Stockholms universitet

Avdelningen för forskningsstöd

Maryam Hansson Edalat
2017-10-02

Rutiner för externfinansierad forskning: ansökningar och avtal. Vem gör vad?

Nedan följer en tabell med befintliga rutiner för externfinansierad forskning vid ansökningstillfället, beviljande och under projektets gång. Syftet är att tydliggöra processer för dig som prefekt, administrativ chef och enskild forskare. Se även kompletterande anvisningar för enskilda utlysningar på www.su.se/forskningsstod.

Viktigt att komma ihåg är att:

1) Alla ansökningar ska ha prefektens stöd.
2) Kontakta Forskningsstöd så tidigt som möjligt. Tänkt på att det kan behövas minst 7 arbetsdagar vid behov av underskrifter.
3) Du kan vända dig till Forskningsstöd om du har frågor kring etikprövning, etiska riktlinjer, god forskningssed, eller andra aspekter av etik i forskningen. Läs mer på medarbetarwebben under rubriken Etik i forskningen.
4) Forskningsstöd bistår vid granskning och upprättande av avtal, t ex konsortialavtal, samt förmedlar kontakt med universitetets jurister.

Sedan 1 september 2017 erbjuder Forskningsstöd en erfaren forskningskoordinator som kan bistå forskare med att koordinera stora EU-ansökningar och sedan, om de beviljas medel, administrera forskningsprojekten. Kontakta Maryam Hansson Edalat. Har du frågor kring nedanstående eller andra finansiärer, kontakta Forskningsstöd (info@fs.su.se).

Finansiär	**Hantering**	
	Ansökan/pre-award	*Avtal/post-award*
EU: Horizon2020 inkl. ERC, ”Marie S. Curie” (MSCA), IMI	ERC-ansökningar (starting, consolidator, advanced): Det finns möjlighet till utökat stöd på områdesnivå genom intresseanmälan till Forskningsstöd, enl. publicerad rutin. Kontakta Forskningsstöd i god tid, gärna 3 mån. eller mer innan deadline. Prefekt/motsvarande ska informeras redan i ansökningsfasen.	EU-avtal granskas av Forskningsstöd och undertecknas av chefen för Forskningsstöd (enl. universitetets delegationsordning). Dessförinnan krävs prefektens godkännande och samråd med berörd vicerektor. För bidrag över motsv. 5 mnkr måste avtalet godkännas av rektor innan chefen för Forskningsstöd undertecknar.

EU: bidrag samfinansierade med nationella finansiärer, t.ex. ERA-Net, Bonus, JPI, m.fl.	Forskningsstöd bistår under ansökningsprocessen. Prefekt/motsvarande ska informeras redan i ansökningsfasen.	Avtal hanteras som för svenska finansiärer (d.v.s. prefekter skriver på), men Forskningsstöd bistår vid granskning av konsortialavtal.
EU: Interreg	Forskningsstöd bistår under ansökningsprocessen. Chefen för Forskningsstöd signerar dokument efter att prefekt/motsvarande har godkänt ansökan.	Avtal hanteras på samma sätt som EU: Horizon2020.
EU: Utbildningsprogram inkl. Erasmus+		Avtal för projekt inom utbildningsprogram undertecknas, enl. delegationsordningen, av chefen för Studentavdelningen.
EU, m.fl.: ”Tender”	Forskningsstöd bistår i ansökningsfasen. Prefekt/motsvarande ska informeras redan i ansökningsfasen.	Avtalen hanteras på samma sätt som andra uppdrags-avtal, d.v.s. vid resp. områdeskansli. Uppdragsavtal överstigande 250 tkr ska tecknas av rektor.
Storbritannien: Forskningsråd (RCUK)	Ansökningar till brittiska forskningsråd ska skickas in centralt via Forskningsstöd. Kontakta Forskningsstöd i god tid! Prefekt/motsvarande ska informeras redan i ansökningsfasen.	
USA: Amerikanska federala finansiärer	Prefekt/motsvarande ska godkänna ansökan. Ansökningar till amerikanska federala finansiärer ska skickas in centralt via Forskningsstöd. Kontakta därför Forskningsstöd i mycket god tid!	Avtal granskas av Forskningsstöd och undertecknas, enl. delegationsordningen, av chefen för Forskningsstöd.
Norden: NordForsk	Forskningsstöd bistår vid ansökan. Om villkorat i utlysningstexten kan dokument undertecknas av chefen för Forskningsstöd. Prefekt/motsvarande ska informeras redan i ansökningsfasen.	Forskningsstöd bistår vid granskning av avtal.
Svenska finansiärer	Prefekt/motsvarande godkänner ansökningar till forskningsråden.	Bidragsavtal överstigande 5 mnkr (Humfak: dekanus undertecknar bidrag som överstiger 3 mnkr) godkänns av rektor. I övrigt undertecknar prefekten. *Obs! Beloppsgränserna gäller även för bidrag sökta genom Prisma och att prefekten inte får signera i systemet förrän bidraget godkänts av rektor (rektorsföredragning sköts av resp. fakultetskansli)!*
Wallenbergstiftelserna	Vissa utlysningar förutsätter intern granskning/prioritering vid universitetet; f.n. gäller detta vid ansökan till KAW, MMW, MAW och BWS (endast ”Större projekt”). Rektors stödbrev/”intygan” är i dessa fall obligatorisk och ska bifogas den elektroniska ansökan. ”Tidsplan” (hanteringsordning, interna ansökningsdatum) skickas till prefekter och publiceras på su.se/wallenbergstiftelserna när resp. bidragsform utlysts.	Beloppsgränser vid kontraktsskrivning gäller som för övriga svenska finansiärer; stora bidrag handläggs av resp. område.