



Maryam Hansson Edalat
Avdelningschef
Avdelningen för forskningsstöd

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.

Viktigt att komma ihåg:

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

Forskningsstöd erbjuder 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](#) för mer information.

Har du frågor kring nedanstående eller andra finansiärer, kontakta Forskningsstöd via info@fs.su.se.

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

Avdelningen för forskningsstöd

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 (dvs. 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, enligt 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 uppdragsavtal. Uppdragsavtal överstigande 500 000 kronor tecknas av rektor och handläggs av berört områdeskansli.
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 <u>mycket god tid!</u>	Avtal granskas av Forskningsstöd och undertecknas, enligt 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 miljoner kronor godkänns av rektor. I övrigt undertecknar prefekten. <i>Obs! Beloppsgränserna gäller även för bidrag sökta genom Prisma och att prefekten <u>inte</u> får signera i systemet förrän bidraget godkänts av rektor (rektorsföredragning handläggs av berört fakultetskansli)!</i>
Wallenbergstiftelserna	Vissa utlysningar förutsätter intern granskning/prioritering vid universitetet; i dagsläget 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. SU:s interna tidsplan för hantering och intern ansökan skickas till prefekter och publiceras på su.se/wallenbergstiftelserna när respektive bidragsform utlysts.	Beloppsgränser vid kontraktsskrivning gäller som för övriga svenska finansiärer; stora bidrag handläggs av respektive område.