skyndsamt underrättas om detta. Underlåtenhet att redovisa sökt eller erhållen annan finansiering kan leda till att ett projekt som annars skulle beviljats medel avvisas.

6.5 CV för medverkande verksamma

Om det ska ingå *medverkande verksamma*, till exempel forskollärare eller lärare, i projektgruppen ska du redovisa deras CV här i en bilagd PDF. CV:n för medverkande verksamma bör vara kort och omfatta *för uppdraget relevanta* utbildningar, anställningar, utvecklingsprojekt och publikationer. Du kan endast redovisa en PDF med en maximal storlek om 4 MB. Om du har flera medverkande verksamma behöver således deras CV sammanfogas till en samlad PDF.

6.6 Publikationer*

Bifoga din och samtliga *medverkande forskares* publikationslistor i PDF-format. Du kan endast bifoga en PDF på maximalt 10 MB. Du måste

således sammanfoga din och de medverkande forskarnas publikationslistor till ett dokument.

Var och ens lista ska inkludera publikationer från de senaste åtta åren där de fem publikationer som är viktigast för projektet markeras med asterisk (*) och den aktuella forskaren markeras med **fetstil**. Forskarens namn ska även anges i sidhuvudet på varje lista. Sortera publikationerna under numrerade rubriker i följande ordning:

1. Fackgranskade originalartiklar
2. Fackgranskade konferensbidrag
3. Monografier
4. Forskningsöversiktsartiklar
5. Böcker och bokkapitel
6. Populärvetenskapliga publikationer, inklusive böcker och presentationer

Inkludera endast artiklar som är publicerade eller accepterade för publicering vid ansökningstillfället. Ansökan kan inte kompletteras med publikationer efter att utlysningen har stängts.

6.7 Medelsförvaltare

Under denna flik väljer du Medelsförvaltare och Hemvist. Med medelsförvaltare menas den organisation som förvaltar medlen för ett beviljat projekt och ansvarar för detta enligt aktuella villkor. Hemvist är den institution (organisatoriska enhet) varifrån projektet kommer att bedrivas.

Om projektet är ett samarbete över institutionsgränser anges dess huvudhemvist.

För att du ska kunna knyta din ansökan till en medelsförvaltare måste organisationen ha ett konto i Prisma. Om du inte hittar din tänkta medelsförvaltare i listan, kontakta medelsförvaltaren och be dem i god tid ansöka om att bli godkänd medelsförvaltare hos Skolforskningsinstitutet.

6.8 Medverkande

Här kan du som ansöker om bidrag bjuda in *medverkande forskare* och *medverkande administratörer* i din ansökan. Medverkande forskare är de personer som ingår i projektet och vars vetenskapliga meriter och kompetens kommer vara avgörande i genomförandet av den föreslagna forskningen. Medverkande administratörer är inte en del av projektet, utan personer som hjälper dig att fylla i ansökan.

Medverkande verksamma som kommer vara avgörande för projektet och ingår i ansökan redovisas inte här, utan under **Ansökta medel** och genom att deras CV bifogas under **CV FÖR MEDVERKANDE VERKSAMMA**.

Tänk på att säkerställa att du använder rätt e-postadress när du bjuder in medverkande forskare, och att adressen är kopplad till personens Prisma-konto.

Du kan sätta behörighet för de personer som har accepterat att medverka på din ansökan, antingen läsbehörighet eller redigeringsbehörighet i ansökan. Observera att det inte krävs behörighet till ansökan för att kunna lägga till och redigera sitt eget CV.

6.9 Registrera

Under fliken **Registrera ansökan** visas en sammanställning över de fält du eventuellt behöver åtgärda i din ansökan för att kunna registrera den (exempelvis obligatoriska fält du ännu inte fyllt i, textfält med för många tecken, avvikelser från begränsningar i möjlig sökt projekttid eller budget). Först när du klickar på knappen **Registrera** så genomförs registreringen av ansökan. Kom ihåg att förhandsgranska din ansökan innan du registrerar den.

Observera! Alla du bjudit in att medverka i din ansökan måste acceptera inbjudan innan du kan registrera ansökan. Om en inbjudan inte accepterats måste den tas bort. Innan registrering görs måste alla eventuella medverkande dessutom komplettera ansökan med uppgifter från sina respektive personliga konton i Prisma.

Den registrerade ansökan hittar du därefter i ditt personliga Prismakonto under menyvalet **Ansökningar** under fliken **Ansökningar och bidrag**. Fram till dess utlysningen har stängt kan en registrerad ansökan avregistreras och vid behov ändras och registreras på nytt.

Du ansvarar för att ansökan är fullständig, det vill säga att ansökningsformuläret är korrekt ifyllt, att rätt bilagor är bifogade och att den efterfrågade informationen har lämnats i enlighet med instruktionerna. lämna bara in material som vi uttryckligen efterfrågar. Vi godkänner inte kompletteringar efter sista ansökningsdatum, bortsett från sådana som vi ber om.

Signering

När du registrerar ansökan så signeras den av dig som projektledare. För att ansökan ska betraktas som fullständig och gå vidare i granskningsprocessen krävs också att behörig företrädare för medelsförvaltaren signerar ansökan. Företrädaren är vanligtvis prefekten vid den institution där forskningen ska bedrivas men det beror på din medelsförvaltares organisationsstruktur.

Signeringen av den sökande innebär en bekräftelse av att

- uppgifterna i ansökan är korrekta och följer Skolforskningsinstitutets instruktioner

- bisysslor och kommersiella bindningar har redovisats för medelsförvaltaren och att det där inte framkommit något som strider mot god forskningssed
- nödvändiga tillstånd och godkännanden finns vid projektstart, exempelvis avseende etikprövning.

Signeringen av medelsförvaltaren innebär en bekräftelse av att

- den beskrivna forskningen, anställningen och utrustningen kan beredas plats under den tid och i den omfattning som anges i ansökan
- medelsförvaltaren godkänner kostnadsberäkningen i ansökan
- den forskning som utförs inom projektet bedrivs i enlighet med svensk lagstiftning.

Ovanstående punkter ska ha diskuterats mellan parterna innan företrädaren för medelsförvaltaren godkänner och signerar ansökan.

Observera! Senast en vecka (sju kalenderdagar) efter sista ansökningsdatum ska behörig företrädare för medelsförvaltaren ha signerat din ansökan i Prisma för att ansökan ska gå vidare i granskningsprocessen.

7. Vad händer sedan?

När utlysningen har stängt (klockan 14.00 på utlysningens sista dag) slutregistreras din ansökan automatiskt och tilldelas ett diarienummer.

Din registrerade ansökan går automatiskt vidare för signering i Prisma av företrädaren för medelsförvaltaren. Senast en vecka (sju kalenderdagar) efter sista ansökningsdatum ska ansökan vara signerad. Du får ett besked per e-post när ansökan är signerad.

Information om status på ansökan, diarienummer och signering av ansökan hittar du därefter på ditt konto under fliken **Ansökningar och bidrag**.

7.1 Bedömning

Den vetenskapliga bedömningen av ansökan görs av forskare med som lägst docents titel. Forskarna bedömer ansökan i konkurrens med övriga ansökningar utifrån Skolforskningsinstitutets bedömningskriterier. Om granskning och beredning samt bedömning se vidare avsnitt 8 nedan.

7.2 Beslut

Kort efter att bidragsbeslutet fattats av Skolforskningsinstitutets vetenskapliga råd publiceras besked om bidragsfinansiering på Skolforskningsinstitutets webbplats. Därefter finner du underrättelse om beslut och yttrande om din ansökan i ditt personliga konto i Prisma, under fliken **Ansökningar och bidrag**. Yttrandena består av ett skriftligt yttrande och en

sammanfattande bedömning på en sjugradig bedömningsskala (se vidare 8. Granskning och bedömning).

Skolforskningsinstitutets beslut om forskningsbidrag kan inte överklagas.

8. Granskning och bedömning

Beredningen av en ansökan till Skolforskningsinstitutet sker i två steg:

1. Granskning av formella krav, inklusive redovisning av deltagande förskolor eller skolor (beskrivs under 4. Formella krav)
2. Bedömning av ansökans kvalitet (se nedan)

8.1 Bedömning av ansökans kvalitet

I **steg 2** bedöms ansökningarna med avseende på ansökans kvalitet. Bedömningen görs av institutets beredningsgrupp som består av forskare med docent- eller professorskompetens. Beredningsgruppen bedömer kvaliteten för nedanstående sex bedömningsområden och gör en sammanfattande bedömning av helheten.

För varje bedömningsområde och för den sammanfattande bedömningen avger beredningsgruppen ett skriftligt omdöme och gör en bedömning i en betygsskala. Det slutliga yttrandet, som redovisas i Prisma efter att det vetenskapliga rådet fattat beslut om fördelningen av forskningsbidrag, innehåller skriftliga omdömen för samtliga sex bedömningsområden. Yttrandet innehåller även en sammanfattande bedömning med både ett skriftligt omdöme och en bedömning i en sjugradig betygsskala.

Bedömningsområden för beredningsgruppens granskning

Ansökningar i steg 2 prövas mot nedanstående sex bedömningsområden:

1. Projektets vetenskapliga kvalitet
2. Projektets relevans
3. Projektets genomförbarhet, inklusive projektgruppens kompetens
4. Planer för publicering och kunskapsdelning
5. Genus och mångfaldsperspektiv
6. Etiska aspekter

Bedömningsskalor och deras tillämpningar

Skolforskningsinstitutet tillämpar två bedömningsskalor, en sjugradig och en tregradig.

Sjugradig bedömningsskala för bedömningsområdena 1, 2, 3

7 Ansökan är

- föredömlig för bedömningsområdets alla delaspekter.

- 6 Ansökan är
 - utmärkt för alla delaspekter inom bedömningsområdet, med enstaka svagheter av mindre betydelse.
- 5 Ansökan är
 - mycket bra för bedömningsområdet, men det finns utrymme för vissa förbättringar.
- 4 Ansökan är
 - bra för bedömningsområdet, men det finns utrymme för förbättringar.
- 3 Ansökan är
 - godtagbar för bedömningsområdet, men det finns utrymme för en hel del förbättringar.
- 2 Ansökan är
 - svag för bedömningsområdet och det finns utrymme för stora förbättringar.
- 1 Ansökan är
 - mycket svag för bedömningsområdet och det finns utrymme för mycket stora förbättringar.

Tregradig bedömningskala för bedömningsområdena 4, 5, 6

- 3 Mycket tillfredsställande
- 2 Tillfredsställande
- 1 Ej tillfredsställande

För betygen 3 *Mycket Tillfredsställande* och 2 *Tillfredsställande* krävs att båda delaspekterna inom bedömningsområdet svarar mot minst det betyg som ges.

Sjugradig bedömningskala för den sammanfattande bedömningen

Bedömningen för de sex bedömningsområdena ska därutöver vägas samman till en sammanfattande bedömning i nedanstående sjugradiga bedömningskala. Den sammanfattande bedömningen görs holistiskt, det vill säga utgörs inte av ett framräknat medelvärde av bedömningsområdenas poängsättningar.

- 7 Ansökan är
 - föredömlig för ansökans samtliga bedömningsområden.
- 6 Ansökan är

- utmärkt för samtliga ansökans bedömningsområden, med enstaka svagheter av mindre betydelse.
- 5** Ansökan är
- mycket bra, men det finns utrymme för vissa förbättringar.
- 4** Ansökan är
- bra, men det finns utrymme för förbättringar.
- 3** Ansökan är
- godtagbar, men det finns utrymme för en hel del förbättringar.
- 2** Ansökan är
- svag, och det finns utrymme för stora förbättringar.
- 1** Ansökan är
- mycket svag, och det finns utrymme för mycket stora förbättringar.

Observera

- att bedömningsområde 1 *Projektets vetenskapliga kvalitet* och 2 *Projektets relevans* viktas lika; högt betyg på det ena området kan inte kompensera lågt på det andra
- att bedömningsområdena 1, 2 och 3 är de som väger tyngst i helhetsbedömningen och att betyget 3 för bedömningsområdena 4, 5 och 6 inte kan väga upp lågt betyg för ett eller flera av bedömningsområdena 1, 2 och 3.

9. Kontakt

9.1 Frågor om ansökans innehåll

Frågor om ansökans innehåll kan ställas via e-post till forskningsansokan@skolfi.se. Vi svarar på frågor i e-posten eller ringer upp om det behövs. Redovisa därför ett telefonnummer där vi kan nå dig.

9.2 Tekniska frågor

Vi ber dig vänligen att i första hand konsultera hjälpmenyn i Prisma för att ta del av instruktioner samt [frågor och svar](#) inklusive utförliga [användarstöd](#) som beskriver de flesta momenten i Prisma.

Om du inte hittar svaret på din tekniska fråga i ovanstående material kan du kontakta [Prismas kontakt](#). Notera att det kan dröja 1-2 arbetsdagar innan du får svar, beroende på aktuell arbetsbelastning.