

Resa - 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.

Ändamål

Anslag för forskningsvistelse eller forskningsanknutet deltagande i kurser och kongresser. Anslag avser resa för sökande verksam inom forskningsprojekt med stöd av Cancerfonden.

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

Formella behörighetskrav

Reseanslag kan sökas av:

- Doktoranders deltagande i kongresser stöds endast om doktoranden ska disputeras inom ett år från ansökningsdatum, och är verksam inom forskningsprojekt som finansieras av Cancerfonden. Deltagande i internationella och högkvalitativa kurser som är relevanta för forskningsprojektet kan dock stödjas för doktorander under hela doktorandperioden.
- Disputerad forskare verksam inom forskningsprojekt som finansieras av Cancerfonden.
- Annan personal (t ex sjukvårdspersonal), vilka arbetar med självständiga uppgifter inom forskningsprojekt som finansieras av Cancerfonden.

Vårdpersonal utan forskningsanknytning hänvisas till ekonomiskt stöd för vårdpersonal.

Särskilda bestämmelser

Reseanslag för deltagande i en vetenskaplig kongress och reseanslag för deltagande i en kurs kan ges per år till samma sökande.

Reseanslag till vetenskaplig kongress kan beviljas för högst två sökande från samma forskargrupp.

Reseanslag avser normalt att helt eller delvis täcka färdbiljett med lägsta biljettkostnad, hotellkostnader, kongressavgift och ev. andra nödvändiga och specificerade kostnader för resan.

Forskningsprogram

Om ansökan gäller "Kortare tids forskning vid utländsk institution" bifogas ett forskningsprogram som får omfatta högst tio sidor inklusive referenser (12 punkter, enkelt radavstånd, 2,5 cm marginal). Forskningsprogrammet ska omfatta beskrivning om hur den avsedda forskningen anknyter till pågående projektanslag som finansieras av Cancerfonden.

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 och för det pågående forskningsprojekt som innehar stöd av Cancerfonden.
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.

Ansökans signeringstid

Reseanslag kan sökas när som helst under året, dock senast sex veckor innan sökt aktivitet börjar.

Beslut

Besked om beviljad eller avslagen ansökan lämnas cirka sex veckor efter det att signerad ansökan kommit in. Undantaget ansökningar inkomna under sommaren och julhelger då inga ansökningar behandlas.

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

- Forskningsprogram (obligatoriskt om ansökan avser kortare tids forskning vid utländsk institution eller utländsk forskares resa för arbete i Sverige inom av Cancerfonden stött projekt)
- Inbjudan från utländsk institutionschef alternativt kongressarrangör
- Information om kongress
- Abstract och ev. besked om acceptans för presentation

Övrigt

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. Efter vistelse på annat laboratorium utomlands ska även en vetenskaplig rapport i PDF-format lämnas in.

Vid frågor

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

Hantering av personuppgifter

Läs mer om Cancerfondens hantering av personuppgifter i Cancerfondens integritetspolicy.