

ANVISNINGAR TILL ANSLAGSSÖKANDE

Statens institutionsstyrelse

Besök Lindhagensgatan 126
Adress Box 30224
104 25 Stockholm

Telefon 010-453 40 00
Fax 010-453 40 50

E-post registrator@stat-inst.se
Internet www.stat-inst.se

Org-nr 202100-4508

1.	Om SiS och SiS forskningsuppdrag	3
1.1	SiS forsknings- och utvecklingsenhet.....	3
1.2	SiS vetenskapliga råd.....	4
2.	Att forska inom SiS	5
2.1	Ansökningsprocessen.....	5
2.2	Tidsplan för beredningsarbetet – 2020.....	6
2.3	Bedömningskriterier	6
3.	Projektskisser	8
3.1	Instruktioner	8
4.	Fullständig ansökan.....	11
4.1	Instruktioner	11

1. Om SiS och SiS forskningsuppdrag

Statens institutionsstyrelse, SiS, inrättades 1994 och är den myndighet som ansvarar för planering, ledning och drift av de särskilda ungdomshemmen och LVM-hemmen. Ett övergripande mål är att alla som behöver vård och behandling vid ett LVM-hem eller ett särskilt ungdomshem ska beredas vård av god kvalitet. SiS ska vidare, i samarbete med kommuner och landsting, verka för ett vårdutbud som är differentierat utifrån individuella behov.

En viktig uppgift för SiS är att bedriva metodutveckling och utvecklingsarbete samt att initiera forskning inom ungdoms- och missbruksvården i syfte att öka kunskapen om vården. Varje år avsätts därför särskilda medel för forskning, verksamhets- och personalutveckling.

SiS beviljar årligen cirka 7 miljoner kronor i bidrag till externa forskningsprojekt. SiS satsar främst på forskning rörande den egna verksamheten, dess personal och klientgrupper. Prioriterade områden är vårdens insatser och effekter, förändringsprocesser och förhållningssätt, organisations- och samverkansfrågor samt rättstillämpning. Ansökningar ska ta sin utgångspunkt i SiS forskningsprogram och frågeställningarna ska vara nära kopplade till SiS verksamhet och målgrupp, men studier av andra klientgrupper och vård- och behandlingsinsatser, till exempel i jämförande syfte, kan ha stor relevans. Även annan forskning som är av betydelse för SiS verksamhet kan vara av intresse. För mer detaljerad information hänvisas till *SiS Forskningsprogram* som finns på SiS webbplats: <http://www.stat-inst.se/forskning-och-utveckling>

SiS välkomnar såväl mindre projekt av kortare varighet som större, fleråriga projekt som exempelvis inkluderar doktorander.

På SiS webbplats www.stat-inst.se publiceras varje år en förteckning och beskrivning över pågående och avslutade forskningsprojekt som kan vara värdefull att ta del av. Den senaste utgåvan finns i rapportserien *Institutionsvård i fokus* (nr 8 2018).

1.1 SiS forsknings- och utvecklingsenhet

Forsknings- och utvecklingsenheten ger stöd i vetenskapliga frågor inom SiS, samt SiS-finansierade forskningsprojekt. Enheten svarar för utlysning av externa forskningsmedel och bereder forskningsansökningar i samverkan med SiS vetenskapliga råd. Enheten leds av enhetschef Sara Lövenhag.

Kontaktpersoner

Cecilia Andrée Löfholm	forskningsledare	010-453 41 52
Kristina Jerre	forskningsledare	010-453 40 54
Isabelle Monell	forskningssekreterare	010-453 40 08
Anna Florell	FoU-administratör	010-453 41 82

E-post: SiS-Forskning@stat-inst.se eller förnamn.efternamn@stat-inst.se

1.2 SiS vetenskapliga råd

Vetenskapliga rådets främsta uppgift är att biträda SiS i granskning och bedömning av forskningsansökningar, samt att stödja SiS i principiella frågor som rör forsknings- och utvecklingsarbete. Rådet ska även verka för att information om forskning och forskningsresultat av betydelse för verksamhetsområdet sprids. SiS generaldirektör är ordförande och rådet består i övrigt av ledamöter från olika akademiska discipliner samt verksamhetsföreträdare från SiS institutioner, socialtjänsten och hälso- och sjukvården. Ledamöterna utses normalt för en period om tre år med möjlighet till omförordnande i ytterligare en treårsperiod. Under 2019 har rådet följande sammansättning:

Ordförande:

Annika Eriksson, utvecklingsdirektör SiS

Vetenskapliga företrädare:

Anna-Karin Andershed, professor, Örebro universitet
Sven Bölte, professor, Karolinska institutet
Anders Hammarberg, med.dr., Karolinska institutet
Therese Reitan, docent, Södertörns högskola
Johanna Schiratzki, professor, Ersta Sköndal Bräcke högskola
Jessica Storbjörk, docent, Stockholms universitet
Kerstin Svensson, professor, Lunds universitet
Anita Heber, docent, Stockholms universitet

Verksamhetsföreträdare:

Richard Amylon, institutionschef, SiS LVM-hem Lunden
Paula Liljeberg, f.d. divisionschef, BUP Stockholm
Alexis Ljungkvist, områdeschef, Göteborgs stad
Sverker Göransson, institutionschef, SiS ungdomshem Hässleholm

2. Att forska inom SiS

Att forska inom SiS kräver god kännedom om verksamheten. Forskning och utveckling har en framträdande plats inom myndigheten men det är upp till varje institution att besluta om eventuell medverkan i enskilda forskningsprojekt. Under loppet av ett år kan dessutom flera förändringar inträffa till följd av t.ex. ökad eller minskad efterfrågan på en viss typ av SiS-placeringar. Därför rekommenderas forskare att kontakta en SiS-institution eller SiS FoU-enhet på förhand i syfte att stärka förutsättningarna för en realistisk och hållbar genomförandeplan.

Det är viktigt att den sökande tar reda på innehåll och täckningsgrad gällande SiS olika journal- och dokumentationssystem i fall dessa ska användas som datakällor. På motsvarande sätt är det viktigt att på ett tidigt stadium etablera kontakt med företrädare för SiS institutioner eller motsvarande inom SiS centrala administration ifall samverkan mellan SiS personal och forskningsprojektet är en förutsättning för projektet.

Att forskningsprojekten ska bidra till utveckling av SiS vård och behandling innebär att resultaten ska redovisas i anpassade former. Det kan innebära muntliga presentationer under projektets gång för SiS personal, föreläsningar i SiS-relaterade sammanhang – men främst en slutrapport på svenska som ska vara publicerbar i rapportserien Institutionsvård i fokus. Publicering av resultat i form av vetenskapliga artiklar, avhandlingar eller liknande är både önskvärt och värdefullt, men projektet anses inte slutredovisat förrän en svenskspråkig rapport lämnats in. Inkludera en plan för resultatredovisning till SiS i projektplanen.

2.1 Ansökningsprocessen

Ansökningsprocessen är indelad i två faser. I mars lämnas en projektskiss enligt särskilda anvisningar. Efter beredning i SiS vetenskapliga råd (april) fattar SiS generaldirektör beslut om vilka projektskisser som inbjuds att lämna en fullständig ansökan. Efter att beslut fattats skickas beslutsmeddelanden till de sökande. De som fått avslag får en motivering och ansökningar som går vidare i ansökningsprocessen får ofta ett medskick med konkreta synpunkter inför den fullständiga ansökan.

Fullständiga ansökningar inlämnas senast månadskiftet augusti–september och granskas av externa sakkunniga. Efter vetenskapliga rådets möte i oktober fattar generaldirektören beslut om vilka projekt som beviljas medel och sökanden meddelas skriftligt. I meddelandet framgår dels vilket belopp som beviljats för det kommande året och för fleråriga projekt vilka belopp som rekommenderas för påföljande år (SiS kan endast besluta om medel för ett år i taget). Sökanden kan därefter komma att

uppmannas att lämna in en reviderad projektplan enligt den summa som beviljats och de synpunkter och önskemål som framkommit i beredningen.

De flesta projekt som SiS finansierar faller in under lag (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor och ska godkännas av aktuell regional etikprövningsnämnd innan forskningen påbörjas. Innan SiS betalar ut medel ska såväl ansökan till, som godkännande från, etikprövningsnämnden lämnas till SiS forsknings- och utvecklingsenhet. Godkännandet är en förutsättning för att medel ska kunna betalas ut. Kontrakt, som reglerar disposition av medel samt SiS krav kring årlig lägesrapportering, ekonomisk redovisning och slutredovisning av projektet, upprättas också mellan SiS och huvudsökanden.

Om huvudsökande inte har slutredovisat tidigare beviljade bidrag kommer ansökan inte att beaktas. Detta gäller endast de tidigare bidrag där tidpunkten för slutredogörelse har passerat. Vi tar hänsyn till eventuell tidigare beviljad förlängning av dispositionstiden eller andra överenskommelser med SiS om hur projekten ska slutredovisas ekonomiskt och vetenskapligt.

2.2 Tidsplan för beredningsarbetet 2020

Aktivitet	Tidpunkt
Sista ansökningsdag skisser	28 februari
Sammanträde Vetenskapliga rådet	april
Beslut om skisser som går vidare	april–maj
Sista ansökningsdag fullständiga ansökningar	31 augusti
Sammanträde Vetenskapliga rådet	oktober
Beslut om ansökningar som beviljas medel	oktober

2.3 Bedömningskriterier

Skisser och fullständiga ansökningar bedöms enligt samma bedömningskriterier, med hänsyn tagen till skissernas övergripande karaktär. De kriterier som bedöms är; a) Nyttänkande/originalitet; b) Vetenskaplig kvalitet; c) Kompetens och genomförbarhet; d) Projektets relevans för SiS; e) Genomförbarhet i SiS-kontext.

Nyttänkande/originalitet: I vilken grad projektet har potential att öka befintlig kunskap – eller generera ny kunskap? Det kan också handla om att utveckla metoder för att implementera befintlig kunskap. Projekt som enbart avser kartläggning och/eller beskrivning av mindre beforskade områden utan redogörelse för den praktiska betydelsen bedöms ha lägre grad av nyttänkande/originalitet.

Vetenskaplig kvalitet: hur väl den valda metoden kan antas besvara frågeställningarna, t.ex. vad avser design, datainsamling, urval och analysmetoder? För kvantitativt inriktade studier bedöms även möjlighet att dra slutsatser från projektet, liksom resultatens potentiella generaliserbarhet. För kvalitativa studier bedöms projektets nytta och användbarhet.

Kompetens och genomförbarhet: Kan projektet genomföras av forskarna i gruppen mot bakgrund av deras dokumenterade erfarenhet? Här bedöms även de delar i ansökan som redovisar genomförandet, hur datainsamlingen skall genomföras, av vem/vilka/hur samt i vilken utsträckning genomförandet är specificerat i budgeten. Till exempel är det viktigt att genomförande (datainsamling, inhämtande av samtycke etc.) som kräver medverkan av SiS personal är planerat och finansierat inom ramen för projektet.

Projektets relevans för SiS: I vilken mån har projektet potential att leda till tillämpbar kunskap av relevans för SiS klienter och/eller personal? Det kan handla om ökad förståelse för ett fenomen, utveckling av metoder för bemötande, behandling eller pedagogik som är användbar i verksamheten. Av stor betydelse är att projektets syfte är tydligt kopplat till SiS forskningsprogram. Vidare att beskrivningen av projektets förväntade resultat innehåller resonemang kring på vilket sätt den nya kunskapen kan vara vägledande för utveckling av SiS verksamhet. Enbart resonemang kring utveckling av teorier och utfyllnad av kunskapsluckor generellt utan koppling till SiS verksamhet är mindre relevant.

Genomförbarhet i SiS-kontext: Under denna bedömningspunkt bedöms projektets genomförbarhet i relation till rådande situation inom SiS. Även med en realistisk forskningsplan och goda resurser i forskargruppen kan ett forskningsprojekt vara svårgenomförbart till följd av tillfälliga eller permanenta skeenden inom SiS.

3. Projektskisser

Ansökningsblanketter, anvisningar, forskningsprogram och information om särskilda satsningar finns på SiS webbplats, www.stat-inst.se. Ofullständiga ansökningar kan försena processen eller leda till att ansökan inte beaktas.

För anslag som avses löpa fr.o.m. 2021 ska en projektskiss vara SiS huvudkontor till handa senast **28 februari 2020**. Ansökan ska innehålla samtliga nedan förtecknade handlingar och lämnas per e-post till registrator@stat-inst.se med den underskrivna ansökningsblanketten (A) i en separat fil. Ansökningar tas inte emot via fax.

Projektskissen ska bestå av:

- A. Ifylld ansökningsblankett för projektskiss
- B. Projektbeskrivning på högst tre A4-sidor (exklusive referenser), teckenstorlek 12. Ansökan kan skrivas på skandinaviskt språk eller engelska, men den sammanfattande projektbeskrivningen på sidan 1 i blanketten ska vara på svenska.
- C. Meritförteckning och övriga handlingar som sökande vill åberopa.
- D. Bilageförteckning

3.1 Instruktioner

A. Ansökningsblankett för projektskiss

För en skyndsam och korrekt handläggning av ansökan ska blanketten vara fullständigt ifylld. Nedanstående siffror hänvisar till respektive fält på ansökningsblanketten:

1. Med *huvudansvarig sökande* menas den sökande som avses bli ansvarig för projektet och all rapportering till SiS. På blanketten anges namn och akademisk titel för huvudansvarig. Därutöver anges kontaktuppgifter. Huvudsökande måste ha doktorsexamen eller motsvarande. Forskningsprojekten ska som huvudregel ledas och bedrivs av personer som inte är anställda av SiS.
2. Ange här eventuella *medsökande*, deras namn och akademiska titel samt kontaktuppgifter på motsvarande sätt som ovan. **Observera! Medsökande ska antingen ha doktorsexamen, vara antagen till forskarutbildning eller på motsvarande sätt vara tilltänt för doktorandstudier.**

3. *Medelsförvaltande organ* har arbetsgivaransvar för den person som avlönas med hjälp av SiS forskningsbidrag. Detta organ har också ansvar för den ekonomiska redovisningen.
4. *Projekttiteln* ska ha högst 20 ord och beskriva projektets huvudtema eller huvudfråga. Det är viktigt att datum anges för när projektet beräknas starta/startade och när det beräknas vara slutfört.
5. *Sammanställning av sökta medel från SiS* anges, fördelat på olika perioder. Beloppen förs över från punkt 8.3 på blankettens andra sida.
6. Här anges en kort och *sammanfattande projektbeskrivning* som exempelvis kan användas i SiS projektkatalog, i nyhetsbrev eller andra medier riktade till en bred läsekrets. Beskrivningen bör omfatta projektets syfte, frågeställning, genomförande och förväntad betydelse för SiS verksamhet.
7. *Beräknad finansiering av hela projektet*. Här anges dels beräknad totalkostnad för projektet, dels hur stor del av beloppet som söks från SiS. Om anslag söks från annan finansiär ska även detta anges. Tidigare anslag till projektet redovisas också här.
8. *Specificerad budget för sökta medel från SiS*
 - a. Under *personalredovisning* görs en specifikation av all medverkande personal. För forskningspersonal anges akademisk examen, så att det klart framgår vilka som har avlagt doktorsexamen. Arbetsinsats i projektet (även för forskare som inte avses bli avlönade via SiS-anslaget) anges dels i antal månader per år, dels i arbetstid i procent av heltid för samma period. Därutöver anges lön och lönepåslag.
 - b. Här specificeras *övriga kostnader* i projektet inklusive eventuella konsultkostnader. Sökande från högskolor/universitet och andra statliga myndigheter ska i ansökan ange beloppen exklusive moms. Sökande från övriga organisationer ska ange beloppen inklusive moms samt göra en särskild summering av momsen. De för universitetet/högskolan gemensamma kostnaderna (förvaltningsavgift och lokalkostnader) ska också tas upp (i procent och antal kronor) och alltid ingå i det ansökta totalbeloppet.
 - c. *Total projektkostnad*, d.v.s. beloppen införda under punkt 8.1 och 8.2 summeras och förs sedan över till första sidan under punkt 5.

9. *Övriga projekt.* Andra forskningsanslag och andra projekt med sökande som huvudansvarig måste redovisas (anslagsgivare och projekttitlar). Detta inkluderar även ansökningar som är under beredning hos andra forskningsfinansiärer.
10. Sökanden anger här ifall inledande kontakt har tagits med SiS institution/institutioner i de fall där projektet avser genomföra datainsamling på institution.
11. Ansökan ska vara *underskriven* av prefekt/föreståndare eller motsvarande som därmed intygar att institutionen/arbetsplatsen åtar sig ett arbetsgivaransvar och ställer lokaler och andra nödvändiga resurser till förfogande för projektet, att ansökans personaluppgifter är korrekta samt att skattningar av kostnader och eventuella resurser från arbetsplatsen är rimliga.
12. Ansökan skrivs under av huvudsökande och av eventuell medsökande.

B. Projektbeskrivning om högst tre A4-sidor (exklusive referenser)

Projektbeskrivningen ska innehålla en kort beskrivning av projektets problemområde och teoretiska utgångspunkter, övergripande syfte och specifika frågeställningar, anknytning till annan forskning nationellt och internationellt, vilka data som ska samlas in/ användas och metodöverväganden, samt tidsplan och förväntade resultat. Projektets relevans för SiS verksamhetsområde ska särskilt belysas.

C. Övriga handlingar

Till ansökan ska fogas meritförteckning inklusive publikationsförteckning för projektets forskningspersonal. Vidare lämnas förteckning över andra publicerade skrifter, särtryck eller preliminära rapporter som kan ha betydelse för projektet. Skrifter skickas endast in på begäran.

D. Bilageförteckning

Samtliga bilagda handlingar utöver ansökningsblankett och projektbeskrivning bör anges i en särskild bilageförteckning.

4. Fullständig ansökan

Ansökningsblanketter och anvisningar kan beställas av Anna Florell via e-post anna.florell@stat-inst.se. Forskningsprogram finns på SiS webbplats, www.stat-inst.se. Ofullständiga ansökningar kan försena processen eller leda till att ansökan inte beaktas.

Ansökan ska innehålla samtliga nedan förtecknade handlingar och lämnas per e-post till registrator@stat-inst.se med den underskrivna ansökningsblanketten (A) i en separat fil.

Fullständig ansökan ska bestå av:

- A. Ifylld ansökningsblankett för forskningsprojekt
- B. Projektbeskrivning på högst 10 A4-sidor (exklusive referenser), teckenstorlek 12. Ansökan kan skrivas på skandinaviskt språk eller engelska, men den sammanfattande projektbeskrivningen på sidan 1 i blanketten ska vara på svenska.
- C. Meritförteckning och lista över publikationer. Bilagan ska fokusera på det som har särskild relevans för det föreslagna projektet och inte överstiga 3 sidor per projektmedarbetare.
- D. Bilageförteckning

4.1 Instruktioner

A. Ansökningsblankett för forskningsprojekt

För en skyndsam och korrekt handläggning av ansökan ska blanketten vara fullständigt ifylld. Nedanstående siffror hänvisar till respektive fält på ansökningsblanketten:

1. Med *huvudansvarig sökande* menas den sökande som avses bli ansvarig för projektet och all rapportering till SiS. På blanketten anges namn och akademisk titel för huvudansvarig. Därutöver anges kontaktuppgifter. Huvudsökande måste ha doktorsexamen eller motsvarande. Forskningsprojekten ska som huvudregel ledas och bedrivs av personer som inte är anställda av SiS.
2. Ange här eventuella *medsökande*, deras namn och akademiska titel samt kontaktuppgifter på motsvarande sätt som ovan. **Observera! Medsökande ska antingen ha doktorsexamen, vara antagen till forskarutbildning eller på motsvarande sätt vara tillänt för doktorandstudier.**

3. *Medelförvaltande organ* har arbetsgivaransvar för den person som avlönas via SiS forskningsanslag. Detta organ har också ansvar för den ekonomiska redovisningen.
4. *Projekttiteln* ska ha högst 20 ord och beskriva projektets huvudtema eller huvudfråga. Det är viktigt att datum anges för när projektet beräknas starta/startade och när det beräknas vara slutfört.
5. *Sammanställning av sökta medel från SiS* anges, fördelat på olika perioder. Beloppen förs över från punkt 8.3 på blankettens andra sida.
6. Här anges en kort och *sammanfattande projektbeskrivning* som exempelvis kan användas i SiS projektkatalog, i nyhetsbrev eller andra medier riktade till en bred läsekrets. Beskrivningen bör omfatta projektets syfte, frågeställning, genomförande och förväntad betydelse för SiS verksamhet.
7. *Beräknad finansiering av hela projektet*. Här anges dels beräknad totalkostnad för projektet, dels hur stor del av beloppet som söks från SiS. Det är särskilt viktigt att ange om anslag för aktuellt projekt även söks från annan finansiär. Tidigare anslag till projektet redovisas också här.
8. *Specificerad budget för sökta medel från SiS*
 - 8.1. Under *personalredovisning* görs en specifikation av all medverkande personal. För forskningspersonal anges akademisk examen, så att det klart framgår vilka som har avlagt doktorsexamen. Arbetsinsats i projektet (även för forskare som inte avses bli avlönade via SiS-anslaget) anges dels i antal månader per år, dels i arbetstid i procent av heltid för samma period. Därutöver anges lön och lönepåslag.
 - 8.2. *Övriga kostnader* i projektet. Sökande från högskolor/universitet och andra statliga myndigheter ska i ansökan ange beloppen exklusive moms. Sökande från övriga organisationer ska ange beloppen inklusive moms samt göra en särskild summering av momsen. De för universitetet/högskolan gemensamma kostnaderna (förvaltningsavgift och lokalkostnader) ska också tas upp (i procent och antal kronor) och alltid ingå i det ansökta totalbeloppet.
 - 8.3. *Total projektkostnad*, dvs beloppen införda under punkt 8.1 och 8.2 summeras och förs sedan över till första sidan under punkt 5.

9. *Övriga projekt.* Andra forskningsanslag och andra projekt med sökande som huvudansvarig måste redovisas (anslagsgivare och projekttitlar). Detta inkluderar även ansökningar som är under beredning hos andra forskningsfinansiärer.
10. Sökanden anger här ifall en inledande kontakt har tagits med en SiS institution/institutioner i de fall där projektet avser genomföra datainsamling på institution.
11. Ansökan ska vara *underskriven* av prefekt/föreståndare eller motsvarande som därmed intygar att institutionen/arbetsplatsen åtar sig ett arbetsgivaransvar och ställer lokaler och andra nödvändiga resurser till förfogande för projektet, att ansökans personaluppgifter är korrekta samt att skattningar av kostnader och eventuella resurser från arbetsplatsen är rimliga.
12. Ansökan skrivs under av huvudsökande och av eventuell medsökande.

B. Projektbeskrivning om högst 10 A4-sidor (exklusive referenser)

Projektbeskrivningen ska innehålla en tydlig bakgrundsbeskrivning av projektets *problemområde och teoretiska utgångspunkter, övergripande syfte och vetenskapliga frågeställningar*. Det bör även redogöras för hur projektet knyter an till annan forskning nationellt och internationellt. *Projektets metodologiska upplägg och genomförandeplan* ska ägnas stor omsorg i den fullständiga ansökan för att möjliggöra bedömning av projektets genomförbarhet. En *tidsplan och projektbudget* bör inkluderas som även innehåller en plan för återrapportering av resultat till SiS. Projektets *övriga kostnader*, utöver förvaltningsavgift, om sådana har angivits under punkt 8.2 i ansökan, ska särskilt redogöras för i projektbeskrivningen. *Förväntade resultat och deras relevans för SiS verksamhet* ska särskilt belysas och tydligt kopplas till SiS forskningsprogram. Eventuella frågor, synpunkter och/eller rekommendationer som sökanden erhållit i beskedet från beredningen av forskningsskisserna ska arbetas in i projektbeskrivningen så att det framgår att sökanden har beaktat dessa.

C. Övriga handlingar

Till ansökan ska fogas meritförteckning inklusive publikationsförteckning för projektets forskningspersonal. Vidare lämnas förteckning över andra publicerade skrifter, särtryck eller preliminära rapporter som kan ha betydelse för projektet. Skrifter skickas endast in på begäran.

D. Bilageförteckning

Samtliga bilagda handlingar utöver ansökningsblankett och projektbeskrivning bör anges i en särskild bilageförteckning.

Projektskiss och fullständig ansökan skickas till:

registrator@stat-inst.se

Telefon: 010-453 40 00 (vx)