

Postdokortjänst (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 2019-10-03 kl. 15:00.

Ändamål

Att gagna cancerforskning genom att rekrytera framgångsrika, yngre forskare till området. För att främja forskarens utveckling ser Cancerfonden gärna att postdoktorutbildningen äger rum vid annan institution och med annan handledare än under forskarutbildningen.

Forskningen är avsedd att bedrivas i Sverige.

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

Formella behörighetskrav

Den sökande ska ha avlagt doktorexamen (svensk eller utländsk) **efter 1 juli 2016**, men **före** sista ansökningsdag.

Undantag från behörighetsregel efter disputationsdatum:

Respektive undantag ska ha ägt rum efter avlagd doktorexamen. Fyll i din begäran i ansökningssystemet.

Undantag kan beviljas efter frånvaro på grund av:

1. **Sjukskrivning;** undantag kan medges om sökande varit sjukskriven 50% eller mer under minst 30 kalenderdagar i följd. Intyg från arbetsgivarens HR/löneenhet eller försäkringskassan bifogas.
2. **Föräldraledighet;**

- a. Sökande som fått barn och varit barnledig kan medges undantag med schablon om 275 kalenderdagar per barn. Intyg kan komma att begäras in.
- b. Alternativ till schablonavdrag ovan kan beviljas sökande som har haft en sammanhängande föräldraledighet på 100 % vilken överstiger 275 kalenderdagar. Detta måste styrkas av ett intyg från arbetsgivarens HR/löneenhet eller försäkringskassan vilket omfattar hela den aktuella föräldraledigheten från dag ett.

3. **AT-tjänstgöring eller motsvarande obligatorisk praktik för att uppnå yrkeslegitimation;** intyg där datum, omfattning och typ av tjänstgöring anges ska bifogas ansökan.

Intyg från försäkringskassan ska inte innehålla personuppgifter för barn.

Tid för innehav

Anslag för Postdokortjänst beviljas för högst tre år. Anslagsperioden påbörjas vanligen den 1 juli samma år som beslut. Om särskilda skäl föreligger kan anslagsperiodens start senareläggas, dock senast 1 januari året efter beslut.

Vid beviljande av anslag för Postdokortjänst förutsätter Cancerfonden att innehavaren arbetar heltid inom projektet. Anslaget kan kombineras med högst 20 procents bisyssla, exempelvis klinisk tjänst.

Anslagets storlek

Cancerfonden har infört schablonbelopp för anslag som beviljats för lön. Schablonbeloppet för Postdoktor är för närvarande 61 000 kr per månad, schablonbeloppets nivå gäller under hela anslagsperioden och inkluderar semesterersättning, inklusive avgifter som tex löneavgifter mm, samt förvaltande myndighets avdrag för indirekta kostnader.

Vid den ekonomiska redovisningen regleras och återbetalas eventuellt överskott till Cancerfonden.

Anslagsinnehavarens faktiska lön fastställs av arbetsgivaren.

Cancerfonden har som krav att hela anslaget används för att finansiera tjänsten. Anslaget från Cancerfonden får inte användas som projektmedel eller till annan persons lön.

Bedömningsunderlag

Ansökan bedöms enligt nedanstående bedömningskriterier:

- Vetenskaplig kvalitet
- Sökandes kompetens
- Cancerrelevans - Enligt Cancerfondens stadgar ska föreningen "stödja, organisera och samordna cancerforskning".

Forskningsprogram

Forskningsprogrammet kan författas på svenska eller engelska och får omfatta högst tio sidor inklusive referenser (teckensnitt 12 punkter, enkelt radavstånd, 2,5 cm marginal).

Följande disposition rekommenderas:

Specifik målsättning	Kortfattad redogörelse för syftet med det föreslagna forskningsarbetet.
Bakgrund	Sammanfattning av egna och andras resultat inom forskningsområdet.
Arbetsplan och preliminära resultat	Detaljerad beskrivning av hypotes(er), planerat arbete och eventuella preliminära resultat. Arbetsplanen ska även omfatta metodbeskrivning där det framgår att aktuell teknik/metodologi finns uppsatt och behärskas, eller på annat sätt är tillgänglig för det aktuella projektet.
Betydelse	Kort redogörelse för den väntade betydelsen för cancerforskning.
Litteraturreferenser	Författare, arbetets titel, tidskriftens namn och årgång. Ta bara med de absolut väsentligaste referenserna.

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 2019-10-03, kl. 15:00.

Ansökans signeringstid

Ansökans signeringstid går ut torsdagen den 3 oktober 2019 kl. 15:00.

Beslut

Beslut fattas vid forskningsnämndens sammanträde under mars månad 2020.

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

- Inbjudan från värdinstitutionen.
- Fullständig publikationslista.
- Forskningsprogram, max 10 sidor.
- Manuskript med originaldata max 3 stycken.
- Om aktuellt: underlag för begäran om undantag.

Övrigt

Ändrade förhållanden under anslagstiden:

- Ändrade anställnings- och finansieringsförhållanden ska omedelbart anmälas till Cancerfonden för omprövning av anslaget.
- Forskare som tilldelats anslag för Postdokortjänst och under anslagsperioden söker och erhåller en tjänst utlyst av lärosätet (biträdande universitetslektor (BUL), lektor, professor) kan inte behålla finansieringen från Cancerfonden.

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. Vetenskaplig rapport ska bifogas som PDF-fil.

Vid frågor

Kontakta forskningsnämndens kansli för information, 08-677 10 20 eller forskning@cancerfonden.se

Återkoppling efter beslut

Skriftligt utlåtande för **tätgruppen** kommer att finnas tillgängligt under respektive ansökan.

Hantering av personuppgifter

Läs mer om Cancerfondens hantering av personuppgifter i Cancerfondens integritetspolicy.