

# Ansökan om bidrag till taxonomisk forskning från Svenska artprojektet



Anvisningar för hur blanketten fylls i finns sist i dokumentet.

## 1. Kontaktuppgifter

<b>Medelsförvaltare</b>	Namn, organisation:	Organisationsnummer:
	Adress:	
	Namn ansvarig chef samt e-post, telefon	
<b>Projektledare</b>	Namn, e-post, telefon:	

## 2. Grundinformation om projektet

Ansökan avser	Doktorand	Postdoktor	Forskare	Gästforskare	Projekt
<b>Projekttitel, svenska</b>					
<b>Projekttitel, engelska</b>					
<b>Projektid (år)</b>	Projektstart:		Projektslut:		

**Populärvetenskaplig sammanfattning (svenska)**

**Abstract (English)**

### 3. Sammanställning av sökta bidrag

Sammanställning av sökta bidrag	År 1, kr	År 2, kr	År 3, kr	År 4, kr	Totalt, summa kr

Beviljat bidrag utbetalas till plusgiro/bankgiro

### 4. Budget

#### Löner inklusive sociala avgifter

Roll i projektet	Namn	Procent av heltid
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Lönekostnader inkl. sociala avgifter	År 1, kr	År 2, kr	År 3, kr	År 4, kr	Totalt, kr
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
<b>Summa löner</b>					

#### Övriga kostnader

Lokalkostnader	År 1, kr	År 2, kr	År 3, kr	År 4, kr	Totalt, kr
<b>Totalt</b>					

Driftskostnader	År 1, kr	År 2, kr	År 3, kr	År 4, kr	Totalt, kr
<b>Totalt</b>					

Avskrivningar *	År 1, kr	År 2, kr	År 3, kr	År 4, kr	Totalt, kr
<b>Totalt</b>					

\* Redovisning av befintlig eller annan basutrustning som kan disponeras

### Total budget

Total kostnad i projektet	År 1, kr	År 2, kr	År 3, kr	År 4, kr	Totalt sökt, kr	Annan kostnad, kr
1. Löner inklusive sociala avgifter						
2. Driftskostnader						
3. Avskrivningar utrustning						
4. Lokalkostnader						
5. <i>Delsumma</i>						
6. Indirekta kostnader						
7. <i>Total projektkostnad</i>						

\*Motivering och förklaring till sökta kostnader

### Overhead

Lokalkostnad uppgår till	% av	kr.	Ange bas för beräkning	Lön	Driftskostnader	Annat
Indirekta kostnader uppgår till	% av	kr.	Ange bas för beräkning	Lön	Driftskostnader	Annat

Om alternativet "Annat" angetts, var vänlig specificera

## 5. Medel från SLU Artdatabanken eller nordiska artprojekt

<b>Projektledaren innehar under den sökta projekttiden medel från Svenska artprojektet eller SLU Artdatabanken.</b> Om ja, specificera nedan.	Ja	Nej
<b>Projektledaren innehar under den sökta projekttiden medel från annat nordiskt artprojekt.</b> Om ja, specificera nedan.	Ja	Nej

### Beskrivning

## 6. Tidigare forskningsbidrag från Svenska artprojektet

<b>Projektledaren har tidigare erhållit forskningsbidrag från Svenska artprojektet.</b> Om ja, specificera nedan.	Ja	Nej
---	----	-----

### Beskrivning

## 7. Förteckning av bilagor

1. Projektplan på engelska (se särskild anvisning).
2. CV för projektledare och övriga projektdeltagare (se särskild anvisning och [mall för CV](#)).
3. Lista över kända arter som ska behandlas (ange förekomst i Sverige/Norden).
4. Fullkostnads kalkyl enligt SUHF:s redovisningsmodell eller motsvarande.
5. Brev från medelsförvaltare undertecknat av ansvarig chef som intygar att om projektet beviljas kommer projektledaren att vara anställd av medelsförvaltaren när bidragsperioden börjar.
6. Intyg från ev. medfinansierare och samarbetspartners om att de kommer att bidra till projektet i enlighet med inlämnad ansökan.
7. Tillstånd från, eller ansökan till, djurförsöksetisk nämnd (om djurförsök med vertebrater ingår).

## 8. Signering

Ort och datum	För medelsförvaltaren (ansvarig chef, namnförtydligande och signatur)
---------------	---

# Anvisningar till ansökningsblankett

## 1. Kontaktuppgifter

Här anges medelsförvaltarens uppgifter: namnet på sökande organisation/institution, organisationsnummer, adress, postadress. Dessutom namn, e-post, samt telefon till chef. Ange namn, e-post och telefon till projektledare.

Medelsförvaltaren är ansvarig för förvaltning av erhållna bidrag, genomförande, rapportering och redovisning. Projektledaren är vetenskapligt ansvarig för innehållet.

Som projektledare anges den huvudsakliga utföraren av projektets forskningsarbete. För den typ av projekt där den huvudsakliga utföraren inte kan anges (t.ex. för doktorandtjänst eller öppen postdoktoral tjänst) anges ansvarig forskare/tilltänkt handledare som projektledare.

## 2. Grundinformation om projektet

Ange vad ansökan avser genom att kryssa i respektive box. Där så är relevant kan mer än en box fyllas i. Anställningen ska bekräftas i obligatoriskt följebrev signerad av prefekt eller motsvarande (bilaga 5).

Fyll i projekttitel, på svenska och engelska, (max 200 tecken inkl. mellanslag) samt tilltänkt projekttid (startår och slutår). Projektperioden påbörjas normalt 1 januari året efter beslut om beviljad ansökan. Skriv en sammanfattning, på svenska och engelska, innehållande nedanstående delar (max 1500 tecken inkl. mellanslag).

- Vad som ska göras – projektets syfte och mål
- Hur projektet ska genomföras – organisation, tidsplan och vetenskaplig metod
- Relevans – varför det planerade projektet är viktigt

## 3. Sammanställning av sökt bidrag

Hit förs de belopp som sökanden angett i del 4. Ange även uppgifter för utbetalning i det fall bidrag beviljas. Maxbelopp att söka är sammanlagt 3.500.000 SEK under som mest 4 år.

## 4. Budget

Summorna anges normalt exklusive moms, i svenska kronor (SEK). Samtliga kostnader ska specificeras, även indirekta kostnader, lokal-kostnader och eventuella kostnader kopplat till publicering. En detaljerad fullkostnadskalkyl av kostnaderna ska bifogas, för universitet och högskolor används SUHF:s redovisningsmodell. Motivering och förklaring till sökta bidrag anges under anvisad rubrik (max 2 000 tecken).

All personal som är verksam i projektet ska inkluderas, d.v.s. projektledare, eventuella andra forskare samt övrig personal (exempelvis pensionärer eller ideell arbetskraft). I den summerande tabellens fält "Annan kostnad" anges om projektet har finansiering från annan källa, d.v.s. medel som inte söks från Svenska artprojektet men som är relevant för projektets genomförande. Utrustning som inköpts för projektet kan om utrustningen har minst tre års ekonomisk livslängd tas upp som avskrivningskostnad. Endast den del av avskrivningskostnaderna som motsvarar användningen i det sökta projektet kan inkluderas. Utrustning som helt finansieras på annat sätt beskrivs under en egen rubrik.

## 5. Medel från SLU Artdatabanken eller nordiska artprojekt

Om projektledaren innehar medel från SLU Artdatabanken inom andra projekt eller uppdrag under den sökta projektperioden ska detta anges med kryss (J/N). Det samma gäller om medel innehas från något annat nordiskt artprojektet. Om ja, beskriv i fritextfältet hur projekten förhåller sig till varandra samt projekttitel, sökt belopp, finansier, procent av arbetstid.

Om liknande ansökningar som den som skickats till SLU Artdatabanken beviljas ska detta snarast meddelas forskningskansliet via [ansokan.artprojekt@slu.se](mailto:ansokan.artprojekt@slu.se).

## 6. Tidigare forskningsbidrag från Svenska artprojektet

Om projektledaren tidigare fått bidrag av forskningskaraktär från Svenska artprojektet ska detta anges med kryss (J/N). Om ja, ange i beskrivningen namn och projekttid för de tidigare projekten samt de tre viktigaste resultaten från projekten (t.ex. nybeskrivna arter, ny kunskap om utbredning, publikationer, doktorsavhandling etc.).

## 7. Bilagor

Bilaga 1-5 är obligatoriska. Inskickat material återsänds ej.

## 8. Signering

Ansökan görs enligt anvisningar via webbformuläret som du når via SLU Artdatabankens webbplats ([www.slu.se/artdatabanken](http://www.slu.se/artdatabanken)).

Ansökningsblanketten ska signeras av medelsförvaltaren (ansvarig chef) och laddas upp via webbformuläret. Samtliga bilagor ska vara sammanfogade i en pdf då de laddas upp.

Signering kan göras antingen elektroniskt via <https://edusign.sunet.se/> eller manuellt.

Vid elektronisk signering har du, som är anställd inom högskolesektorn, redan ditt konto kopplat till eduSign. Välj ditt lärosäte på förstasidan och följ stegen. Om du inte är anställd inom högskolesektorn behöver du först skapa ett eduID, vilket görs på <https://eduid.se/>. För att logga in på eduSign, sök efter eduID Sweden i listan bland lärosäten.

Om signering sker manuellt ska ansökan i original, komplett med samtliga bilagor, även skickas med post till adressen nedan:

SLU Artdatabanken  
Svenska artprojektets forskningskansli  
Box 7007  
750 07 Uppsala

Ansökan ska vara SLU Artdatabanken tillhanda **senast 28 maj 2025 kl. 24.00**.

# Anvisningar till projektplan (bilaga 1)

Projektplanen ska bestå av en kortfattad men komplett beskrivning av projektets uppgift. Den ska omfatta högst 10 sidnummerade A4-sidor i Arial, teckenstorlek 11, med enkelt radavstånd och 2,5 cm marginaler, referenser och eventuella bilder inkluderade.

Utländska experter kan delta i den vetenskapliga bedömningen av ansökningarna. För att säkerställa att bedömningen sker på ett likvärdigt och effektivt sätt ber vi dig därför att utforma din ansökan på engelska.

Projektplanen ska innehålla följande obligatoriska rubriker och delar med information i följande ordning:

## 1.1. Syfte, mål och frågeställning (Purpose and aims)

Redogör övergripande för syfte och specifika mål med projektet.

## 1.2. Aktuellt kunskapsläge (State of knowledge)

Sammanfatta kort det aktuella kunskapsläget inom området dit projektet hör.

## 1.3. Betydelse och relevans (Significance and relevance)

Beskriv kortfattat hur projektet knyter an till tidigare forskning eller verksamhet i området samt hur projektet kommer att bidra till kunskapsutvecklingen på kort och lång sikt.

Beskriv hur projektet bidrar till att uppfylla Svenska artprojektets mål. Lägg extra vikt vid projektets relevans med avseende på resultatens nytta för den taxonomiska kartläggningen av den svenska flercelliga floran, fungan och faunan. Motivera tydligt vilken aspekt hos den valda organismgruppen som är mindre känd.

Ange och beskriv målgrupper till vilka projektet riktar sig och motivera varför dessa valts. Hur projektet kommuniceras till dessa anges i tid- och kommunikationsplanen (se rubrik 1.5).

## 1.4. Preliminära och tidigare resultat (Preliminary and previous results)

Redogör för tidigare studier inom området som motiverar till att projektet går att genomföra. Finns inga preliminära resultat ska detta anges. Ange även här om projektet bygger vidare på forskning eller verksamhet som tidigare beviljats bidrag från Svenska artprojektet.

## 1.5. Projektbeskrivning (Project description)

Beskriv projektets upplägg med följande delar:

### *Teori och metod (Theory and methodology)*

Underliggande teori och de metoder som kommer att tillämpas för att nå de uppsatta målen.

### *Projektets organisation (Project organisation)*

Beskriv hur projektets genomförande och ledning organiseras, projektledares och samtliga medarbetares uppgifter och ansvar i projektet. Beskriv hur de medverkade personernas kompetens och roller samverkar och motivera hur de bidrar till att uppfylla projektets syfte.

### *Plan för genomförande och kommunikation (Management plan and plan for communication)*

Beskriv projektets genomförande på årsbasis (max 400 ord per år). Om projektet beviljas medel kommer planen att följas upp i samband med den årliga redovisningen av projektet.

Ange när projektets olika delar är tänkta att påbörjas och avslutas

samt när förväntade resultat beräknas. Planen ska ge en samlad bild av samtliga aktiviteter.

Av planen för genomförande ska det tydligt framgå tänkta kommunikationsinsatser; vetenskaplig respektive populärvetenskaplig publicering, genomförande/deltagande i möten, konferenser och andra aktiviteter där projektets forskning och resultat kommuniceras. Specificera mot vilka intressenter och målgrupper som planerade insatser riktas.

### *Riskbedömning / Risk assessment*

Redogör för kritiska delar av projektet och hur detta skulle kunna påverka projektets genomförbarhet, t.ex. att projektet försenas. Redovisa vilka åtgärder som planeras för att hantera dessa situationer.

## 1.6 Hantering och tillgängliggörande av data (Data management and access plan)

Beskriv vilka data som projektet kommer att generera, hur de ska lagras samt när och hur de ska tillgängliggöras.

Hanteringen bör redovisas i en kort datahanteringsplan, med utgångspunkt från de krav för leveranser och villkor som ställs vid tecknande av avtal (se §7 och §10). Hanteringen ska om inget annat anges följa internationell standard för biodiversitetsdata, se bl.a. "[Strategies and guidelines for scholarly publishing of biodiversity data](#)".

Även populärvetenskapliga data ska presenteras.

## 1.7 Förnygring av taxonomisk kompetens (Taxonomic training)

Beskriv hur projektet kommer bidra till förnygring inom forskningsfältet taxonomi och systematik.

## 1.8 Nationella och internationella samarbeten (National and international collaborations)

Redogör för de nationella och internationella nätverk som du och projektgruppen ingår i och hur projektet samverkar med andra forskare eller andra verksamheter.

## 1.9 Övriga ansökningar eller bidrag (Other applications or grants)

Redogör för eventuella tidigare eller andra pågående projekt av relevans för det projekt som du söker medel för. Redovisa eventuella synergier med andra projekt eller aktörer. Beskriv noga hur ditt projekt är tänkt att samverka med pågående eller planerade forsknings- eller inventeringsprojekt i Sverige eller i våra nordiska grannländer (t.ex. inom det norska Artsprojektet).

# Anvisningar till CV (bilaga 2)

---

Projektledares och övriga projektdeltagares CV får högst omfatta 4 sidor per person. Observera att CV för samtliga projektdeltagare ska bifogas. Använd anvisad mall för CV.

Av CV:t ska framgå examina, nuvarande och tidigare anställningar och handledning av doktorander och masterstudenter. Lista upp till tio av dina senaste publikationer och markera de för projektet fem mest relevanta publikationerna i listan. Vetenskapliga (granskade i peer-review) respektive populärvetenskapliga publikationer redovisas under skilda rubriker.

Ange tidigare projekt med bidrag från Svenska artprojektet som innehåfts av projektledaren eller medelsförvaltaren. Redovisa projektitel, bidragsperiod (år) och summa.