

Forskarskola – inom ämnesområdet cancer (3 år) anvisningar

Cancerfonden, organisationsnummer 802005-3370, 101 55 Stockholm är personuppgiftsansvarig för behandlingen av de personuppgifter som samlas in i samband med ansökan om anslag.

Cancerfonden har ett digitaliserat ansökningssystem, Fenix. Fenix använder BankID och svenskt personnummer för identifiering och signering. Signering av ansökan sker digitalt av både prefekt och sökande direkt i Fenix. Sökande signerar ansökan sist, dvs efter det att prefekt signerat.

Observera att om du ändrar i ansökan efter det att du skickat den till prefekt för signering så innebär det att du måste skicka en ny begäran om signering av din prefekt eftersom ansökan är ändrad. Detta gäller oavsett vilken ändring som är gjord.

Sista signeringsdag i ansökningssystemet Fenix för sökande är torsdag 2021-10-07 kl. 15:00.

Ändamål

Anslaget är avsett att möjliggöra drift av Forskarskola som är riktad till målgruppen doktorander med projekt inom ämnesområdet cancer.

Av juridiska skäl betalar Cancerfonden endast ut anslag till svenska universitet och högskolor.

Förutsättningar

Forskarskolan ska erbjuda deltagarna forskarutbildning inom de ramar som finns beskrivna vid respektive universitets/högskolas forskarutbildningskommitté.

Forskarskola som drivs gemensamt av två eller flera lärosäten placerade i skilda sjukvårdsregioner kommer att beaktas särskilt, liksom sådan som bygger på en ändamålsenlig balans mellan kliniskt respektive pre-kliniskt verksamma forskarstuderande. Stödet är alltså delvis ämnat till att uppmuntra samarbete över regiongränser och mellan olika lärosäten med syfte att stärka nätverksbildning.

Det är också avsett att stimulera nätverksbildning mellan olika discipliner. De lärosäten som ingår i ansökan ska ha minst en namngiven sökande. I ansökan ska framgå vem som är huvudsökande och vilka som är medsökande.

Formella behörighetskrav

Behörig att söka är person med universitetsanknytning och minst docentkompetens.

Tid för innehav

Anslaget är treårigt och anslagsperioden påbörjas vanligen den 1 juli samma år som beslut. Om särskilda skäl föreligger kan anslagsperioden senareläggas med högst sex månader, dock senast 1 januari året efter beslut.

Anslagets nyttjande

Anslag kan användas till externa lärare/föreläsare, internat, resor, kursadministration, kursmaterial och andra direkta kostnader för kursdrift. Detta kan inkludera hyreskostnader för föreläsningssalar och liknande, dock ej universitetsanställdas ordinarie lokaler.

Anslaget får inte användas till lön för deltagande doktorander. Förutsättning för beviljande av anslag är att det finns en plan för hur studenternas löne- och andra omkostnader ska täckas. Anslaget avser heller inte att täcka kostnader för s.k. allmänvetenskapliga baskurser vid respektive lärosätes forskarutbildning.

Anslag kan beviljas upp till 800 000 kronor per år.

En Forskarskola – ett anslag

Utbetalning av anslag görs endast till huvudsökandes universitet/högskola för vidare fördelning enligt angiven budgetplan.

Bedömningsunderlag

Ansökan bedöms enligt nedanstående bedömningskriterier:

- Kursplanens vetenskapliga och pedagogiska kvalitet
- Hur forskarskolan planerar samarbete över regiongränser och med andra lärosäten
- Hur forskarskolan ska stärka nätverksbildning
- Budgetplan
- Sökandes kompetens
- Cancerrelevans – enligt Cancerfondens stadgar ska föreningen ”stödja, organisera och samordna cancerforskning”.

Plan för forskarskola

Planen ska innehålla nedanstående sju rubriker

1. Sökande av forskarskola – meritförteckning

För huvudsökande gäller: CV innehållande kort beskrivning av utbildning och tjänster samt publikationslista med 10 relevanta arbeten den senaste 5-årsperioden och beskrivning av pedagogiska meriter inklusive organisation av kurser på avancerad nivå.

2. Kursplan

Målbeskrivning, pedagogiskt innehåll, ingående kursers benämning och innehåll, motsvarande max fyra A4-sidor. Om kurserna även omfattar så kallade basala (obligatoriska) forskarutbildningskurser, ska det tydligt framgå på vilket sätt dessa vänder sig specifikt till cancerforskare under utbildning.

3. Antagningskriterier

Inklusive beräknat antal kursdeltagare och plan för deras finansiering lönemässigt under kurstid.

4. Rekryteringsprocessen

Kort beskrivning av rekryteringsprocessen för doktoranderna.

5. Lärarkollegium

Kort beskrivning av akademiska och pedagogiska kompetenser, motsvarande max en A4-sida.

6. Budget

Budget inklusive övriga bidragsgivares finansiering av forskarskolan.

7. Sammanfattning

Sammanfattande beskrivning av forskarskolans syfte, kursinnehåll och vision skriven för lekmän, motsvarande max en halv A4-sida.

Praktiska anvisningar

Signering av ansökan

När du är klar med din ansökan ska du sända ansökan till din prefekt genom att gå in under flik "Förhandsgranska", längst ner på sidan klickar du på "Be om signering", då sänds ansökan till din prefekt som tar del av ansökan och signerar den digitalt med BankID.

Observera att om du ändrar i ansökan efter det att du skickat den till prefekt för signering så innebär det att du måste skicka en ny begäran om signering av din prefekt eftersom ansökan är ändrad. Detta gäller oavsett vilken ändring som är gjord.

När prefekten signerat ansökan digitalt med BankID får du som sökande ett mail. Du ska då logga in och signera ansökan digitalt med BankID. Det ska vara gjort senast 2021-10-07, kl. 15:00.

Ansökans signeringstid

Ansökans signeringstid går ut torsdagen den 2021-10-07 kl. 15:00.

Beslut

Beslut fattas vid forskningsnämndens sammanträde under mars månad 2022.

Ansökan

Ansökan görs i Cancerfondens nya ansökningssystem Fenix. Ansökan kan sparas och ändras tills dess att du har tryckt på knappen "Be om signering". Ansökan kan inte signeras och lämnas in om inte samtliga flikar i ansökningsformuläret är grönmarkerade.

Ansökan kan inte kompletteras efter ansökningstidens utgång.

Vid ansökan till mer än en kategori i samma ansökningsomgång ska prioritering av dessa ansökningar inlämnas. Prioritering av respektive anslagskategori mailas till forskning@cancerfonden.se

Bilagor

- Fullständig publikationslista
- Plan för forskarskola med de sju obligatoriska punkterna enligt ovan

Adressändring

Den sökande/anslagsinnehavaren ansvarar själv för att aktuella universitets-, institutions-, person- och kontaktuppgifter finns införda i Fenix sökandeportal.

Byte av förvaltande myndighet/institution

Vid överflyttning av anslag till annan förvaltande myndighet eller till annan institution vid nuvarande universitet/högskola ska ansökan om byte göras i Fenix med digital signering/godkännande från både nuvarande och mottagande prefekt.

Rapportering (ekonomisk och vetenskaplig)

Senast tre månader (se kontrakt) efter dispositionstidens slut ska rapportering göras via Fenix. Överblivna medel ska återbetalas. Rapport ska bifogas som PDF-fil. Observera att rapport ej ska bifogas om den redan är gjord i samband med ny ansökan.

Frågor?

Kontakta Enheten för forskning på telefonnummer 010-199 10 10 eller via mail forskning@cancerfonden.se

Återkoppling efter beslut

Skriftligt utlåtande kommer att finnas tillgängligt under respektive ansökan.

Hantering av personuppgifter

Läs mer om Cancerfondens hantering av personuppgifter i Cancerfondens integritetspolicy.