

Skolforskningsinstitutets utlysning av forskningsbidrag 2025

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 Praktisk forskning kan bedrivas inom olika discipliner men också vara mångdisciplinär	7
3. Inriktning för 2025 års utlysning	7
4. Formella krav	7
5. Att tänka på för dig som sökande	9
5.1 Vad gäller för huvudsökande/projektledare	9
5.2 Projektens längd och omfattning	9
5.3 Språk	10
5.4 Villkor för samfinansiering och krav på redovisning av medel från annan finansör	10
5.5 Internationella kontakter	10
5.6 Användningen av AI i ansökan och granskning	10
5.7 Beslut och besked om beslut	10
5.8 Ansökningar som beviljats bidrag	11
5.9 Offentlighet	11
5.10 Publicera med öppen tillgång	11
5.11 Datahanteringsplan	12
5.12 Hur bidrag från Skolforskningsinstitutet ska omnämnas	12
6. Ansökan i Prisma	12
6.1 Projektgrupp	12
6.2 Grunduppgifter	13
Projekttitel på svenska*	13

Projekttitel på engelska*	13
Nyckelord*	13
Projektsammanfattning*	13
Projektsammanfattning på engelska (abstract)	13
Medverkande förskolor, skolor eller andra verksamheter inom skolväsendet*	14
Klassificering	14
Projekttid	15
6.3 Projektbeskrivning	15
Syfte, frågeställningar, teoranknytning och relation till den internationella forskningsfronten*	15
Studiedesign och metod*	15
Relevans*	16
Arbetsplan*	17
Genus- och mångfaldsperspektiv*	17
Etiska aspekter*	17
Etikprövning*	17
Planer för publicering och kunskapsdelning*	18
Vetenskapliga kontakter och samarbeten i projektet*	18
Bilder, tabeller och diagram	19
Referenslista*	19
6.4 Sökta medel	19
Sökta medel	20
Övriga bidrag	21
6.5 Cv för medverkande verksamma	22
6.6 Publikationer*	22
6.7 Medelsförvaltare	22
6.8 Medverkande	23
6.9 Registrera	23
Signering	24
7. Vad händer sedan?	25
7.1 Bedömning	25
7.2 Beslut	25

8. Granskning och bedömning.....	25
8.1 Bedömning av ansökans kvalitet.....	25
Bedömningsområden för beredningsgruppens granskning	26
Bedömningsskalor och deras tillämpningar	26
9. Kontakt	28
9.1 Frågor som rör ansökan.....	28
9.2 Tekniska frågor	28

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 praktikinära forskning, dels att utlysa och fördela forskningsmedel för praktikinära skolforskning inom områden där relevant 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](#) och [rådet](#).

Skolforskningsinstitutet ställer, i enlighet med sin instruktion, samma krav på högsta vetenskapliga 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 enbart ansökan 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 i avsnitt 6. Ansökan i Prisma.

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

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

2. Skolforskningsinstitutets forskningsprofil

Skolforskningsinstitutet finansierar praktiktäna skolforskning². Grunden för institutets forskningsprofil framgår här.

2.1 Utmaningar och behov i verksamheten är utgångspunkten

Den forskning som Skolforskningsinstitutet finansierar karaktäriseras av att den ska utgå från de utmaningar och behov som främst förskollärare och lärare, men även andra verksamma inom skolväsendet, möter i anslutning till undervisningen³.

2.2 Förbättrad undervisning är målet

Praktiktäna forskning som finansieras av Skolforskningsinstitutet avser i första hand att bidra med kunskap om hur undervisningen inom det svenska skolväsendet kan utvecklas och förbättras. Skolforskningsinstitutets uppdrag handlar ytterst om att bidra till barns och elevers 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 i första hand förskollärare och lärare, 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 verk-

² Vad gäller den typ av praktiktäna forskning som Skolforskningsinstitutets utlysningar avser finns ett antal alternativa benämningar, till exempel praxisforskning, praxistäna 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.

³ Med undervisning avses i enlighet med 1 kap. 3 § skollagen (2010:800) ”processer som på lektioner eller vid andra lärtillfällen leds av lärare eller förskollärare mot mål som anges i förordningar och andra författningar som ansluter till denna lag och som syftar till utveckling och lärande genom att barn eller elever inhämtar och utvecklar kunskaper och värden,”

samhet 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 verksammas och forskares erfarenheter har betydelse för att ny kunskap ska utvecklas.

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 designar påverkar lärandet.

Eftersom forskningen ytterst ska bidra till att främja barns och elevers utveckling och lärande är det viktigt att forskningsansatsen på lämpligt sätt inkluderar 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 2025 års utlysning

Skolforskningsnämnden har beslutat att inriktningen för 2025 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 särskiljer vår forskningsprofil.

4. Formella krav

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

Formella krav som ställs på ansökan:

- Ansökan ska ha kommit in i tid och vara fullständigt ifylld i enlighet med anvisningarna.
- Huvudsökanden/projektledaren ska vara disputerad och uppfylla kraven på anställning som framgår under avsnitt 5.1.
- Ansökan ska vara signerad av både huvudsökanden och medelsförvaltaren i Prisma, som en bekräftelse på att de villkor som framgår i Prisma är uppfyllda.
- Huvudsökanden/projektledaren har inte redan finansiering som huvudsökande/projektledare från institutet.
- Huvudsökanden/projektledaren har inte redan ansökt om bidrag som huvudsökande/projektledare för ett annat projekt i 2025 års utlysning; man får med andra ord bara vara huvudsökande för ett projekt i samma utlysning.
- Ansökan ska inte avvika uppenbart från den aktuella utlysningens inriktning.

Projektet ska vidare avse undervisning och genomföras i en eller flera förskolor, skolor eller andra verksamheter inom skolväsendet⁴. 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 bedrivas⁵. Dessa ska vara undertecknade av rektor eller företrädare för huvudmannen. (Närmare anvisningar samt länk till blankett för avsiktsförklaring återfinns i avsnitt 6.2 Grunduppgifter).

Ansökan måste uppfylla samtliga formella krav och krav på redovisning av deltagande verksamheter för att gå vidare till beredningsgruppen för

⁴ Enligt 1 kap. 1 § skollagen (2010:800) omfattar skolväsendet förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, specialskola, sameskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, och kommunal vuxenutbildning. I skolväsendet ingår också fritidshem som kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan, sameskolan och vissa särskilda utbildningsformer.

⁵ 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.

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 via 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. 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.

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

Om du beviljas bidrag ska du vara anställd hos medelsförvaltaren med minst 20 procent när bidragsperioden börjar, såvida inte Skolforskningsinstitutet, medelsförvaltaren och eventuell annan arbetsgivare kommer överens om något annat. Undantag från kravet på att vara formellt anställd hos en medelsförvaltare gäller för sökande som är anställd hos en svensk skolhuvudman, men knyts till medelsförvaltaren genom att exempelvis vara adjungerad, och där medelsförvaltaren fungerar som forskningshuvudman för det tänkta projektet. Du behöver inte vara anställd eller adjungerad 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 med till exempel andra forskningsråd, skolhuvudmän eller universitet/högskola, vilket kan 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 för samfinansiering från 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 6.4 Sökta medel.

5.5 Internationella kontakter

De projekt som 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 i avsnitt 6.4 Sökta medel).

5.6 Användningen av AI i ansökan och granskning

Det är tillåtet att använda generativ AI eller andra verktyg (digitala eller av annan karaktär) när du utformar din ansökan. Det är alltid du som sökande som ansvarar för innehållet i ansökan. Skolforskningsinstitutet tillämpar samma riktlinjer för användningen av AI i ansökan och granskning som Vetenskapsrådet. Se [Riktlinjer kring användning av AI-verktyg - Vetenskapsrådet](#).

5.7 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. Granskning och bedömning.

Beslut om bifall eller avslag meddelas via Prisma. För ansökningar som bedömts av beredningsgruppen görs även beredningsgruppens skriftliga yttrande tillgängligt i Prisma. För den sammanfattande bedömningen redovisas även betyget.

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.

5.8 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.

5.9 Offentlighet

En ansökan som lämnas in till Skolforskningsinstitutet är enligt svensk lag en allmän handling. Därför ber vi dig särskilt beakta hanteringen av känsliga personuppgifter i ansökan. Även beredningsgruppens yttrande är en allmän handling. Uppgift om beviljade bidrag publiceras på Skolforskningsinstitutets webbplats.

5.10 Publicera med öppen tillgång

Forskningsresultat som publiceras med öppen tillgång kan fritt läsas och laddas ned. Att praktisknära forskning på detta sätt tillgängliggörs för lärare, förskollärare och andra verksamma inom skolväsendet är centralt för deras möjligheter att tillgodogöra sig vetenskaplig kunskap. De publikationer som är resultat från forskning som helt eller delvis finansierats av Skolforskningsinstitutet ska finnas fritt tillgängliga för alla, utan fördröjning. Kravet gäller alla typer av vetenskapliga publiceringar. Det innebär att publicering med öppen tillgång ska ske samtidigt som forskningsresultaten publiceras i annan form, till exempel i en prenumerationsbaserad tidskrift. Skolforskningsinstitutet följer här samma linje vad gäller öppen tillgång som [Vetenskapsrådet](#). Kostnader för att publicera med öppen tillgång får tas upp i budgeten.

5.11 Datahanteringsplan

Du som beviljas bidrag från Skolforskningsinstitutet behöver ta fram en datahanteringsplan för hur forskningsdata ska hanteras i projektet. Vetenskapsrådet har tagit fram en [mall för datahanteringsplan](#) som kan användas som utgångspunkt. Datahanteringsplanen behöver finnas på plats innan projektet påbörjas och ska också underhållas under projektets gång. Medelsförvaltaren är ansvarig för datahanteringsplanen och den behöver inte skickas in till Skolforskningsinstitutet.

5.12 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 registrerat dina publikationer i Prisma.

Under fliken **Ansökningar och bidrag** hittar du samtliga öppna utlysningar i Prisma. Här väljer du Skolforskningsinstitutets utlysning 2025. Registrera sedan dina uppgifter i formuläret 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 ha forskarexamen samt vetenskapliga meriter och kompetens av avgörande betydelse 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. Projektgruppen ska redovisas under **Sökta medel** (se närmare villkor i avsnitt 6.4 Sökta medel.)

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

Huvudsökande och medverkande forskare (högst sju inklusive huvudsökande) ska registrera sina cv i Prisma och ladda upp dem 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.

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 så att projektets huvudsakliga innehåll blir lätt sökbart i exempelvis databaser.

Projekttitel på engelska*

(högst 200 tecken)

Här skriver du 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.

Medverkande förskolor, skolor eller andra verksamheter inom skolväsendet*

(högst 4 000 tecken)

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 medverkar, som visar på projektets förankring på den eller de förskolor/skolor/verksamheter där projektet ska bedrivas. Dessa ska vara undertecknade av rektor eller företrädare för huvudmannen. Om det handlar om flera dokument ska de läggas ihop till en pdf. Blankett för avsiktsförklaring finns på institutets webbplats [Utlysning av forskningsbidrag 2025 | Skolforskningsinstitutet](#).

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 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 huvudsökande/projektledare kontakta Skolforskningsinstitutet via e-post till 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.

Projektid**Antal år för projektet***

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

Beräknad projektid

Planerad start- och sluttidpunkt (månad och år) utgår från att forskningsprojekt som beviljas påbörjas 1 januari 2026 och datumet faller ut automatiskt i formuläret. (Observera att det inte innebär att du måste starta projektet direkt i januari. Många projekt använder våren till etikprövning och planering.)

6.3 Projektbeskrivning

Det är inte möjligt att lägga in bilder, tabeller eller diagram i teckenfälten i ansökningsformuläret. Det finns därför en möjlighet att lägga till en pdf i slutet av projektbeskrivningen. Denna möjlighet bör användas återhållsamt. Om du använder möjligheten att bifoga en pdf med bild, tabell eller diagram måste du göra en hänvisning i teckenfältet.

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

Syfte, frågeställningar, teorianslutning 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. Datainsamlingsmetoder 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 4 000 tecken)

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

2. Angelägenhet*

(högst 4 000 tecken)

Redovisa på vilket sätt projektets *resultat* är angeläget. Beskriv hur resultaten förväntas bidra till utveckling och förbättring av undervisning med avseende på barns och elevers utveckling och lärande inom det svenska skolväsendet. Det vill säga, på vilket sätt bidrar svaren på projektets frågeställningar till att avhjälpa undervisningsrelaterade problem i ett bredare perspektiv.

3. Användbarhet*

(högst 4 000 tecken)

Gör en bedömning av rimligheten i att omsätta och tillämpa resultaten av projektet inom det svenska skolväsendet, eller om det finns exempelvis juridiska, ekonomiska, eller organisatoriska hinder för att använda resultaten. Observera att användbarhet här inte avser överföringsanspråk, som avhandlas under avsnitt Studiedesign och metod.

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 mellan forskare i projektet samt mellan forskare och medverkande verksamma framgå. Vidare ska framgå på vilket sätt lärare, forskollärare eller andra verksamma inom de studerade verksamheterna har gjorts och ska göras delaktiga, det vill säga på vilket sätt projektet är förankrat i verksamheten där forskningen ska genomföras.

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 projektspecifikt 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 såväl forskningsetik som forskareetik. För fördjupning om begreppens innebörd hänvisar vi till [Vetenskapsrådet](#).

Etikprövning*

Som huvudsökande/projektledare har du ansvar för att nödvändiga godkännanden finns för den forskning som erhåller bidrag från Skolforsk-

ningsinstitutet. Notera att viss forskning bara får genomföras om den har godkänts vid en etikprövning. Detta kan enligt lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor till exempel handla om forskning som utförs enligt en metod som syftar till att påverka forskningspersonen fysiskt eller psykiskt⁶. 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**. Motivera ditt val (högst 1 000 tecken).

Planer för publicering och kunskapsdelning*

(högst 2 500 tecken)

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

Kunskapsdelning med förskolläraryrket och lärarprofessionen och andra verksamma inom skolväsendet kan avse populärvetenskaplig publicering samt andra former av forskningskommunikation. Observera att här avses professioner i en vidare bemärkelse, inte endast de verksamma i de verksamheter som varit delaktiga i forskningen.

Redovisningen ska också avse vetenskaplig publicering. Se även avsnitt 5.9 Publicera med öppen tillgång.

Vetenskapliga kontakter och samarbeten i projektet*

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

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

⁶ 4 § punkt 2 lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor.

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 lönekostnader, 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 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.

Visst administrativt stöd kan finansieras under löner. Det ska i så fall också redovisas.

Lönekostnader för personer anställda utomlands beviljas normalt inte. Institutet kan dock finansiera utländska forskare om 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.

Sökta medel

Aktivitetsgrad i projektet*

Ange aktivitetsgrad i 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 rullistan.

Aktivitetsgraden som projektledare måste motsvara minst 20 procent av heltid. Observera att du här ska 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, inte bara den del du söker finansiering av institutet för.

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 exempelvis större datainsamlingar eller databearbetningar ska styrkas med kostnadsförslag.

Här redovisas också eventuella kostnader för etikprövning, vetenskaplig publicering, publicering med öppen tillgång 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 finansiärer redovisas under **Annan kostnad**.

Observera att kolumnen **Totalt, sökt** avser således det bidrag du söker från Skolforskningsinstitutet medan kolumnen **Total kostnad** avser projektets totala kostnader, oberoende av finansiär. Det innebär att sökt eller beviljad samfinansiering och finansiering från den egna organisationen (fakultetsmedel) ska ingå i **Total kostnad**.

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 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.

Kommentar till övriga bidrag

Här ska du ange vilka av ovan redovisade andra bidrag som sökts eller erhållits som innebär alternativ finansiering eller samfinansiering. Med samfinansiering avses bidrag som är tänkta att tillsammans med Skolforskningsinstitutets bidrag finansiera projektets totala kostnader.

Om projektet är tänkt att samfinansieras med sökta bidrag ska du här redovisa hur projektets budget skulle påverkas om du beviljas bidrag både från Skolforskningsinstitutet och tänkt samfinansiär. Vilka justeringar

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.

skulle till exempel behöva göras av ovan redovisad budget för att inte dubbelfinansiering i så fall ska uppstå.

6.5 Cv för medverkande verksamma

Om det ska ingå medverkande verksamma, till exempel förskollärare eller lärare, i projektgruppen ska du redovisa deras cv här i en bilagd pdf. Cv:n för medverkande verksamma bör vara korta 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:n 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 alltså 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

Ange medelsförvaltare och hemvist. Med medelsförvaltare menas den organisation som förvaltar medlen för ett beviljat projekt och ansvarar för detta enligt aktuella villkor. Hemsist är den institution (organisatoriska enhet) varifrån projektet kommer att bedrivas.

Om projektet är ett samarbete över institutionsgränser anges dess huvudhemsist.

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 att 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 att 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 att vara avgörande för projektet och ingår i ansökan redovisas inte här, utan under **Sökta 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** genomförs registreringen av ansökan. Kom ihåg att förhandsgranska din ansökan innan du registrerar den.

Observera att alla som du har bjudit in att medverka i din ansökan måste acceptera inbjudan innan du kan registrera ansökan. Om en inbjudan inte accepterats ska 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 endast 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 i Prisma av dig som huvudsökande/projektledare. För att ansökan ska betraktas som fullständig och gå vidare i granskningsprocessen krävs också att behörig företrädare för medelsförvaltaren signerar ansökan i Prisma. 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.

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 via 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 avsnitt 8. Granskning och bedömning.

7.2 Beslut

Kort efter att bidragsbeslutet fattats av Skolforskningsinstitutets vetenskapliga råd publiceras besked om bidragsfinansiering på Skolforskningsinstitutets webbplats. Därefter får 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 bedömningskala, se avsnitt 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 i 4. Formella krav.
2. Bedömning av ansökans kvalitet, se nedan avsnitt 8.1.

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 prövas i steg 2 mot sex bedömningsområden:

1. projektets vetenskapliga kvalitet
2. projektets relevans
3. projektets genomförbarhet
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 bedömningsskala 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 bedömningsskala för den sammanfattande bedömningen

Bedömningen för de sex bedömningsområdena ska därutöver vägas samman till en sammanfattande bedömning i nedanstående sjugradiga bedömningsskala. 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

- Bedömningsområde 1 Projektets vetenskapliga kvalitet och 2 Projektets relevans viktas lika; högt betyg på det ena området kan inte kompensera lågt på det andra.
- 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 som rör ansökan

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

9.2 Tekniska frågor

Vi ber dig 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 Prismas hjälpmeny kan du kontakta [Prismas tekniska support](#). Dagarna före deadline försöker de svara samma dag, annars svarar den tekniska supporten normalt inom 1–2 arbetsdagar.