

# Instruktioner för sökande av forskningsmedel ur Viltvårdsfonden 2020

## Innehållsförteckning

1.	Inledning .....	3
2.	Generella anvisningar .....	4
2.1	Behörighet att söka forskningsmedel .....	4
2.2	Personuppgiftsbehandling .....	5
2.3	Medelsförvaltare .....	5
3.	Utlysning Vilt, Miljö och Samhälle - inriktning och bidragsformer.....	6
3.1	Delutlysning/bidragsform Projekt .....	7
3.2	Delutlysning/bidragsform Kunskapssammanställning .....	8
4.	Praktiska anvisningar för sökanden .....	8
4.1	Skapa konto i PRISMA .....	9
4.2	Skapa en ansökan i PRISMA .....	9
4.2.1.	Fliken: Beskrivande information .....	10
4.2.2.	Fliken: Projektbeskrivning .....	10
4.2.3.	Fliken: Tids- och kommunikationsplan.....	14
4.2.4.	Fliken: Budget och forskningsresurser .....	15
4.2.5.	Fliken: Medelsförvaltare .....	16
4.2.6.	Fliken: Medverkande.....	16
4.2.7.	Fliken: CV .....	17
4.2.8.	Fliken: CV övriga medverkande .....	17
4.2.9.	Fliken: Publikationer .....	17
5.	Ansöknings- och beredningsprocess .....	18
5.1	Värdering av forskningsansökningar.....	18
5.2	Hantering av jäv .....	18
5.3	Tidplan för beredning och beslut.....	19
6.	Redovisning och forskningskommunikation .....	20
6.1	Öppen tillgång (openaccess).....	20
	Bilaga 1: Guidelines for the assessment of scientific quality, competence and relevance of research applications to the Swedish EPA/Wildlife management fund (Viltvårdsfonden) .....	21

## 1. Inledning

Instruktionen vänder sig till dig som söker forskningsmedel från Naturvårdsverkets medel för forskningsfinansiering ur Viltvårdsfonden för budgetåren 2021–2023, med sista ansökningsdag 17 september 2020 klockan 14.00.

Här hittar du beskrivning av aktuella bidragsformer för utlysningen 2020, praktiska anvisningar för hur du skriver en ansökan i vår ansökningsportal PRISMA och information om gransknings- och beslutsprocessen.

Syftet med forskningen som finansieras med Naturvårdsverkets medel ur Viltvårdsfonden är att utveckla vetenskapligt baserad kunskap till stöd för hållbar förvaltning av vilt. Forskningen kan vara naturvetenskaplig, samhällsvetenskaplig eller humanistisk.

Naturvårdsverket utlyser forskningsmedel ur Viltvårdsfonden en gång per år. Utgångspunkt för utlysningen 2020 är forskningsstrategin *Wildlife, Environment and Society – Research strategy for the period 2021-2026 for the Swedish Environmental Protection Agency's research funding from the Wildlife Management Fund*. Naturvårdsverkets Vetenskapliga kommitté för viltforskning (Viltkommittén) har skrivit strategin som beskriver prioriterade forskningsområden under sexårsperioden. I strategin beskrivs också bakgrunden för forskningsfinansieringen via Viltvårdsfonden, samt den inventering av viltförvaltningens kunskapsbehov idag och i framtiden som utgjort grund för Viltkommitténs arbete med strategin.

Om informationen i forskningsstrategin skiljer sig åt jämfört med utlysningstexten på Naturvårdsverkets hemsida och denna instruktion, så är det de två sistnämnda dokumenten som gäller.

### **För frågor kontakta:**

Forskningssekreterare Anders Lundvall ([anders.lundvall@naturvardsverket.se](mailto:anders.lundvall@naturvardsverket.se)), Miljöanalysavdelningen, Forskningsenheten.

För specifika frågor kring forskningskommunikation kontakta: Elin Viksten ([elin.viksten@naturvardsverket.se](mailto:elin.viksten@naturvardsverket.se)), Miljöanalysavdelningen, Forskningsenheten.

## 2. **Generella anvisningar**

Ansökan för forskningsmedel ur Viltvårdsfonden görs under den årliga öppna utlysningen som annonseras på Naturvårdsverkets hemsida 17 juni 2020. Sista ansökningsdag är 17 september 2020 klockan 14.00. Ansökningar skickas in elektroniskt via ansökningsportalen PRISMA (se avsnitt 4. *Praktiska anvisningar för sökanden*). Om du inte tidigare har registrerat dig i PRISMA, måste du först skapa ett konto i portalen.

Forskningsmedel ur Viltvårdsfonden utlyses i konkurrens och vi bereder endast forskningsansökningar som kommer in till oss via ansökningsportalen PRISMA. En ansökan som inte uppfyller de formella kraven på vem som får söka forskningsmedel eller i övrigt är ofullständig, eller inkommer till Naturvårdsverket utanför årlig utlysningsperiod eller utanför PRISMA (om inget annat överenskommit med Naturvårdsverkets viltforskningskansli), avslås av Naturvårdsverket utan föregående beredning i Viltkommittén.

Viltkommittén är Naturvårdsverkets rådgivande organ som bereder forskningsansökningarna och lämnar rekommendationer till beslut. Naturvårdsverket generaldirektör eller avdelningschef tar beslut om fördelning av forskningsmedlen och beslut kan inte överklagas. Närmare information om Viltkommittén finns i Forskningsstrategin och på Naturvårdsverkets hemsida ([www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se)). Information om Viltvårdsfonden finns också i forskningsstrategin.

En ansökan som lämnas in till Naturvårdsverket betraktas enligt svensk lag som allmän handling. Beslut om beviljade forskningsbidrag (bland annat vem som beviljats medel, lärosäte, projekt och belopp) publiceras på Naturvårdsverkets hemsida. Naturvårdsverket överför information om beviljade bidrag till SweCRIS, en nationell databas över bidragsfinansierad forskning som inrättats på uppdrag av regeringen. I SweCRIS kan alla söka information om beviljade forskningsprojekt (<https://www.swecris.se/>).

### 2.1 **Behörighet att söka forskningsmedel**

Behörig att söka forskningsmedel är den som har avlagt doktorsexamen senast den sista ansökningsdagen för utlysningen.

Slutrapportering från sökandes och medsökandes tidigare projekt som finansierats av Naturvårdsverket, där projekttiden gått ut, ska ha inkommit till Naturvårdsverket och godkänts innan ny ansökan kan beviljas.

Som projektledare kan du endast få finansiering via Viltvårdsfonden för ett forskningsprojekt åt gången. Eventuellt tidigare beviljat forskningsprojekt ska vara avslutat innan du kan komma ifråga för ytterligare forskningsmedel som

projektledare, men du kan vara medsökande/medarbetare på andra beviljade projekt. Du kan dock vara projektledare för forskningsprojekt och samtidigt vara projektledare för till exempel en kunskapssammanställning.

## 2.2 **Personuppgiftsbehandling**

Naturvårdsverket behandlar dina personuppgifter för att administrera forskningsansökningar i enlighet med dataskyddsförordning och övrig dataskyddslagstiftning. För närmare information om Naturvårdsverkets hantering av personuppgifter se <http://www.naturvardsverket.se/hantering-av-personuppgifter>.

## 2.3 **Medelsförvaltare**

Medelsförvaltare är den organisation som tar emot och administrerar forskningsbidraget. Bidrag från Naturvårdsverket ska förvaltas av ett svenskt universitet, högskola, forskningsinstitut eller myndighet som bedriver forskning som del av sitt uppdrag och som uppfyller kraven på medelsförvaltare.

Din organisation måste vara godkänd av Naturvårdsverket som medelsförvaltare för att du ska kunna ansöka om forskningsmedel.

### Krav för att bli godkänd som medelsförvaltare

En organisation behöver vara godkänd som medelsförvaltare för att ta emot och administrera forskningsbidrag från Naturvårdsverket.

En godkänd medelsförvaltare ska:

- vara en juridisk person med ett svenskt organisationsnummer.
- vara forskningsutförare, det vill säga ha dokumenterad forskningsverksamhet och uppfylla de generella villkoren för bidrag till forskning.
- garantera akademisk frihet inom uppdraget.
- se till att resultaten är öppet tillgängliga för andra forskare, Naturvårdsverket och andra myndigheter, organisationer, samt företag och allmänhet. Se till att det finns en datahanteringsplan och att den underhålls.
- inte bedriva ekonomisk verksamhet. För organisationer som bedriver både ekonomisk och icke-ekonomisk verksamhet gäller att man kan vara

medelsförvaltare om medlen endast används i den icke-ekonomiska verksamheten. Verksamheternas redovisningar måste vara separerade från varandra.

En medelsförvaltare måste ha ett organisationskonto i PRISMA. Du hittar organisationer som är godkända medelsförvaltare i ansökningsformuläret i PRISMA. Om din organisation inte finns med så kan en ansvarig företrädare ansöka om ett organisationskonto i PRISMA som prövas av Naturvårdsverket.

Medelsförvaltaren måste signera din ansökan i PRISMA och på så sätt godkänna sina åtaganden som arbetsgivare för att din ansökan ska vara giltig. Detta måste göras inom sju kalenderdagar räknat från sista ansökningsdag.

### 3. Utlysning Vilt, Miljö och Samhälle - inriktning och bidragsformer

I Forskningsstrategin *Wildlife, Environment and Society - Research strategy for the period 2021–2026 for the Swedish Environmental Protection Agency's research funding from the Wildlife Management Fund* presenteras ramarna för och inriktningen på utlysningen av forskningsmedel 2020. Strategin beskriver forskning som efterfrågas av viltförvaltningen för att utveckla kunskaper till stöd för en hållbar förvaltning av vilt. Forskningen kan vara naturvetenskaplig, samhällsvetenskaplig eller humanistisk.

I enlighet med forskningsstrategin efterfrågar Naturvårdsverket forskning inom följande prioriterade områden:

#### **Viltbiologins och -förvaltningens komplexitet**

- **Flerartsförvaltning**
- **Konflikt och samarbete**
- **Storskaliga systemförändringar**

#### **Verktyg och praktik inom viltförvaltningen**

- **Utveckling, test och kvalitetssäkring av metoder för övervakning**
- **Teori och modellering**
- **Värdering och förebyggande av skador**
- **Effekter av förvaltningen**

Utmaningarna inom respektive prioriterat forskningsområde, som delvis är överlappande, är stora och mångfacetterade och Naturvårdsverket välkomnar såväl intra- som interdisciplinär forskning. Transdisciplinär forskning som är gränsöverskridande mellan forskarvärlden och det övriga samhället välkomnas

också. Inom samtliga prioriterade forskningsområden är projektsamarbete mellan flera forskare eller forskargrupper och mellan forskning och viltförvaltning ofta angeläget.

En närmare beskrivning av de prioriterade forskningsområdena, bakgrunden till dessa och syftet med forskningsfinansieringen via Viltvårdsfonden med mera finns i forskningsstrategin.

Naturvårdsverket har delat upp årets utlysning av medel ur Viltvårdsfonden i två delutlysningar/bidragsformer: *Projekt* (se 3.1) och *Kunskapssammanställning* (se 3.2). I utlysningstexten på Naturvårdsverkets hemsida och under Utlysningar i PRISMA så framgår också dessa två delutlysningar/bidragsformer som *Projekt* respektive *Kunskapssammanställning*. I PRISMA har båda bidragsformerna det gemensamma utlysningsnamnet *Forskningsbidrag inom Vilt, Miljö och Samhälle (2020) Viltvårdsfonden*.

I utlysningen 2020 är ingen budget specificerad för respektive delutlysning/bidragsform eller prioriterat forskningsområde i strategin, utan utlysningen omfattar en total budget som maximalt kan fördelas under treårsperioden 2021–2023. Budgeten framgår av utlysningstexten på Naturvårdsverkets hemsida.

### 3.1 Delutlysning/bidragsform *Projekt*

Viltkommittén välkomnar ansökningar för forskningsprojekt. Forskningsmedel ur Viltvårdsfonden beviljas för som längst tre år. Du kan söka medel för löner och verksamhet. Ansökan kan innehålla lönebidrag för disputerade forskare och doktorander, men också för till exempel fälttekniker. Medel för exempelvis material, resor, konferenser och forskningskommunikation kan ingå i projektansökans budget. Kostnader för till exempel öppen tillgång (openaccess) ska specificeras.

För att ge en fingervisning om storleksordningen på beviljade projekt kan nämnas att medianen för storleksordningen på beviljade treåriga projekt de senaste åren är cirka 900 000 kronor (spridning: ca 250 000 – 1 500 000 kronor, inklusive overhead) per år i tre år.

Viltkommittén välkomnar ansökningar för både mindre och större projekt och beaktar vid värderingen, den vetenskapliga kvalitén, rimligheten i budgeten, den förväntade nyttan av forskningens resultat i viltförvaltningen ställd i relation till projektets kostnad och sökandens kompetens samt tid- och kommunikationsplan. Även andra kriterier, som till exempel tvärvetenskapliga ansatser, kan ha betydelse vid Viltkommitténs samlade värdering av ansökningarna. Ytterligare information

om granskningen av projektansökningarna och kriterier för värdering finns i avsnitt 5 och i bilaga 1.

**Ansökningar i PRISMA för denna bidragsform görs under delutlysningen  
*Projekt***

**3.2 Delutlysning/bidragsform *Kunskapssammanställning***

Viltkommittén välkomnar ansökningar för att sammanställa, dra nya slutsatser av och förmedla befintlig vetenskaplig eller erfarenhetsbaserad kunskap. Detta kan innebära allt från mindre kunskapssammanställningar eller utredningar, till större vetenskapliga synteser eller systematiska utvärderingar. Insatserna kan även inkludera workshops, arrangerandet av vetenskapliga konferenser och seminarier, eller andra former av kunskapsöverföring, förmedling av forskningsresultat eller insatser för att öka dialogen mellan forskning och förvaltning. Vidare är det möjligt att söka medel för att etablera internationella konsortier som avser att utveckla projekt med finansiering från EU eller andra internationella forskningsfinansiärer. Mindre insatser bör genomföras som ettårigt projekt medan ett längre tidsperspektiv kan övervägas för större insatser. Medel kan söka för som längst tre år. Som budgetmässig riktlinje kan nämnas att Viltkommittén tidigare har tillstyrkt kunskapssammanställningar i storleksordningen 250 000 kronor (inklusive overhead), vilket främst har omfattat lönebidrag. Bidrag till workshops har tidigare beviljats cirka 50 000 kronor (inklusive overhead) och vetenskapliga konferenser cirka 100 000 kronor (inklusive overhead). Större satsningar kan omfatta ännu större budget.

**Ansökningar i PRISMA för denna bidragsform görs under delutlysningen  
*Kunskapssammanställning***

**4. Praktiska anvisningar för sökanden**

Nedan hittar du anvisningar för hur en ansökan för forskningsmedel ur Viltvårdsfonden ska utformas i PRISMA och vad den ska innehålla.

Ansökningar görs i ansökningsportalen PRISMA. Länk:  
<https://prisma.research.se/Start>

**Sista ansökningsdag är torsdagen den 17 september 2020, klockan 14.00**



#### 4.1 **Skapa konto i PRISMA**

Börja med att skapa ett personligt konto i vårt ansökningssystem PRISMA. Lägg in dina person- och CV-uppgifter. Du behöver inte lägga in några publikationer på ditt konto – du bifogar dem i en pdf-fil när du fyller i ansökan.

PRISMA är ett gemensamt ansökningssystem för bland andra Naturvårdsverket, Vetenskapsrådet, Formas och Forte vilket innebär att du med ett enda konto kan hantera ansökningar till alla dessa forskningsfinansiärer.

Du behöver lägga in dina uppgifter och kan komplettera eller ändra dem vid behov. De som granskar ansökningar har inte tillgång till informationen på ditt konto. När du fyller i ansökan hämtar du själv in de uppgifter som behövs för bidraget du ska söka. Eftersom många granskare inte talar svenska rekommenderar vi att du lägger in alla beskrivande texter på ditt konto på engelska.

För att du ska kunna ansöka om forskningsbidrag från Naturvårdsverket måste den organisation som ska ta emot och administrera bidraget vara godkänd som medelsförvaltare och ha ett organisationskonto i PRISMA.

Se till att du har stöd för ditt projekt från din tänkta medelsförvaltare. Du behöver inte vara anställd hos medelsförvaltaren vid ansökningstillfället, men medelsförvaltaren måste signera din ansökan i PRISMA.

Se mer information ovan i stycke 2.3 Medelsförvaltare.

#### 4.2 **Skapa en ansökan i PRISMA**

Här följer en beskrivning av ansökningsformulärets olika flikar i PRISMA med instruktioner för vad som ska ingå under varje flik.

Ansökningsformulären för de båda delutlysningarna/bidragsformerna *Projekt* respektive *Kunskapssammanställning* är i det närmaste identiska, men instruktionerna för vad du ska redovisa i till exempel ansökans projektbeskrivning (se 4.2.2) skiljer sig åt.

En asterisk (\*) i formuläret betyder att informationen som efterfrågas är obligatorisk.

Tips: Gå gärna in regelbundet och kontrollera ansökan under det att du fyller i ansökan under fliken *Check and register*. Då kan du se om det saknas obligatoriska uppgifter.

#### 4.2.1. *Fliken: Beskrivande information*

Här ska du fylla i svensk och engelsk projekttitel, abstract på engelska och svenska och populärvetenskaplig beskrivning på svenska. Det är en fördel om projekttiteln är kort och slagkraftig, lätt att förstå, lätt att komma ihåg och kommunicera i olika sammanhang. Den svenska och den engelska sammanfattningen ska överensstämma med varandra.

Här ska du fylla i antalet år för ansökan. Önskade startdatum och slutdatum för projektet kan ni ange i textrutan *Motivering tids- och kommunikationsplan* under fliken *Tid- och kommunikationsplan*.

Under denna flik ska du också välja SCB-koder som är nationella ämneskoder enligt SCB:s standard för svensk indelning av forskningsämnen. Om det är relevant, kryssa dessutom för de Miljökvalitetsmål och Generationsmål som ansökan berör.

#### 4.2.2. *Fliken: Projektbeskrivning*

Under denna flik ska du bifoga din projektbeskrivning som ett pdf-dokument.

Observera att det nedan finns två olika instruktioner för din projektbeskrivning beroende på om du söker medel inom delutlysning/bidragsform *Projekt* eller delutlysning/bidragsform *Kunskapssammanställning*.

Under denna flik ska du även beskriva etiska överväganden och bifoga en statusrapport från tidigare beviljat projekt via Viltvårdsfonden, om din ansökan avser en fortsättning.

##### Etikprövning

Om etikprövning krävs för den forskning som ansökan gäller ska detta anges här. Du ska redovisa vilka eventuella forskningsetiska frågor som berörs och hur dessa kommer att omhändertas i forskningsarbetet. Det kan bland annat gälla djurförsök eller forskning då personuppgifter behöver användas. Om det är relevant, beskriv även hur projektet arbetar kring djurförsök enligt principerna för 3R det vill säga ersätta (Replace), minska (Reduce) och förfina (Refine). Vid förfrågan från Naturvårdsverket ska till exempel djurförsöksetiskt tillstånd kunna visas upp.

##### **Projektbeskrivningen för delutlysning/bidragsform *Projekt***

Projektbeskrivningen för forskningsprojekt får inte överstiga 12 sidor inklusive litteraturlista/referenser. Projektbeskrivningen ska skrivas med typsnittet Times

New Roman, 12 punkters teckenstorlek med radavstånd på 1.15. Marginalerna ska vara 2,5 cm. Sidnummer ska anges längst ner till höger på alla sidor.

Projektbeskrivningen bör skrivas på engelska. Viltkommitténs arbetspråk är engelska och ytterligare peer-review görs oftast av engelskspråkiga forskare från andra länder än Sverige. Om ansökan skrivs på svenska kan den komma att översättas av en professionell översättare utan särskilda kunskaper inom forskningsområdet.

Tänk på att Viltkommittén bedömer ansökningarna utifrån både vetenskaplig kvalitet och praktisk nytta (relevans) för svensk viltförvaltning. Forskningsfrågor och hypoteser samt metoder och data som avses användas för att besvara dessa måste beskrivas tydligt. Var också noga med att utförligt redogöra för forskningsresultatens tänkta tillämpning inom viltförvaltningens olika nivåer.

Naturvårdsverket rekommenderar att projektbeskrivningen i huvudsak har följande struktur, rubriker och innehåll:

### **Syfte och mål**

Redogör för projektets övergripande syfte, vetenskapliga och förvaltningsmässiga mål, inriktning och avgränsningar.

### **Forskningsfrågor och hypoteser**

Vilka vetenskapliga forskningsfrågor ska prövas? Sätt in dessa i projektets tids- och kommunikationsplan (flik 4.2.3) så att det blir tydligt när respektive fråga förväntas vara besvarad. Ange de vetenskapliga hypoteserna kring respektive forskningsfråga. Vad motiverar de valda forskningsfrågorna i relation till aktuella kunskapsbehov inom viltförvaltningen och i relation till kunskapsläget och forskningens inomvetenskapliga utveckling? Bidrar projektet till teoriutveckling inom forskningsområdet? Hur relaterar projektet till aktuell forskningsstrategi för Viltvårdsfonden?

### **Teori och Metodik**

Redogör utförligt för teoretisk underbyggnad och den vetenskapliga metodik som kommer att användas, och motiven för detta. Bidrar projektet till utveckling av metodik? Tänk på att Viltkommittén består av både forskare från olika vetenskapliga discipliner och personer inom viltförvaltningen. Metoddelen bör därför utförligt utvecklas så att den kan förstås även av de som inte är experter inom området.

### **Kunskapsläge**

Kunskapsläget inom det valda forskningsområdet ska redovisas utförligt. På vilket sätt kommer projektet att bidra till kunskapsutveckling i ett nationellt respektive internationellt perspektiv? Här bör även sökandens eventuella tidigare forskning

inom området sättas in i sammanhangen. Med kunskapsläget avses även hur befintlig vetenskaplig kunskap inom området har kommit till praktisk användning (eller eventuellt inte till användning) inom viltförvaltningen.

### **Relevans och praktisk användbarhet**

Redovisa utförligt vilken relevans och praktisk användbarhet som projektet och dess resultat förväntas få för en hållbar viltförvaltning. Vilka myndigheter och organisationer eller andra (till exempelvis jägare och markägare) förväntas använda resultaten (Vem?, Vad?, Hur?). Ange detta ur ett lokalt, regionalt, nationellt och internationellt perspektiv, samt i ett tidsperspektiv, det vill säga betydelsen både i dag och i framtiden. Finns det några nationella och internationella ”agendor” inom miljöarbetet (till exempel regeringsuppdrag, konventionsarbete och EU-direktiv) som projektet ansluter till? Hur relaterar projektet till aktuell forskningsstrategi för Viltvårdsfonden? Beskriv också om och hur projektet bidrar med kunskap för att vilka ska nå något eller några av Sveriges 16 miljökvalitetsmål och generationsmålet.

### **Organisation, ledning och referensgrupp**

Beskriv forskningsprojektets genomförande och organisation. Beskriv ämnesområden och kompetenser och hur de samverkar. Motivera hur de bidrar till att uppnå projektets syfte. Redogör för de nätverk och sammanhang som projektets forskare ingår i. För att främja bland annat kunskapsöverföring mellan projektet och viltförvaltningen bör varje beviljat projekt upprätta en referensgrupp där berörda myndigheter och organisationer ingår. Beskriv planerad referensgrupp, till exempel dess sammansättning och roll i projektet.

För beviljade projekt utser Naturvårdsverket, Länsstyrelsen och Svenska Jägareförbundet själva sin representant/sina representanter i eventuell referensgrupp.

### **Datapubliceringsplan**

Beskriv vilka data som projektet kommer att generera, hur de ska lagras, när och hur de ska tillgängliggöras, samt vem som kommer att ha tillgång till dessa data.

Notera att data från projektet ska vara tillgängliga för Naturvårdsverket direkt efter projekttidens utgång. Vetenskapliga artiklar från projektet måste publiceras med fullständig öppen tillgång (openaccess).

För mer information se Naturvårdsverkets policy för vidareutnyttjande av Naturvårdsverkets data/information:

<http://www.naturvardsverket.se/upload/miljoarbete-i-samhallet/uppdelat-efter-omrade/oppna-data/policy-naturvardsverkets-datainformation-2017-06-08.pdf>

Notera att svenska universitet, högskolor och andra myndigheter ansvarar för säker förvaring av data som samlas in genom deras verksamhet. Bidrag till datalagring som kan anses ligga inom myndighetens ansvar ska inte ingå i ansökan.

### **Datahanteringsplan**

Alla beviljade projekt ska ha en datahanteringsplan som ska vara på plats vid projektstarten. Du ska inte skicka en datahanteringsplan till oss när du söker medel, men den ska kunna visas för Naturvårdsverket vid förfrågan. Din medelsförvaltare ska ansvara för att en plan finns när du påbörjar ditt projekt och se till att planen underhålls.

### **Referenser**

Referenser till egna publikationer ska finnas där det är relevant. De kan anges med hänvisning till bifogat CV. Andra referenser ges i löpande text med förteckning på referenser i slutet av projektbeskrivningen.

### **Projektbeskrivning för delutlysning/bidragsform Kunskapssammanställning**

Projektbeskrivning för kunskapssammanställning bör i huvudsak ha samma struktur, rubriker och innehåll som beskrivs ovan för *Projekt*, förutom till exempel forskningsfrågor och hypoteser som i vissa fall kan vara överflödigt.

Projektbeskrivningen för mindre kunskapssammanställningar beskrivs på maximalt 5 A4-sidor. En ansökan som avser till exempel genomförandet av en vetenskaplig konferens kan ha en annan utformning. Större kunskapssammanställningar, till exempel vetenskapliga synteser (systematic reviews), kan beskrivas på maximalt 12 sidor inklusive referenser/litteraturlista. Ansökningar som avser medel för att till exempel etablera internationellt konsortier för att utveckla projekt som syftar till EU-finansiering bör också i huvudsak ha samma struktur, rubriker och innehåll som *Projekt*, men kan skrivas kortare. Projektbeskrivningen ska skrivas med typsnittet Times New Roman, 12 punkters teckenstorlek med radavstånd på 1.15. Marginalerna ska vara 2,5 cm. Sidnummer ska anges längst ner till höger på alla sidor. Projektbeskrivningen bör skrivas på engelska.

### **Fortsättning på pågående projekt (statusrapport)**

Om ansökan avser en fristående fortsättning på ett projekt som tidigare fått medel via Viltvårdsfonden ska du utförligt redovisa projektets status i relation till projektplanen i ursprunglig beviljad ansökan, särskilt vad avser resultat, resultatens betydelse för viltförvaltningen, samt eventuella avvikelser från projektplan. Statusrapporten skrivs på engelska. Syftet med statusrapporten är att ge Viltkommittén och eventuella ytterligare vetenskapliga granskare underlag för att kunna ta ställning till en eventuell fortsättning. Statusrapport ska kunna läsas fristående från både den ursprungliga beviljade ansökan och den nya projektbeskrivningen, men kopplingarna ska göras tydliga. Statusrapporten får

omfatta maximalt 8 sidor inklusive referenser/litteraturlista. Observera att statusrapporten inte ersätter kravet på en slutrapport vid kontraktstidens utgång. Statusrapporten ska skrivas med typsnittet Times New Roman, 12 punkters teckenstorlek med radavstånd på 1,15. Marginalerna ska vara 2,5 cm. Sidnummer ska anges längst ner till höger på alla sidor. Statusrapporten bifogas som ett pdf-dokument.

#### 4.2.3. *Fliken: Tids- och kommunikationsplan*

Här ska du bifoga en tids- och kommunikationsplan för projektet. Fyll i mallen vid länken här vid sidan och ladda upp som pdf-dokument. Planen ska ge en samlad bild av samtliga aktiviteter. Redogör för hur projektets olika delar ska påbörjas respektive avslutas. Ange leveransens innehåll och när den kommer att ske.

I tids- och kommunikationsplanen infogar du också till exempel information om:

- Roll och ansvar för alla forskare som deltar i forskningsprojektet.
- Planerad vetenskaplig och avnämningariktad publicering (ange gärna tentativa titlar och tilltänkt tidskrift).
- Genomförande av och/eller deltagande i möten, konferenser och andra planerade aktiviteter.
- Den obligatoriska slutrapporteringen till Naturvårdsverket.
- Projektets webbsida.

Du ska även skriva en förklarande text i rutan *Motivering till tids- och kommunikationsplan* där planen utvecklas så att mallen och den förklarande texten tillsammans ger en tydlig helhetsbild. Mallen och motiveringen bör i likhet med övrig text i ansökan skrivas på engelska.

Precisera vilka vetenskapliga och praktiska samarbeten och övriga utbyten med forskare och förvaltare som projektet har. Redogör för kommunikationen av projektet och dess förväntade resultat, både inom projektet och med Naturvårdsverket, Länsstyrelsen, Svenska Jägareförbundet och andra relevanta målgrupper. Hur ska projektets kommunikationsinsatser främja att forskningsresultaten blir tillgängliga, kända och kommer till användning? Kommunikationsplanens aktiviteter under projektiden ska tidsättas. Utveckla gärna vilka intressenter och målgrupper som planerade insatser riktas mot, till exempel nationella myndigheter, länsstyrelser, Viltförvaltningsdelegationer, jägarorganisationer och den bredare allmänheten. På vilket sätt ska identifierade målgrupper involveras? Kommunikationskanalerna bör också tydliggöras, till exempel tidskrifter, webb och massmedia. Förtydliga insatser för att kommunicera forskningen under projektets gång till exempel genom utbyte med andra forskare, och genom nyhetsbrev, pressmeddelanden, publicering på hemsida, sociala medier, slutseminarium med mera. Projektet förväntas löpande informera om forskningen

på en webbsida för att underlätta insyn och kännedom hos intressenterna. Det förväntas också att Naturvårdsverkets viltforskningskansli hålls uppdaterad om relevanta händelser under projektets gång, exempelvis publiceringar av vetenskapliga artiklar och liknande.

Viltkommittén ser positivt på att projekten har en nära samverkan med viltförvaltningen under hela projektiden, både med myndigheter och organisationer. Det är ofta angeläget att dialogen börjar i projektets planeringsstadium, innan ansökan skickas in till Naturvårdsverket. En nära dialog mellan forskning och förvaltning är angelägen inte minst för att främja och påskynda att forskningsresultaten kommer till praktisk användning. Kommer projektet att knyta till sig någon form av referensgrupp med avnämare för att främja till exempel dialogen och kunskapsöverföringen?

Projektet ska redovisas i en svensk slutrapport enligt särskilda anvisningar på Naturvårdsverkets hemsida ([www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se)). Notera att Naturvårdsverket kräver att forskning finansierad helt eller delvis av Naturvårdsverket ska publiceras med öppen tillgång (openaccess) (se 6.1). Som bidragstagare förväntas du även aktivt delta vid forsknings- och förvaltningsmöten som Naturvårdsverket organiserar, till exempel Viltforskningsdagarna och Viltkonferensen.

#### 4.2.4. *Fliken: Budget och forskningsresurser*

Under denna flik ska du ange och motivera kostnader för projektet och eventuell annan finansiering av projektet.

Av personalkostnaderna ska framgå personal, typ av tjänst och procent av heltid. Av övriga kostnader ska det gå att urskilja eventuella kostnader för till exempel laborativt arbete, fältarbete, material, analyser och resor. Kostnader för projektets planerade kommunikationsinsatser och publicering med öppen tillgång (openaccess) ska också anges. Om projektet består av olika delstudier bör detta åskådliggöras budgetmässigt. Indirekta kostnader som lärosätet tar ut ska preciseras.

##### Motivering av sökt budget

I texttrutan motiverar du budgeten i ord. Budgeten är en del av bedömningen. Vi rekommenderar att du skriver motivationen på engelska. Vänligen notera att en budgetspekifikation på svenska inte kommer att översättas och att den kommer vara en del av de underlag som värderas. Om du som sökande har eller söker finansiering för projektet från annat håll, och/eller har andra forskningsprojekt (fälten *Annan finansiering för detta projekt* och *Finansiering för andra projekt* nedan), vill vi veta hur det påverkar projektets genomförande. Viltkommittén välkomnar att sökanden överväger eventuella lösningar för samfinansiering.

Annan finansiering för detta projekt

Här ska du ange sökt och beviljad finansiering från annan finansiär (av relevans för det projekt som du söker medel för). Om liknande ansökningar som den som skickats till Naturvårdsverket beviljas ska detta snarast meddelas ansvariga forskningssekreterare för utlysningen.

Finansiering för andra projekt

Här ska du ange annan finansiering för andra pågående projekt.

4.2.5. *Fliken: Medelsförvaltare*

Här ska du i rullistorna ange medelsförvaltare och hemvist för projektet.

Se också ovan avsnitt 2.3 om Medelsförvaltare.

Projektets hemvist är medelsförvaltarens organisatoriska enhet, varifrån projektet ska bedrivas. Vanligtvis är det den institution eller enhet hos medelsförvaltaren där du som projektledare kommer att vara anställd under bidragsperioden.

Om du inte hittar din hemvist i listan ska du kontakta en organisationskontoansvarig hos din medelsförvaltare. Du kommer inte att kunna slutföra registreringen av din ansökan i PRISMA om informationen om medelsförvaltare och hemvist saknas.

4.2.6. *Fliken: Medverkande*

Här bjuder du in eventuella medverkande forskare samt administratörer till din ansökan.

En medverkande administratör är en person som kan hjälpa dig att lägga in och redigera information i ansökan. Personen behöver inte ingå i ditt projekt.

Bjud in genom att använda den e-postadress som är kopplad till personens PRISMA konto. Det går att bjuda in personer som ännu inte har ett konto i PRISMA, men för att de ska kunna medverka i din ansökan måste de registrera egna personliga konton. Du kan inte registrera ansökan förrän alla har accepterat din inbjudan.

När en medverkande forskare har accepterat din inbjudan kan du ge den behörighet att redigera ansökan.



Om du har obesvarade inbjudningar måste du ta bort dem – annars går det inte att registrera ansökan.

Övriga medverkande i projektet redogörs för i projektbeskrivningen och eventuellt i budgeten.

#### 4.2.7. *Fliken: CV*

Under denna flik hämtar du in dina relevanta CV-uppgifter från ditt personliga konto i PRISMA. Eventuella medverkande forskare hämtar själva in sina CV-uppgifter till ansökan.

Följande uppgifter (där sådana finns) ska alltid ingå:

- Utbildning: Forskarutbildning, utbildning på grund- och avancerad nivå samt specialistexamen.
- Arbetsliv: Nuvarande anställning (inklusive uppgift om anställningsform) och längre relevanta anställningar du haft, postdoktorsvistelser (anges även som anställning om detta varit aktuellt), forskarutbyten som är relevanta för den beskrivna forskningen samt eventuella längre uppehåll i forskningen som påverkat din möjlighet att meritera dig som forskare.
- Meriter och utmärkelser: Docentur, handledda personer (postdoktorer och doktorander – ange hur många personer det rör sig om i varje kategori och namnge högst 10 av de mest relevanta), högst 10 av de mest relevanta bidrag du erhållit i konkurrens, högst 10 av dina mest relevanta priser och utmärkelser, samt eventuella övriga meriter som är relevanta för ansökan såsom föredragsinbjudningar, ledaruppdrag, förtroendeuppdrag, medlemskap i vetenskapliga organisationer och liknande.
- Immaterialrätt: Exempelvis patent och egenutvecklade allmänt tillgängliga dataprogram, ange dina upp till 10 mest relevanta.

#### 4.2.8. *Fliken: CV övriga medverkande*

Här kan övriga medverkandes CV och andra uppgifter bifogas som ett pdf-dokument.

#### 4.2.9. *Fliken: Publikationer*

Här ska du bifoga din publikationslista i pdf-format samt eventuella medverkande forskares publikationslistor. Max 3 sidor per sökande och medsökande.

## 5. Ansöknings- och beredningsprocess

Viltkommittén är Naturvårdsverkets beredande instans för fördelning av medel för forskningsfinansiering ur Viltvårdsfonden. Kommitténs huvudsakliga arbetsuppgift är att vetenskapligt och relevansmässigt värdera och prioritera forskningsansökningar. Som ett stöd i Viltkommitténs arbete anlitas i stor utsträckning även ytterligare vetenskaplig expertis för att vetenskapligt granska forskningsansökningar (peer-review), normalt forskare från andra länder än Sverige. Viltkommittén, som består av nio ledamöter varav fem är forskare, är en rådgivande instans och lämnar rekommendationer om beslut till Naturvårdsverket. Aktuella ledamöter i Viltkommittén presenteras på Naturvårdsverkets webbplats ([www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se)).

En ansökan som inte uppfyller de formella kraven på bland annat vem som kan söka forskningsmedel, är ofullständig eller inkommer utanför årlig utlysningssperiod, avslås av Naturvårdsverket utan föregående beredning av Viltkommittén (se också 2.1).

### 5.1 Värdering av forskningsansökningar

Forskningsansökningarnas vetenskapliga kvalitet och praktiska relevans och nytta för viltförvaltningen samt kompetensen hos de sökande bedöms enligt specificerade kriterier (se bilaga 1). Ansökningarna granskas även utifrån syftet med Viltvårdsfondens medel och aktuell forskningsstrategi och i relation till aktuella viltförvaltningsfrågor. Vid en samlad värdering av ansökan beaktar Viltkommittén även, till exempel tvärvetenskapliga ansatser, samordning med annan pågående forskning, stöd till yngre forskare, främja forskning inom en bredd av forskningsområden och discipliner, samt tids- och kommunikationsplanen. Viltkommittén välkomnar också initiativ där internationell samverkan adderar värde till svensk viltförvaltning, och möjligheter till koordinering med annan finansiering, men notera att alla ansökningar värderas på samma sätt.

Projektets obligatoriska tid- och kommunikationsplan värderas även av en forskningskommunikatör vid Naturvårdsverket, adjungerad till Viltkommittén.

Naturvårdsverket ska enligt sin instruktion beakta jämställdhet vid fördelning av forskningsmedel. Forskningsansökningarnas vetenskapliga kvalitet och relevans väger tyngre än frågan om jämställdhet, men om värderingen av ansökningarna i övrigt är lika, ska det underrepresenterade könet (ansökan) finansieras.

### 5.2 Hantering av jäv

Ledamöter i Viltkommittén och granskare som därutöver anlitas ska bedöma och öppet redovisa eventuella kopplingar som kan vara av betydelse för en opartisk

bedömning av forskningsansökningar. Ledamöter/granskare ska avstå från att bedöma ansökningar där nära vänskap, familjeband, personliga motsättningar eller annan animositet kan föreligga. Bedömningar ska till exempel inte göras av den som varit inblandad i förberedelsen av ansökan, av forskare inom den egna institutionen eller av ansökningar från egna doktorander eller gästforskare/postdoktorer. Även nära samarbete med kollegor ska göra att en ledamot/granskare avstår från att bedöma ansökan. En absolut gräns för när ett samarbete med tidigare doktorander eller kollegor inte längre ska anses påverka objektiviteten, eller vara av ringa grad, är omöjlig att sätta, men en lämplig tidsgräns är 5 år efter det att samarbetet avslutats.

### 5.3 **Tidplan för beredning och beslut**

Processen och tidplanen för hanteringen av forskningsansökningarna för medel ur Viltvårdsfonden, från utlysningen av forskningsmedel i juni 2020 till dess att medel utbetalats under första kvartalet 2021 är i huvudsak som följer:

juni - september 2020

- Utlysning på Naturvårdsverkets webbplats i juni
- Sista ansökningsdag är 17 september klockan 14.00

september - december 2020

- Ansökningar granskas av vetenskaplig expertis
- Vetenskapliga kommittén för viltforskning granskar och bereder ansökningar och lämnar rekommendationer för beslut

december 2020 - februari 2021

- Naturvårdsverket fattar beslut om fördelning av forskningsmedel när besked inkommit från regeringen om Naturvårdsverkets tilldelning av medel ur Viltvårdsfonden för forskningsfinansiering
- Sökande får besked om beslut via e-post
- Beslut om beviljade bidrag publiceras på Naturvårdsverkets webbplats
- Villkor för bidrag (kontrakt) skickas till de forskare som fått medel beviljat

Naturvårdsverket äskar medel ur Viltvårdsfonden för finansiering av forskning (för genomförande av aktuell forskningsstrategi) i en årlig anslagsframställan i (oktober) till regeringen (näringsdepartementet). Naturvårdsverket kan inte fatta det formella beslutet om anslagsfördelning till sökta forskningsprojekt förrän regeringen tagit beslut (normalt december-januari) om Naturvårdsverkets anslag från Viltvårdsfonden det aktuella budgetåret. Naturvårdsverkets besked med beslutsmotivering till sökanden kommer därför normalt inte förrän under det första kvartalet (via e-post till huvudsökande). Om ditt projekt beviljats forskningsmedel skickar vi *Villkor för forskningsbidrag* ("kontrakt") till dig. Vi betalar ut pengarna när vi har fått tillbaka ett undertecknat *Villkor för forskningsbidrag* från dig. Vi

betalar ut forskningsbidragen årsvis eller ibland halvårsvis, även om projektet beviljats medel för upp till tre år.

## 6. Redovisning och forskningskommunikation

All forskning som Naturvårdsverket finansierar, och forskningsprojektens resultat, ska tillgängliggöras och kommuniceras för att främja att resultaten blir tillgängliga, kända och kommer till användning inom viltförvaltningens olika nivåer. När du söker medel ur Viltvårdsfonden ska ansökan i PRISMA innehålla en utförlig tids- och kommunikationsplan för det sökta projektet. Alla beviljade forskningsprojekt ska publicera sina vetenskapliga resultat i artiklar med öppen tillgång (openaccess) (se avsnitt 6.1.) och redovisa genomförande och resultat, bland annat genom en slutrapport till Naturvårdsverket. Närmare information om slutrapportering finns på Naturvårdsverkets webbplats ([www.naturvardsverket.se](http://www.naturvardsverket.se)). Det ska tydligt framgå av publikationer och vid projektets kommunikationsaktiviteter att Naturvårdsverket finansierat hela eller delar av din forskning. Forskare som beviljas forskningsmedel förväntas även delta i forsknings- och förvaltningsseminarier, konferenser med mera som Naturvårdsverket arrangerar. Seminarier där forskare och förvaltare möts är viktiga av flera skäl, inte minst för att kommunicera forskningsresultatens användning i viltförvaltningen. Ansvaret för att tillgängliggöra och informera om forskningsprojektet och att kommunicera forskningsresultaten är en viktig uppgift där både beviljat projekt, lärosäte, finansiär och projektets avnämare har olika, men också delvis överlappande och kompletterande roller och ansvar.

Forskningsresultaten behöver ofta kommuniceras på både nationell, regional och lokal nivå inom viltförvaltningen. För att främja kunskapsöverföring och för att underlätta insyn och kännedom bland intressenterna är det ofta angeläget att projekt via förslagsvis en egen hemsida löpande informerar om hur forskningen fortskrider och om aktuella resultat och publikationer. Information om forskningskommunikation finner du också i forskningsstrategin.

### 6.1 Öppen tillgång (openaccess)

Naturvårdsverket har beslutat att all forskning finansierad av Naturvårdsverket (både Miljöforskningsanslaget och Viltvårdsfonden) ska publiceras med öppen tillgång (openaccess), så att forskningsresultaten blir fritt tillgängliga att läsas och laddas ner från internet. De forskare som beviljas stöd från Naturvårdsverket ska antingen publicera forskningsresultaten i webbaserade tidskrifter som tillämpar öppen tillgång eller, efter publicering i en traditionell tidskrift, arkivera artikeln inom sex månader efter publicering i en öppet sökbar databas, till exempel i Digitala vetenskapliga arkivet (DIVA) eller liknande. Detta kallas parallellpublicering. Kostnad för publicering med öppen tillgång ska inkluderas i forskningsansökans budget. Om förlagets standardavtal inte tillåter parallellpublicering inom sex månader ska forskaren kräva att förlaget gör ett undantag. Använd då tilläggsavtal. Om förlaget inte accepterar bör forskaren publicera i en annan tidskrift.

**Bilaga 1: Guidelines for the assessment of scientific quality, competence and relevance of research applications to the Swedish EPA/Wildlife management fund (Viltvårdsfonden)**

Three aspects of an application are assessed on a six-point scale:

- Scientific quality
- Relevance
- Competence

The six-point scale is:

- Excellent (utmärkt) = 5
- Very good (mycket bra) = 4
- Good (bra) = 3
- Acceptable (acceptabel) = 2
- Poor (mindre bra) = 1
- Insufficient/incomplete = 0

**Scientific quality**

Scientific quality is assessed with regards to subject of study (originality, objectives, theory, hypothesis, state of knowledge and news value) and methods/implementation (scientific method, plan of work, project organisation, cooperation/interaction and budgeted costs).

**Excellent:**

The project is of very high international class with respect to originality, objectives, theory, hypotheses, state of knowledge and news value and is of great national and international interest. The subject matter new ground, it has a high level of general applicability or of a high level of topicality. The methodology is of the very highest level by international standards. Implementation has been planned to optimum standards. Note: No more than 10% of the applications should belong in this category

**Very good:**

The project is of high international class with respect to originality, objectives, theory, hypotheses, state of knowledge and news value and is of high national and international interest. The subject matter is important, has a high level of general applicability or a high level of topicality. The methodology is of high international class. Implementation is very well planned. Note: no more than 25% of the applications should belong in this category.

**Good:**

The project is of good international class with respect to originality, objectives, theory, hypotheses, state of knowledge and news value and is of national interest. The subject matter is important, has good general applicability or is topical. This includes projects primarily involving expansion of knowledge and confirmation of principally known correlations. The methodology is of good international standard. Implementation is well planned.

**Acceptable:**

The project is only partly of good international class. The level of general applicability is fairly low and the project has a low level of topicality. The methodology is of moderate international class. Implementation is adequately planned.

**Poor:**

The methodology is inadequate. Implementation has been inadequately planned.

**Insufficient/incomplete:**

The applicant is not eligible to apply for research funding and/or application is not complete /do not fulfil instructions.

**Competence**

For young researchers (0-6 years after their doctoral dissertation, not including parental leave) seeking funding, the assessment is made according to C1 whereas established researchers are assessed according to C2 (C = competence). If C1 is used, the overall qualification should include applicable parts of C2. Mark the preparation form if the assessment involves a young researcher. Competence is assessed with regards to documented experience, scientific skill, publications and examination frequency of doctors.

**Excellent:**

C1: The applicant is a very promising researcher who has good conditions for carrying out excellent research.

C2: The publications are of very high international class with major published contributions in broad, leading periodicals (or the equivalent measure according to the field of research). The examination frequency of doctors is exemplary. The international impact of the activity is documented as very high and the researcher/research group is among absolute leaders in the field. No more than 10% of the applicants should belong in this category.

**Very good:**

C1: The applicant is a promising researcher who has good prerequisites for carrying out very good/good research.

C2: The publications are of high international class in respected peer- reviewed journals (or the equivalent measure according to the field of research). The examination frequency of doctors is good. The international impact is high and the researcher/research group is among the world leaders in the field. No more than 25% of the applicants should belong in this category.

**Good:**

C1: The applicant has the potential to carry out good research.

C2: Publication takes place in international respected periodicals, usually with peer-review systems (or the equivalent measure according to the field of research). The examination frequency of doctors is adequate. The international impact is good and the researcher/ research group has good international reputation in the field.

**Acceptable:**

C1: The applicant has limited potential to carry out good research.

C2: Publication has taken place only partly in international periodicals (or the equivalent measure according to the field of research). Examination of doctors is more

sporadic. The researcher/research group has enjoyed some international attention in the field.

**Poor:**

C1: The level of competence of the applicant is inadequate.

C2: Publication, examination and impact, all of insufficient quality or extent.

**Insufficient/incomplete:**

The applicant is not eligible to apply for research funding and/or application is not complete /do not fulfil instructions.

**Relevance**

Relevance to wildlife management is assessed with regards to current research strategy for the Wildlife Management Fund and current and future wildlife management.

Involvement of stakeholders and practical management, communication plan and implementation are also considered.

**Excellent:**

The project has very high relevance in terms of the current research strategy and wildlife management.

**Very good:**

The project has high relevance in terms of the current research strategy and wildlife management.

**Good:**

The project has relevance in terms of the current research strategy and wildlife management.

**Acceptable:**

The project has some relevance in terms of the current research strategy and wildlife management.

**Poor:**

The project has no relevance in terms of the current research strategy and wildlife management.

**Insufficient/incomplete:**

The applicant is not eligible to apply for research funding and/or application is not complete /do not fulfil instructions.

**Other routines relating to the assessment of applications**

Other criteria may be taken into consideration in the balanced assessment of the application, for example interdisciplinary approaches, opportunities for coordination with other funding, coordination with other ongoing research and the communication plan.

Gender discrimination is not permitted. The scientific quality and relevance of the applications take precedence over the gender equality aspect. But if assessments are equal, the underrepresented gender shall be favoured.

External reviewers deliver a detailed report, which the Scientific Committee for Wildlife Research use for a balanced assessment of the application.