

## **Planeringsgrupp**

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

### **NYHET 2019**

Cancerfonden har nytt ansökningssystem, Fenix. 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 2019-04-25 Kl. 15:00.**

### **Ändamål**

Avsikten med planeringsgrupper är att sammanföra forskargrupper och forskare med likartad metodologisk och ämnesmässig tillhörighet för att öka samarbete, informationsutbyte och underlätta planering av flercenterstudier. Stöd ges även för att sammanföra grundforskning och klinisk forskning. Medel beviljas främst för genomförande av planeringsmöten. Medel beviljas inte för projektkostnader eller utvecklande av vårdprogram.

### **Förutsättningar**

Vikt läggs vid att gruppen är öppen för deltagande av intresserade forskare från olika regioner samt att nationell täckning eftersträvas. Likaså läggs vikt vid att gruppen är multiprofessionellt sammansatt där så är relevant. Det förutsätts att nyckelpersoner i de olika forskargrupperna är namngivna och tillfrågade om att delta.

### **Tid för anslag**

Anslag kan sökas för ett till tre år. Anslagsperioden för planeringsgrupp är vanligen 1/1 – 31/12. Dispositionstiden är anslagstiden + 1 år. Anslaget rekvireras för ett år i taget.

### **Förvaltande myndighet**

Av juridiska skäl betalar Cancerfonden ut anslag för forskning endast till svenska lärosäten. Cancerfonden godkänner avdrag för indirekta kostnader med maximalt 15,25 procent av anslaget.

I ansökans bekräftelse garanterar prefekten vid signering medfinansiering av projektet i det fall ovanstående avdrag inte räcker.

### **Bedömning**

De faktorer som särskilt diskuteras vid bedömning av en ansökan om anslag för Planeringsgrupp är: nationell samverkan, produktivitet, gruppens sammansättning och cancerrelevans. Dessutom görs en värdering av verksamhetsrapporteringen om det är en ansökan om fortsättningsanslag.

### **Verksamhetsrapport**

De sakkunniga ska kunna göra en bedömning av progressen för planeringsgruppen under den senaste anslagsperioden.

1. Utöver en verksamhetsrapport ska högst fem publikationer eller manuskript som är ett resultat av planeringsgruppens verksamhet bifogas.
2. En rapport om initierade kliniska studier och andra aktiviteter som planeringsgruppen bidragit till ska också bifogas.

### **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 och ska då logga in och i din tur signera ansökan digitalt med BankID. Det ska vara gjort senast 2019-04-25, kl. 15:00.

#### **Ansökans signeringstid**

Ansökans signeringstid går ut torsdagen den 25 april 2019 kl. 15:00.

#### **Beslut**

Beslut fattas vid forskningsnämndens sammanträde under november månad 2019.

#### **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.

#### **Bilagor i Pdf**

- Forskningsprogram, max 10 sidor
- Manuskript med originaldata max 3 stycken.
- Fullständig publikationslista

## Övrigt

### **Adressändring**

Huvudmannen 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 för verksamheten)**

Senast tre månader (se kontrakt) efter dispositionstidens slut ska rapportering göras via Fenix. Överblivna medel ska återbetalas. Verksamhetsrapport ska lämnas för gruppens aktivitet med en beskrivning av ämnesområdets status nationellt och internationellt (ska bifogas som PDF-fil). Observera att Verksamhetsrapport ej ska bifogas om den redan är gjord i samband med ny ansökan.

### **Vid frågor**

Kontakta forskningsnämndens kansli för information, 08-677 10 20 eller [forskning@cancerfonden.se](mailto:forskning@cancerfonden.se)

### **Återkoppling efter beslut**

Skriftligt utlåtande kommer att finnas tillgängligt under respektive ansökan för samtliga sökande.

### **Hantering av personuppgifter**

Läs mer om Cancerfondens hantering av personuppgifter i Cancerfondens integritetspolicy.