



Beredningshandbok

Konstnärlig forskning 2024

Projektbidrag, internationell postdok och bidrag till
forskningsmiljö

Innehållsförteckning

Förord	4
Introduktion	5
Nyheter i beredningen 2024.....	5
Bedömning av bidrag till forskningsmiljö.....	5
Nytt underlag kring sökandes kompetens och meriter.....	5
Publikationer och andra forskningsoutputs	5
AI i bedömningen av ansökningar	6
AI i ansökan.....	6
Viktiga utgångspunkter och principer.....	6
Sakkunnigbedömning	6
Jäv	6
Jämställdhet	6
Sekretess och integritet.....	6
Roller i beredningen	7
Ordförande och vice ordförande.....	7
Ledamot.....	7
Observatör	7
Vetenskapsrådets personal.....	7
Huvudsekreterare och vetenskaplig rådgivare.....	7
1 Förberedelser	8
Prisma	8
Anmäl jäv.....	8
Granskare och föredragande	8
Tekniska förberedelser.....	8
Förberedelser: sammanfattning.....	9
2 Granskningsperiod 1	10
Individuell granskning	10
Avvikelser i ansökan	10
Ovidkommande information.....	10
Rådfråga andra endast i undantagsfall.....	11
Etiska aspekter.....	11
Köns- och genusperspektiv.....	11
Bedömningskriterier	11
Vägledande frågor för projektbidrag	12
Vägledande frågor för internationell postdok.....	13
Vägledande frågor för bidrag till forskningsmiljö.....	15
Betygsskalor	17
Externa granskare	18
Granskning: sammanfattning.....	18
3 Beredningsgruppens vårmöte	19
Diskussion om ansökningar	19

	Alla ansökningar ska behandlas lika.....	19
	Jäv under beredningsgruppsmötet	19
	Identifiera vilka ansökningar som ska sållas	20
	Efter mötet	20
	Beredningsgruppens vårmöte: Sammanfattning	20
4	Granskningsperiod 2	21
	Individuell granskning	21
	Bedömningskriterier och betygsskalor	21
	Bedömning av ansökningarnas budget	21
	Granskningsperiod 2: Sammanfattning av beredningsgruppens uppgifter	22
5	Beredningsgruppens höstmöte	24
	Diskussion om ansökningar	24
	Alla ansökningar ska behandlas lika.....	24
	Jäv under beredningsgruppsmötet	25
	Prioritering.....	25
	Förslag på budget.....	25
	Återkoppling	25
	Beredningsgruppens höstmöte: sammanfattning	26
6	Yttrande.....	27
	Föredragande skriver yttrande	27
	Ordföranden går igenom alla yttranden	27
	Generella råd och rekommendationer för yttranden	27
	När du skriver yttranden ska du.....	27
	När du skriver yttranden ska du inte.....	28
	Yttrande: sammanfattning.....	28
7	Beslut och uppföljning.....	29
	Beslut	29
	Uppföljning.....	29
	Klagomål och frågor	29
	Beslut och uppföljning: sammanfattning	29

Förord

Denna beredningshandbok är en hjälp för dig som fått uppdraget som sakkunnig för utlysningar av Projektbidrag, Internationell postdok samt Bidrag till forskningsmiljö inom konstnärlig forskning.

Beredningshandboken innehåller förutom anvisningar av olika steg i processen, även information om och länkar till Vetenskapsrådets riktlinjer för sakkunnigbedömning samt vår jävspolicy. Praktiska anvisningar om betygsättning av ansökningar ingår, liksom instruktioner om hur yttrande som sänds till den sökande ska skrivas. Läs noga igenom anvisningarna så att du är väl förberedd inför ditt granskningsarbete.

Arbetet med att granska ansökningar utgör basen för Vetenskapsrådets verksamhet och ditt uppdrag som ledamot i en av våra beredningsgrupper är ett viktigt förtroendeuppdrag. Vi vill därför passa på att hälsa dig välkommen som sakkunnig vid Vetenskapsrådet.

Stefan Svallfors
Huvudsekreterare för konstnärlig forskning, Vetenskapsrådet

Maria Hellström Reimer
Vetenskaplig rådgivare för konstnärlig forskning, Vetenskapsrådet

Introduktion

Inom konstnärlig forskning riktar sig bidragsformerna Projektbidrag och Bidrag till forskningsmiljö till forskare och konstnärer medan bidragsformen Internationell postdok (IPD) riktar sig till nyligen disputerade forskare. Syftet med projektbidraget är att mottagaren själv formulerar forskningsidé, metod och utförande, samt löser en definierad forskningsuppgift inom konstnärlig forskning på en begränsad tid. Syftet med forskningsmiljöbidraget är att skapa mervärde av samarbete i något större grupperingar och på lite längre sikt än ett vanligt projekt kan erbjuda. Det söks av en konstellation av flera forskare från olika lärosäten och/eller ämnen, nationellt eller internationellt, som arbetar mot ett gemensamt forskningsmål. Syftet med IPD är att ge nydisputerade forskare med doktorsexamen från svenskt universitet möjlighet att utöka sitt nätverk och sin kompetens genom att arbeta utomlands under trygga anställningsformer. Det sökta IPD-projektet ska falla inom ramen för konstnärlig forskning och den som söker ska ha avlagt doktorsexamen antingen på konstnärlig eller vetenskaplig grund innan projektet påbörjas.

Den här handboken återspeglar beredningsprocessen, steg för steg. Vi vill göra det lätt för dig som ledamot att hitta den information du behöver för de uppgifter som ska utföras i respektive steg.

Nyheter i beredningen 2024

Bedömning av bidrag till forskningsmiljö

Till skillnad från föregående år men i likhet med 2022 års beredning granskar beredningsgruppen detta år även ansökningar till utlysningen av bidrag till forskningsmiljö inom konstnärlig forskning. En och samma sökande kan söka både projektbidrag och bidrag till forskningsmiljö, men det måste då vara för olika projektidéer.

Nytt underlag kring sökandes kompetens och meriter

En ny kontextualiserande del har införts i ansökan som ska ses som ett komplement till de andra delarna i ansökan som handlar om sökandes kompetens. Den sökanden ska i den här delen beskriva hur meriterna som har angetts i CV och ”Publikationer och andra forskningsoutput” styrker hans kompetens att genomföra den föreslagna forskningen.

Publikationer och andra forskningsoutputs

Publikationslistan i ansökan heter numera ”Publikationer och andra forskningsoutputs”. Den består av två delar där sökanden ska skilja på publikationer och forskningsoutputs som är sakkunnigbedömda eller icke-sakkunnigbedömda.

AI i bedömningen av ansökningar

Generativa AI-verktyg (ChatGPT eller liknande) får inte användas i bedömningen av ansökningar. Bedömningen är en uppgift som ska utföras av en sakkunnig forskare som har rekryterats utifrån sin expertis inom området. Vi har däremot inget förbud mot att använda digitala AI-verktyg för att exempelvis förbättra språket i skriftliga omdömen av ansökningar, så länge det inte innebär att sakinhåll eller personuppgifter om den sökande sprids.

AI i ansökan

Vi har inget förbud mot att den sökande använder generativ AI eller andra verktyg (digitala eller av annan karaktär) när de utformar sin ansökan. I dagsläget behöver de inte heller uppges om de har gjort det. [Ta del av riktlinjerna kring användning av AI-verktyg.](#)

Viktiga utgångspunkter och principer

Sakkunnigbedömning

Vetenskapsrådet ser sakkunnigbedömning som en garant för att vårt stöd går till forskning av högsta vetenskapliga kvalitet inom samtliga vetenskapsområden. Vetenskapsrådets styrelse har formulerat riktlinjer för sakkunnigbedömningen utifrån åtta principer. [Ta del av riktlinjerna för sakkunnigbedömningen.](#)

Jäv

För att undvika jävssituationer har vi satt upp strikta riktlinjer. [Ta del av Vetenskapsrådets jävspolicy och riktlinjer för jäv.](#)

Om du är jävig får du inte delta i handläggning eller bedömning av ansökan under någon del av processen. För dig som ledamot gäller följande:

- En ansökan där du är sökande eller medverkande ska inte beredas i beredningsgruppen.
- En ansökan där en närstående till dig är sökande (gäller inte för medverkande) ska inte beredas i beredningsgruppen.

Du är skyldig att anmäla jäv för samtliga ansökningar som din beredningsgrupp behandlar.

Jämställdhet

Vetenskapsrådet eftersträvar att ha samma beviljandegrad för kvinnor och män och samma genomsnittliga storlek på bidragsbeloppen till kvinnor och män med hänsyn tagen till forskningens karaktär och till stödformen. Beredningsgruppen ska räkna ut beviljandegraden i förslaget och förhålla sig till, och eventuellt kommentera, hur den påverkar jämställdheten.

Sekretess och integritet

Behandla ansökningarna och beredningen av dem konfidentiellt:

- Sprid inte dokument och handlingar som du får tillgång till.
- Radera dokument och handlingar som rör granskningsarbetet efter avslutat uppdrag.
- Delge inte utomstående vad som har diskuterats under beredningen.
- Använd inte informationen i ansökan för egen vinning.
- Låt Vetenskapsrådets personal sköta all kommunikation med sökande.

Roller i beredningen

Ordförande och vice ordförande

Ordförandens roll är att leda och samordna gruppens arbete. Den som är vice ordförande har till uppgift att ersätta beredningsgruppens ordförande i situationer där hen inte kan eller bör delta, till exempel om ordföranden är jävig.

Ledamot

Som ledamot kan du vara granskare eller föredragande. I båda rollerna läser och betygsätter du ansökningarna inför beredningsgruppens möte. Som föredragande för en ansökan har du ansvar för att inleda diskussionen och för att skriva yttranden om de ansökningar som diskuteras vid beredningsgruppens höstmöte.

Observatör

En observatör från kommittén för konstnärlig forskning bevakar och säkerställer kvaliteten i beredningsgruppens arbete. Observatören återkopplar till kommittén och den ansvariga huvudsekreteraren efter beredningen.

Vetenskapsrådets personal

Ansvarig handläggare och forskningssekreterare ser till att de regler och den process som ställts upp följs samt stödjer ordförande och ledamöter.

Huvudsekreterare och vetenskaplig rådgivare

Huvudsekreteraren och den vetenskapliga rådgivaren har det övergripande ansvaret för granskningsprocessen och för frågor av vetenskaplig och konstnärlig natur. Huvudsekreteraren och den vetenskapliga rådgivaren hanterar även eventuella klagomål efter bidragsbeslutet.

1 Förberedelser



Prisma

Som granskare arbetar du i det webbaserade systemet Prisma. Det första du ska göra är att skapa ett konto i Prisma om du inte redan har ett. Försäkra dig om att dina konto- och personuppgifter stämmer. Ta ställning till om du vill få ersättning för ditt granskningsarbete eller inte. Följ instruktionerna i [Prismas användarstöd](#).

Har du tekniska frågor och inte hittar svar i Prismas användarstöd, vänd dig till din ansvariga handläggare.

Anmäl jäv

När du fått meddelande om att ansökningarna är tillgängliga i Prisma ska du anmäla jäv. Kontrollera därför vilka som är projektledare och medverkande forskare för samtliga ansökningar i beredningsgruppen. Kontakta Vetenskapsrådets personal och/eller ordförande om du har frågor om jäv. Även om du först senare i processen upptäcker att du är jävigt, ska du anmäla det så fort som möjligt till ordföranden och den ansvariga handläggaren.

Granskare och föredragande

När alla ledamöter har anmält jäv fördelar ordföranden ansökningarna mellan er i beredningsgruppen. Varje ansökan ska läsas av minst tre granskare, varav en får rollen som föredragande. Den som är föredragande ansvarar för att presentera ansökan för diskussion på mötet. När du är föredragande ansvarar du även för att sammanställa beredningsgruppens slutliga yttrande över ansökan efter höstmötet.

Tekniska förberedelser

Vårens förberedelsemöte och beredningsgruppmöte hålls via digitala plattformen Zoom. [Ladda ner Zoom Desktop client till din dator innan mötet](#).

Se till att du har tillgång till en stabil nätverksanslutning. Din dator behöver även inbyggd eller extern webbkamera och mikrofon. Vi rekommenderar starkt att du använder hörlurar med mikrofon, eftersom det ger det bästa ljudet både för dig själv och för andra deltagare. Om du inte har tillgång till sådana hörlurar kan du köpa det på Vetenskapsrådets bekostnad, till en högsta kostnad motsvarande 50

EUR. Vi rekommenderar även att du använder en stor skärm vid sidan av din bärbara dator, om möjligt.

Höstens beredningsgruppsmöte äger rum på plats i Stockholm.

Förberedelser: sammanfattning

Vad du behöver göra	När
<input type="checkbox"/> Ange kontouppgifter i Prisma.	Innan första digitala mötet
<input type="checkbox"/> Ladda ner Zoom och kontrollera din tekniska utrustning.	Innan första digitala mötet
<input type="checkbox"/> Anmäl jäv.	Innan deadline i Prisma

2 Granskningsperiod 1



Första granskningsperioden sträcker sig från det att du fått tillgång till de ansökningar du ska granska i Prisma till ungefär två veckor innan vårmötet, som är det första beredningsgruppsmötet. Under perioden för granskning ska du:

- läsa ansökningarna som du har tilldelats,
- skriva omdömen och förslag till yttranden,
- betygsätta ansökningarna som du har granskat.

Efter att granskningsperioden har stängt får du tillgång till alla ledamöters omdömen i Prisma. Förbered dig inför beredningsgruppsmötets diskussioner genom att läsa de andra ledamöternas omdömen.

Individuell granskning

Varje ansökan granskas och betygsätts av minst tre ledamöter i beredningsgruppen: en föredragande och ytterligare två granskare. Är du föredragande ska du skriva ett *förslag till yttrande*. Det ska bestå av ett sifferbetyg och utförliga skriftliga kommentarer för alla bedömningskriterier. I kommentarerna ska du lyfta fram styrkor och svagheter i det beskrivna projektet.

I rollen som granskare ska du skriva ett *omdöme*. Omdömet består av ett sifferbetyg och skriftliga kommentarer, men kommentarerna behöver inte vara utförliga. Dina noteringar blir ett stöd för diskussionen under beredningsgruppsmötet. Om ansökan diskuteras vid höstmötet blir dina anteckningar även ett stöd för föredragande som skriver yttrandet. Ta därför för vana att avsluta din granskning av varje ansökan genom att ange de styrkor respektive svagheter som ligger till grund för din bedömning.

Avvikelse i ansökan

Om du misstänker att innehållet i en ansökan inte följer god forskningssed ska du meddela detta till Vetenskapsrådets personal så snart som möjligt. Fortsätt med granskningen så länge vi inte meddelar någonting annat. Vetenskapsrådet ansvarar för vidare utredning av misstankar om avvikelser.

Ovidkommande information

Basera din bedömning enbart på innehållet i själva ansökan. Ovidkommande information ska inte påverka bedömningen. Bortse ifrån sådant du tror dig veta trots att det inte står i ansökan.

Rådfråga andra endast i undantagsfall

Du får inte sprida information om ansökningarna eller sökandena utanför beredningsgruppen. Bara i undantagsfall kan det vara motiverat att rådfråga en kollega om någon specifik uppgift som rör till exempel användning av statistik eller nya forskningsrön, under förutsättning att du inte visar själva ansökan.

Etiska aspekter

Sökanden ska redogöra för om det finns krav på tillstånd och godkännanden för den aktuella forskningen. Om krav finns, ska den sökande även beskriva hur tillstånden ska hämtas in. Om delar av forskningen kommer att ske utomlands ska den sökande kunna redogöra för hur det påverkar eventuella krav på tillstånd och godkännanden. Nödvändiga tillstånd och godkännanden ska finnas när forskningen påbörjas. Bedömningen av lagliga och formella krav ingår i kriteriet för genomförbarhet.

I bedömningen av etiska aspekter ingår också att granska hur sökande reflekterar över etiska överväganden. Bedömningen av etiska överväganden ingår i kriteriet för projektets kvalitet som konstnärlig forskning.

Köns- och genusperspektiv

I bedömningen av kvaliteten ingår att granska hur köns- och genusperspektiv inkluderas i ansökningarna. Den sökande ska redogöra för om köns- och genusperspektiv är relevant i forskningen samt motivera sitt svar. [Ta del av instruktionerna för sökande.](#)

Bedömningskriterier

Bedömningen av kvaliteten i ansökan görs med hjälp av fyra baskriterier:

- Projektets kvalitet som konstnärlig forskning
- Nyttänkande och originalitet
- Sökandes kompetens
- Genomförbarhet

Syftet med att använda flera baskriterier är att uppnå en allsidig bedömning.

Utöver de fyra baskriterierna ska du även bedöma ansökningarna inom alla bidragsformer med hjälp av tilläggsriteriet relevans. Ansökningarna inom internationell postdok bedöms därtill med hjälp av tilläggsriteriet internationalisering och forskningsmiljö. Ansökningarna inom bidrag till forskningsmiljö bedöms även med hjälp av tilläggsriteriet synergi/mervärde.

Kriterierna bedöms på en sju- eller tregradig betygsskala.

Sökandes kompetens bedöms i förhållande till den sökandes karriärålder och i förhållande till forskningsuppgiften. Ta endast hänsyn till de "forskningsaktiva" åren vid bedömning av produktionens omfattning. Tid för föräldraledighet, ledighet på grund av sjukdom eller andra liknande omständigheter ska du räkna bort. Sökandes meriter i ansökan (publikationer och annan output samt cv-

uppgifter) ska huvudsakligen styrka hens kompetens att genomföra den beskrivna forskningen.

Projekten ska bedömas som konstnärlig forskning. Baserat på Wiendeklarationen om konstnärlig forskning definieras detta som forskning som utförs genom konstnärliga processer och reflektion; en kunskapsinhämtande undersökning med syfte att framlägga nya kunskaper, insikter och färdigheter. Konstnärlig forskning innefattar alla konstnärliga praktiker, och forskningens resultat berör följaktligen ett brett konstnärligt fält, antingen inomdisciplinärt eller inter- och transdisciplinärt. Det är alltså inte nödvändigt att varje enskilt projekt gör ett bidrag till hela det konstnärliga forskningsfältet, utan det kan räcka med ett bidrag inom den egna inriktningen.

Använd de vägledande frågor som vi tagit fram för varje kriterium, som stöd för bedömningen av ansökan.

Vägledande frågor för projektbidrag

Projektets kvalitet som konstnärlig forskning (1–7)

- I vilken utsträckning kommer projektet att kunna ge ett viktigt bidrag till den konstnärliga forskningen och dess framtida utveckling?
- Framgår forskningens syfte, metod och framställning på ett tydligt sätt?
- I vilken utsträckning är de konstnärliga forskningsmetoderna lämpliga för genomförandet av projektet?
- Hur väl integreras forskningsproblem, -ansats, -metod och konstnärlig gestaltning?
- I vilken mån kan projektet, som en del i den övergripande och förväntade konstnärliga forskningskvalitén, också förväntas uppnå konstnärliga kvalitéer?
- Hur väl integreras ett genusperspektiv i det fall det är motiverat? Förbiser ansökan ett köns och genusperspektiv som hade kunnat vara relevant?
- Hur väl lyfts projektets etiska aspekter fram och i vilken utsträckning diskuteras hur eventuella problem kommer att hanteras?

Nytänkande och originalitet (1–7)

- I vilken grad präglas projektet av nytänkande och originella konstnärliga frågeställningar?
- I vilken grad undersöks tidigare förbisedda problem och/eller praktiker?
- På vilket sätt prövas nya ansatser och metoder för att genomföra forskningsprojektet?
- I vilken grad tillämpas oprövade och oväntade perspektiv som bidrar till att vidareutveckla forskningsfältet och det konstnärliga fältet?
- Kommer projektets resultat att presenteras på ett sätt som låter dess nytänkande och originella bidrag komma väl till uttryck?

Sökandens kompetens (1–7)

- I vilken grad har projektdeltagarna – i synnerhet projektansvarig – den konstnärliga forskningskompetens och erfarenhet som är nödvändig för att genomföra forskningsprojektet?
- I vilken utsträckning har projektdeltagarnas tidigare arbete haft nationellt eller internationellt genomslag inom det område som forskningsprojektet gäller?

Genomförbarhet (1–3)

- I vilken grad är projektets upplägg och tidsplan realistiska och lämpliga i förhållande till det som ska genomföras?
- Finns det tillgång till material, utrustning och övriga resurser som krävs för att genomföra projektet?
- Är arbetsfördelningen och samverkansformerna mellan projektets deltagare beskriven på ett tillfredsställande sätt?
- I vilken utsträckning beaktar den sökande relevanta rättsliga och formella krav (exempelvis etiska eller andra tillstånd) för genomförandet av den föreslagna forskningen, inklusive planer för hur detta ska hanteras?

Relevans (1–3)

- I vilken utsträckning är det föreslagna forskningsprojektet relevant för det konstnärliga området och för utvecklingen av det konstnärliga forskningsfältets mångfald?

Sammanfattande bedömning (1–7)

Väg ihop ovanstående delkriterier till ett sammanfattande betyg som reflekterar beredningsgruppens samlade bedömning av ansökans kvalitet.

Vägledande frågor för internationell postdok***Projektets kvalitet som konstnärlig forskning (1–7)***

- I vilken utsträckning kommer projektet att kunna ge ett viktigt bidrag till den konstnärliga forskningen och dess framtida utveckling?
- Framgår forskningens syfte, metod och framställning på ett tydligt sätt?
- I vilken utsträckning är de konstnärliga forskningsmetoderna lämpliga för genomförandet av projektet?
- Hur väl integreras forskningsproblem, -ansats, -metod och konstnärlig gestaltning?
- I vilken mån kan projektet, som en del i den övergripande och förväntade konstnärliga forskningskvalitén, också förväntas uppnå konstnärliga kvalitéer?
- Hur väl integreras ett genusperspektiv i det fall det är motiverat? Förbiser ansökan ett köns- och genusperspektiv som hade kunnat vara relevant?
- Hur väl lyfts projektets etiska aspekter fram och i vilken utsträckning diskuteras hur eventuella problem kommer att hanteras?

Nytänkande och originalitet (1–7)

- I vilken grad präglas projektet av nytänkande och originella konstnärliga frågeställningar?
- I vilken grad undersöks tidigare förbisedda problem och/eller praktiker?
- På vilket sätt prövas nya ansatser och metoder för att genomföra forskningsprojektet?
- I vilken grad tillämpas oprövade och oväntade perspektiv som bidrar till att vidareutveckla forskningsfältet och det konstnärliga fältet?
- Kommer projektets resultat att presenteras på ett sätt som låter dess nytänkande och originella bidrag komma väl till uttryck?

Sökandens kompetens (1–7)

- I vilken grad har den projektansvariga den konstnärliga forskningskompetens och erfarenhet som är nödvändig för att genomföra forskningsprojektet?
- I vilken utsträckning har den projektansvarigas tidigare arbete haft nationellt eller internationellt genomslag inom det område som forskningsprojektet gäller?

Genomförbarhet (1–3)

- I vilken grad är projektets upplägg och tidsplan realistiska och lämpliga i förhållande till det som ska genomföras?
- Finns det tillgång till material, utrustning och övriga resurser som krävs för att genomföra projektet?
- Är eventuell arbetsfördelning och samverkansformer beskrivna på ett tillfredsställande sätt?
- I vilken utsträckning beaktar den sökande relevanta rättsliga och formella krav (exempelvis etiska eller andra tillstånd) för genomförandet av den föreslagna forskningen, inklusive planer för hur detta ska hanteras?

Internationalisering och forskningsmiljö (1–7)

- I vilken utsträckning framstår värdinstitutionen i utlandet som relevant för den konstnärliga forskning som ansökan gäller?
- I vilken utsträckning tillför värdinstitutionen i utlandet något som sökandes heminstitution inte kan tillhandahålla?
- Hur lämplig är forskningsmiljön och den konstnärliga miljön i utlandet för den sökandes möjlighet att utveckla ny kompetens, sitt nätverk, och sin självständighet som konstnärlig forskare?
- I vilken utsträckning bidrar utlandsvistelsen och projektet till att främja svensk konstnärlig forskning?
- Hur lämplig är den svenska konstnärliga forskningsmiljön (eller konstmiljön och forskningsmiljön) för den sökandes möjlighet att utveckla sin karriär som konstnärlig forskare?

Relevans (1–3)

- I vilken utsträckning är det föreslagna forskningsprojektet relevant för det konstnärliga området och för utvecklingen av det konstnärliga forskningsfältets mångfald?

Sammanfattande bedömning (1–7)

Väg ihop ovanstående delkriterier till ett sammanfattade betyg som reflekterar beredningsgruppens samlade bedömning av ansökans kvalitet.

Vägledande frågor för bidrag till forskningsmiljö***Projektets kvalitet som konstnärlig forskning (1–7)***

- I vilken utsträckning kommer forskningsmiljön som projektet skisserar att ge ett signifikant bidrag till den konstnärliga forskningen och dess framtida utveckling?
 - Framgår forskningens syfte, metod och framställning på ett tydligt sätt?
 - Hur väl integreras forskningsproblem, -ansats, -metod och konstnärlig gestaltning?
 - I vilken mån kan projektet, som en del i den övergripande och förväntade konstnärliga forskningskvalitén, också förväntas uppnå konstnärliga kvalitéer?
 - Hur väl integreras ett genusperspektiv i det fall det är motiverat? Förbiser ansökan ett köns- och genusperspektiv som hade kunnat vara relevant?
- Hur väl lyfts projektets etiska aspekter fram och i vilken utsträckning diskuteras hur eventuella problem kommer att hanteras?

Nytänkande och originalitet (1–7)

- I vilken utsträckning präglas forskningsmiljön av nytänkande och originella konstnärliga frågeställningar?
 - Undersöks tidigare förbisedda problem och/eller praktiker?
 - Prövas nya ansatser och metoder för att genomföra forskningsprojektet?
 - Tillämpas transdisciplinära och/eller andra perspektiv som bidrar till att vidareutveckla forskningsfältet och det konstnärliga fältet?
 - Kommer projektets resultat att presenteras på sätt som låter dess nytänkande och originella bidrag komma väl till uttryck?

Sökandens kompetens (1–7)

- I vilken utsträckning erbjuder forskningsmiljön en unik kombination av kunskap och kompetens som krävs för att hantera den specifika konstnärliga forskningsuppgiften?
- Har projektdeltagarna – i synnerhet den projektansvariga – den konstnärliga forskningskompetens och erfarenhet som är nödvändig för att genomföra forskningsprojektet?

- Har projektdeltagarnas tidigare arbete haft genomslag inom området som forskningsprojektet gäller, såväl nationellt som internationellt?
- Har projektdeltagarna visat upp förmåga till självständig och kreativ konstnärlig forskning?
- Har projektdeltagarna den relevanta och kompletterande kompetens som krävs för att genomföra forskningsuppgiften?
- Har projektledaren och medverkande forskare den konstnärliga forskningskompetens och organisatoriska erfarenhet som krävs för att bygga upp en långsiktigt hållbar forskningsmiljö?
- I vilken utsträckning har sökande och medverkande forskare erfarenhet av att handleda doktorander (i de fall ansökan inkluderar doktorander)?

Genomförbarhet (1–3)

- Hur väl motiveras forskningsmiljöns tidsplan i förhållande till dess tänkta progression och sökta kvaliteter?
- Är projektets upplägg och tidsplan realistisk och lämplig i förhållande till det som ska genomföras?
 - Finns det tillgång till material, utrustning och övriga resurser som krävs för att genomföra projektet?
 - I vilken utsträckning är de konstnärliga forskningsmetoderna lämpliga för genomförandet av projektet?
 - Är arbetsfördelningen och samarbetsformerna mellan projektets deltagare beskriven på ett tillfredsställande sätt?
- I vilken utsträckning finns en medvetenhet om eventuella risker för projektets genomförande, till exempel tillståndsprövningar, och planer för hur dessa i så fall ska hanteras?

Relevans (1–3)

- I vilken utsträckning är det föreslagna forskningsprojektet relevant för det konstnärliga området och för utvecklingen av det konstnärliga forskningsfältets mångfald?

Synergi/mervärde (1–7)

- I vilken utsträckning skapar samarbetet mellan projektdeltagarna synergieffekter och mervärde för konstnärlig forskning?
- I vilken utsträckning kan forskningsmiljön stärka kvaliteten inom det aktuella konstnärliga forskningsområdet, vid värdinstitutionen(erna), i Sverige och internationellt, även på längre sikt?
- Innehåller den föreslagna utvecklingen av forskningsmiljön potential för innovativ konstnärlig forskning?

Sammanfattande bedömning (1–7)

Väg ihop ovanstående delkriterier till ett sammanfattande betyg som reflekterar beredningsgruppens samlade bedömning av ansökans kvalitet.

Betygsskalor

Bedömningen av kvaliteten som konstnärlig forskning, nytänkande och originalitet, sökandes kompetens, internationalisering och forskningsmiljö, samt synergi/mervärde görs med en sjugradig skala.

Betyg Förklaring

7	Enastående Exceptionellt stark ansökan med försumbara svagheter
6	Utmärkt Mycket stark ansökan med försumbara svagheter
5	Mycket bra till utmärkt Mycket stark ansökan med mindre svagheter
4	Mycket bra Stark ansökan med mindre svagheter
3	Bra Vissa styrkor men också vissa svagheter
2	Svag Några styrkor men åtminstone en större svaghet eller ett flertal mindre svagheter
1	Dålig Mycket få styrkor och ett flertal större svagheter

Bedömningen av genomförbarhet görs med en tregradig skala.

Betyg Förklaring

3	Genomförbart
2	Delvis genomförbart
1	Ej genomförbart

Bedömningen av relevans görs med en tregradig skala.

Betyg Förklaring

3	Relevant
2	Delvis relevant
1	Ej relevant

För samtliga kriterier kan du även markera ”Otillräcklig/Insufficient” om du anser att ansökan saknar tillräcklig information för att du ska kunna göra en rimlig bedömning av kriteriet. Observera att eventuella sådana markeringar endast bör användas i den individuella granskningen inför beredningsgruppsmötet och inte i slutgiltigt betyg.

Externa granskare

Beredningsgruppens ordförande identifierar ansökningar som är i behov av extern granskning och föreslår i samråd med beredningsgruppens ledamöter vem eller vilka externa granskare som ska anlitas. Extern granskning är aktuellt om en ansökans karaktär gör att beredningsgruppens samlade kompetens inte är tillräcklig för en fullvärdig granskning eller om jävssituationen i gruppen gör ansökan svår att bedöma. I normalfallet kontaktar ansvarig handläggare på Vetenskapsrådet de externa granskarna.

Granskning: sammanfattning

Vad du behöver göra	När
<input type="checkbox"/> Betygsätt och skriv utförliga kommentarer (förslag till yttrande) till alla ansökningar där du är föredragande.	Innan deadline
<input type="checkbox"/> Betygsätt och skriv kommentarer (omdöme) till alla ansökningar där du är granskare.	Innan deadline
<input type="checkbox"/> Förbered dig inför mötet genom att ta del av övriga ledamöters kommentarer och eventuella externa omdömen.	Innan vårmötet
<input type="checkbox"/> Förbered en kort introduktion av styrkor och svagheter i de ansökningar där du är föredragande.	Innan vårmötet
<input type="checkbox"/> Kontakta genast Vetenskapsrådets personal och ordföranden om du under granskningen upptäcker att du trots allt är jävig på någon av ansökningarna eller om du upptäcker något problem med en ansökan.	Så fort som möjligt
<input type="checkbox"/> Kontakta genast Vetenskapsrådets personal vid misstanke om avvikelser från etiska riktlinjer eller god forskningssed.	Så fort som möjligt

3 Beredningsgruppens vårmöte



På beredningsgruppens vårmöte föredras och diskuteras ansökningarna med utgångspunkt i den betygsättning som du och övriga ledamöter har gjort inför mötet. Beredningsgruppen ska sedan komma fram till ett gemensamt betyg för varje ansökan, samt avgöra vilka ansökningar som går vidare till höstmötet och vilka som sällas bort under vårmötet.

Diskussion om ansökningar

Ansökningarna diskuteras med utgångspunkt i den individuella bedömning som gjorts inför mötet och med beaktande av de delkriterier som används vid granskningen. Varje bidragsform diskuteras för sig (projektbidrag, IPD, forskningsmiljö). Ordföranden leder diskussionen av en ansökan som i regel inleds med att föredragande presenterar ansökans styrkor och svagheter, följt av att övriga ledamöter som granskat ansökningen uttalar sig om sin bedömning. Ordföranden ansvarar för att eventuella externa omdömen tas med i diskussionen. För varje ansökan som diskuteras på mötet ska gruppen enas om ett gemensamt betyg. De som bedömt en ansökan bör förbereda sig för diskussionen genom att läsa de andra bedömarens omdömen och betyg för de ansökningar som de ska vara med och diskutera.

Alla ansökningar ska behandlas lika

Beredningsgruppen har ansvar för att samtliga ansökningar bedöms utifrån sina egna utgångspunkter.

- Ovidkommande information ska inte diskuteras.
- Ansökningarna inom gruppen ska konkurrera med varandra på samma villkor.
- Ingen ansökan ska ges lägre eller högre betyg med motiveringen att den tillhör ett visst ämnesområde.
- Gruppen ska inte göra någon ”kvotering” mellan de konstnärliga inriktningar som ingår i gruppen.
- En ansökan är garanterad en ny bedömning vid varje utlysning – även om den förekommit i samband med tidigare utlysningar.
- Det ska finnas en balans i hur mycket tid som gruppen avsätter till varje ansökan.

Jäv under beredningsgruppsmötet

Personer som har jäv på en ansökan lämnar rummet, eller det digitala mötet, då ansökan diskuteras. Den som har jäv på en ansökan deltar inte i diskussionerna av den ansökan. Om du under mötet upptäcker möjliga jäv (egna och/eller

andras) bör du ta upp detta enskilt med ordföranden och Vetenskapsrådets personal.

Identifiera vilka ansökningar som ska sällas

Vid vårmötet är beredningsgruppens viktigaste uppgift att identifiera de ansökningar som tydligt inte kommer i fråga för finansiering. Dessa sällas och går inte vidare till höstmötet. När alla ansökningar till en viss bidragsform (projektbidrag, IPD, forskningsmiljö) har diskuterats och beredningsgruppen har enats om sammanfattande betyg för varje ansökan, gör gruppen en preliminär rangordning av ansökningarna utifrån de sammanfattande betygen. Gruppen ska sedan identifiera en brytpunkt i listan där ansökningar nedanför fått så låga betyg att det inte är rimligt att anta att de kan komma i fråga för att bli beviljande. Ansökningar som ligger i gränslandet eller där gruppen inte är enig diskuteras vidare tills gruppen nått en gemensam uppfattning om vilka ansökningar som bör gå vidare till höstmötet. De ansökningar som beredningsgruppen enas om att sälla, ska erhålla samtliga delbetyg. Alla ansökningar som av någon anledning inte är färdigbedömda, till exempel för att eventuella externa omdömen inte hunnit komma in i tid eller att en bedömare blivit sjuk, måste gå vidare till höstmötet. En tumregel är att ca 25–35 procent av ansökningarna ska gå vidare till höstmötet. För de ansökningar som sällas bort vid vårmötet behöver ingen prioriteringsordning upprättas. De sällade ansökningarna avslås formellt först när kommittén för konstnärlig forskning har fattat sitt finansieringsbeslut vid höstens beslutsmöte.

Identifieringen av ansökningar som ska gå vidare till beredningsgruppens höstmöte ska göras med medvetenhet om ansökningarnas könsfördelning, för att säkerställa att processen inte slår olika mot kvinnor och män. Som ledamot har du alltid möjlighet att begära att en ansökan ska lyftas till diskussion på höstmötet även om beredningsgruppen tidigare föreslagit att den ska sällas bort.

Efter mötet

Då vårmötet är klart uppdateras samtliga betyg för de sällade ansökningarna. Utöver betygen får dessa ansökningar, efter höstmötet, en standardiserad förklaring till varför de avstyrkts. Det är Vetenskapsrådets personal som uppdaterar betygen och lägger in den standardiserade motiveringen.

Beredningsgruppens vårmöte: Sammanfattning

Vad du behöver göra	När
<input type="checkbox"/> Enas om förslag till vilka ansökningar som sällas och vilka som går vidare till beredningsgruppens höstmöte.	På vårmötet
<input type="checkbox"/> Enas om delbetyg och sammanfattande betyg för varje ansökan som sällas.	På vårmötet

4 Granskningsperiod 2



Andra granskningsperioden sträcker sig från beredningsgruppens vårmöte till ungefär två veckor innan beredningsgruppens höstmöte. Under denna period läser du som ledamot alla de ansökningar som gått vidare till höstmötet med undantag för dem där du är jävig. Du skriver utlåtanden (omdöme eller förslag till yttrande) och betygsätter de ansökningar du har bedömt. Därefter stängs Prisma för redigering av utlåtanden, samtidigt som systemet öppnas för läsning för att du som ledamot ska kunna förbereda dig inför beredningsgruppsmötets diskussioner genom att ta del av de andra granskarnas omdömen, inklusive externa omdömen.

Individuell granskning

Under granskningsperiod två ska varje ansökan bedömas och betygsättas av samtliga ledamöter i beredningsgruppen, en som föredragande och de andra som granskare. Granskningen går till precis som under granskningsperiod 1 (se kapitel 2 för mer detaljerade instruktioner). För de ansökningar där du är föredraganden ska du skriva ett förslag till yttrande, vilket ska bestå av sifferbetyg och utförliga skriftliga kommentarer för alla bedömningskriterier där styrkor och svagheter i det beskrivna projektet lyfts fram. I rollen som granskare ska du skriva ett omdöme, som även det ska bestå av sifferbetyg och skriftliga kommentarer men där kommentarerna inte behöver vara lika utförliga. Det är viktigt att du går igenom och vid behov uppdaterar din betygsättning och kommentarer för de ansökningar som du läst och betygsatt inför vårmötet. Detta arbete sker i Prisma.

Bedömningskriterier och betygsskalor

I granskningen ska du utgå från samma bedömningskriterier och samma vägledande frågor som under första granskningsperioden (se kapitel 2).

Bedömning av ansökningarnas budget

Inför beredningsgruppens höstmöte ska du även bedöma budgeten för de kvarvarande ansökningarna av projektbidrag och bidrag till forskningsmiljö (men inte av IPD-bidragen). Du som är föredragande föreslår beviljat belopp. Förslaget ska redovisas under beredningsgruppens höstmöte (dvs. ej i Prisma), i form av totalt belopp (i jämnt tusental), där även förslaget antal år ska anges. På höstmötet ska beredningsgruppen diskutera budgeten utifrån ditt förslag och enas om ett beviljat belopp. Du ska även bedöma budgeten för de övriga

ansökningarna, så att du på mötet kan godta eller föreslå ändringar till den föredragandes förslag.

Den princip som ska styra din bedömning av budgeten är att medlen ska räcka för att genomföra den forskning som föreslås i ansökan. Målet är inte att minska budgeten, utan endast att skära bort orimliga eller omotiverade kostnader, i de fall sådana finns och är omfattande. Mindre belopp behöver inte tas ställning till. Bedömningen ska innefatta kostnader för löner, lokaler, driftskostnader, samt avskrivning av utrustning. Du ska inte väga in olika nivåer för indirekta kostnader i din bedömning då denna kostnad är styrd av vilken medelsförvaltare projektet kommer att ha som hemvist. Notera att bedömningen av den sökta budgeten ska hållas separat från bedömningen av projektets kvalitet. Överväg särskilt om:

- Forskningsprojektet kan genomföras på kortare tid än den som angetts i ansökan.
- Forskningsprojektet kan genomföras av färre forskare.
- Det finns inslag i projektet som inte uppfyller kvalitetskraven och som därmed måste tas bort ur projektet.

Bedöm även om projektdeltagarnas aktivitetsgrad i projektet är rimlig i förhållande till forskningsuppgiften. Vanligen helfinansierar Vetenskapsrådet inte forskare. Kontakta ordförande och Vetenskapsrådets personal om du behöver ytterligare instruktioner i hur du ska bedöma kostnaderna för ett projekt.

För IPD tillämpas schablonbelopp, varför budgeten inte ska bedömas för ansökningar till denna utlysning.

Granskningsperiod 2: Sammanfattning av beredningsgruppens uppgifter

Vad du behöver göra	När
<input type="checkbox"/> Betygsätt och skriv utförliga kommentarer (förslag till yttrande) till de kvarvarande ansökningar där du är föredragande. Uppdatera vid behov din betygsättning och kommentarer för de ansökningar som du läst och betygsatt inför vårmötet.	Innan deadline
<input type="checkbox"/> Betygsätt och skriv kommentarer (omdöme) till alla kvarvarande ansökningar där du är granskare. Uppdatera vid behov din betygsättning och kommentarer för de ansökningar som du läst och betygsatt inför vårmötet.	Innan deadline
<input type="checkbox"/> Gör ett förslag på beviljad budget till de ansökningar där du är föredragande (ej IPD). Underlaget tas med till höstmötet.	Innan höstmötet
<input type="checkbox"/> Förbered dig inför mötet genom att ta del av övriga ledamöters kommentarer.	Innan höstmötet

Vad du behöver göra	När
<input type="checkbox"/> Förbered en kort presentation av styrkor och svagheter för de ansökningar där du är föredragande.	Innan höstmötet
<input type="checkbox"/> Kontakta genast Vetenskapsrådets personal och ordföranden om du under granskningen upptäcker att du trots allt är jävig på någon av ansökningarna som du ska granska eller om du upptäcker något problem med en ansökan.	Så fort som möjligt
<input type="checkbox"/> Kontakta genast Vetenskapsrådet vid misstanke om avvikelser från etiska riktlinjer eller god forskningssed.	Så fort som möjligt

5 Beredningsgruppens höstmöte



På beredningsgruppens höstmöte föredras och diskuteras ansökningarna med utgångspunkt i den betygsättning som du och övriga granskare har gjort inför mötet. Under höstmötet ska beredningsgruppen komma fram till ett gemensamt betyg för varje ansökans delkriterier och ett sammanfattande betyg för kvalitet, samt upprätta en prioriteringslista per bidragsform (projektbidrag, IPD, forskningsmiljö).

Diskussion om ansökningar

Ansökningarna diskuteras med utgångspunkt i den individuella bedömning som gjorts inför mötet och med beaktande av de delkriterier som används vid bedömningen av respektive bidragsform. Ordföranden leder diskussionen av en ansökan som i regel inleds med att föredragande presenterar ansökans styrkor och svagheter, följt av att övriga ledamöter som granskat ansökningen uttalar sig om sin bedömning. Ordföranden ansvarar för att de externa omdömena tas med i diskussionen. För varje ansökan som diskuteras på mötet ska gruppen enas om delbetyg och ett sammanfattande betyg. Som föredragande bör du göra minnesanteckningar inför uppgiften att formulera gruppens yttrande. Du bör förbereda dig för diskussionen genom att läsa de andra granskarnas omdömen och betyg för alla de ansökningar där du inte är jävig.

Alla ansökningar ska behandlas lika

Beredningsgruppen har ansvar för att samtliga ansökningar bedöms utifrån sina egna utgångspunkter.

- Ovidkommande information ska inte diskuteras.
- Ansökningarna inom gruppen ska konkurrera med varandra på samma villkor.
- Ingen ansökan ska ges lägre eller högre betyg med motiveringen att den tillhör ett visst ämnesområde.
- Gruppen ska inte göra någon ”kvotering” mellan de konstnärliga inriktningar som ingår i gruppen.
- En ansökan är garanterad en ny bedömning vid varje utlysning – även om den förekommit i samband med tidigare utlysningar.
- Det ska finnas en balans i hur mycket tid som gruppen avsätter till varje ansökan.

Jäv under beredningsgruppsmötet

Personer som har jäv på en ansökan lämnar rummet, eller det digitala mötet, då ansökan diskuteras. Den som har jäv på en ansökan deltar inte i diskussionerna av den ansökan. Om du under mötet upptäcker möjliga jäv (egna och/eller andras) bör du ta upp detta enskilt med ordföranden och Vetenskapsrådets personal.

Prioritering

När alla ansökningar har diskuterats och beredningsgruppen har enats om en gemensam bedömning av varje ansökan ska beredningsgruppen göra en prioritering av de ansökningar som håller högst kvalitet inom respektive bidragsform. Denna prioritering ska utmynna i beredningsgruppens förslag till ansökningar som bör få bidrag inom budgetramen. I prioriteringslistorna ska även ingå ett antal reserver, dvs. ansökningar som faller precis utanför budgetramen.

Beredningsgruppen ska beakta beviljandegraden för kvinnor respektive män vid den sammanfattande prioriteringen. Målsättningen är att ha samma beviljandegrader för kvinnor och män inom ett område. Då ansökningar av likvärdig kvalitet ställs mot varandra vid prioriteringen av ansökningar inom en beredningsgrupp ska därför den ansökan prioriteras som ger ett jämnare utfall i fråga om beviljandegrad. Kommittén för konstnärlig forskning har beslutat att om två ansökningar har olika betyg för kvalitetskriteriet så kan dessa inte anses ha likvärdig kvalitet. I övrigt är upp till beredningsgruppen att avgöra vad som är att betrakta som likvärdig kvalitet.

Förslag på budget

Beredningsgruppen som helhet har ansvar för bedömning och förslag på budget för ansökningarna (endast projektbidrag och bidrag till forskningsmiljö). På mötet ska beredningsgruppen diskutera budgeten utifrån föredragandes förslag och enas om ett förslag till beviljat belopp till alla prioriterade ansökningar. Beloppet anges i jämna tusental. Även föreslaget antal år ska anges. Beredningsgruppen ska följa den princip för bedömning av projektets budget som presenterades i kapitel 4.

För IPD tillämpas schablonbelopp, varför budgeten inte ska bedömas för ansökningar till denna utlysning.

Återkoppling

I samband med beredningsgruppsmötet uppmanas beredningsgruppen att ge återkoppling på det genomförda gransknings- och beredningsarbetet. Vi kommer att be om synpunkter på olika aspekter av processen.

Beredningsgruppens höstmöte: sammanfattning

Vad du behöver göra	När
<input type="checkbox"/> Enas om delbetyg och sammanfattande betyg för varje ansökan som diskuteras.	På höstmötet
<input type="checkbox"/> Enas om förslag till vilka ansökningar som ska beviljas inom beredningsgruppens budgetram.	På höstmötet
<input type="checkbox"/> Enas om en prioriteringslista per bidragsform, inklusive reserver.	På höstmötet
<input type="checkbox"/> Enas om beviljat belopp för alla prioriterade ansökningar inom projektbidrag och bidrag till forskningsmiljö.	På höstmötet
<input type="checkbox"/> Bidra med återkoppling om beredningsprocessen.	På höstmötet

6 Yttrande



Föredragande skriver yttrande

Diskussionen på beredningsgruppsmötet utgör grunden till beredningsgruppens samlade yttrande. Yttrandet är slutprodukten av den granskningsprocess som varje ansökan genomgår. Det utgör Vetenskapsrådets beslutsunderlag i ärendet och skickas till den sökande i samband med att besluten publiceras.

Du är ansvarig för att skriva yttranden om de ansökningar där du har rollen som föredragande. Efter mötet ska du modifiera det *förslag till yttrande* som du hade formulerat inför mötet så att det återspeglar beredningsgruppens gemensamma bedömning av ansökan. Du har vanligtvis en vecka på dig att skriva yttranden efter avslutat beredningsgruppsmöte.

Enbart de ansökningar som har varit uppe för diskussion under mötet får ett fullständigt yttrande. De sållade ansökningarna hanteras istället av personalen på Vetenskapsrådet. Dessa ansökningar får ett standardyttrande som beskriver sållningsprocessen samt betyg för delkriterierna och ett sammanfattande betyg.

Ordföranden går igenom alla yttranden

När yttrandena är klara kontrolleras dem av ordföranden och Vetenskapsrådets personal. Ordföranden ansvarar för att yttrandena till de ansökningar som har diskuterats på beredningsgruppsmötet återspeglar gruppens diskussion och att de skriftliga motiveringarna motsvarar betygen. Du kan i samband med ordförandens kontroller bli ombedd att komplettera eller justera ett yttrande.

Generella råd och rekommendationer för yttranden

Yttrandet ska avspegla beredningsgruppens gemensamma och sammanlagda bedömning, inklusive eventuella externa omdömen.

När du skriver yttranden ska du

- fokusera på att beskriva ansökans huvudsakliga styrkor och svagheter.
- se till att de skriftliga motiveringarna överensstämmer med betyget, använd gärna betygsskalans definitioner i dina skriftliga kommentarer.
- beakta de vägledande frågorna för de olika bedömningskriterierna.
- skriva koncist, men inte för kortfattat – innehållet är viktigare än textens omfattning.
- kommentera ifall beredningsgruppen vägt in avvikelser från Vetenskapsrådets generella instruktioner i bedömningen av ansökan.

- vara konstruktiv och saklig i dina kommentarer.

När du skriver yttranden ska du inte

- göra en lång sammanfattning av ansökans innehåll eller sökandes kompetens.
- lägga in personliga kommentarer – yttrandet ska utgöra beredningsgruppens gemensamma bedömning.
- ange kvantifierbara data.
- ange personliga uppgifter om den sökande.
- skriva någon rekommendation om att avslå eller bevilja en ansökan i yttrandet.
- kommentera ifall en ansökan hör hemma i beredningsgruppen då alla ansökningar som gruppen blivit tilldelad ska bedömas.

Yttrande: sammanfattning

Vad du behöver göra	När
<input type="checkbox"/> Skriv beredningsgruppens fullständiga yttrande i Prisma för de ansökningar där du är föredragande.	En vecka efter höstmötet
<input type="checkbox"/> Komplettera yttranden efter att ordföranden och forskningssekreteraren har granskat dem, om du blir ombedd att göra så.	Efter höstmöte t

7 Beslut och uppföljning



Beslut

Vetenskapsrådets styrelse har delegerat till kommittén för konstnärlig forskning att besluta om projektbidrag, IPD och bidrag till forskningsmiljö inom konstnärlig forskning. Kommitténs beslut baseras på de prioriteringslistor (inklusive reserver) som beredningsgruppen kommit fram till, samt beredningsgruppens yttranden. Beslutet publiceras kort därefter på vr.se och i Prisma. I samband med publiceringen får sökande information om utfallet.

Uppföljning

Efter varje beredningsomgång gör vi en intern uppföljning av processen och utfallet. En viktig utgångspunkt i uppföljningen är den återkoppling som du som ledamot ger i samband med beredningsgruppsmötet. Vi tar även fram statistik av olika slag.

Klagomål och frågor

Om du som ledamot får frågor om bedömningen av en enskild ansökan ska du hänvisa till oss. Vetenskapsrådets personal ser till att alla klagomål eller önskemål om förtydliganden diarieförs och hanteras av ansvarig huvudsekreterare och vetenskaplig rådgivare i samråd med beredningsgruppens ordförande. Ordföranden kontaktar dig vid behov.

Beslut och uppföljning: sammanfattning

Vad du behöver göra	När
<input type="checkbox"/> Hänvisa alla eventuella frågor om bedömningen av enskilda ansökningar till Vetenskapsrådets personal.	Löpande
<input type="checkbox"/> Var beredd på att bistå ordföranden och den ansvariga huvudsekreteraren vid eventuella frågor.	Löpande