

## **PLANERINGSANSLAG**

### **Om anslagsformen**

- Planeringsanslag söks för stöd till planeringsgrupper där grund- och kliniska forskare från olika barnonkologiska centra i Sverige samlas. Det kan till exempel handla om att samordna grundforskning och behandlingsstudier och utarbeta olika vårdprogram.
- Anslag beviljas även för gemensamma nordiska projekt eller till internationella samarbetspartners med i Sverige verksam forskare som huvudman.
- I ansökan ska arbetsform, beskrivning av planerade aktiviteter med avseende på protokollarbete och utvecklingsarbete samt budget framgå. Uttag av läkartid för utredningar ska specificeras.
- Anslag till större specificerade forskningsprojekt inom vårdplaneringsgrupperna ansöks som vanliga projektanslag.
- Planeringsanslagen söks för en period av 1 till 3-års.

### **Villkor**

- Söks av enskild forskare (huvudman)
- Behöriga att söka är disputerade läkare, forskare, kuratorer, psykologer, sjuksköterskor och andra personer verksamma inom barncancerområdet. Forskningsstöd kan beviljas även till internationella samarbetspartners inom projektet med svensk forskare som huvudman.
- Beviljade anslag ska redovisas i form av en separat vetenskaplig rapport. Rapporten lämnas in via det elektroniska ansökningssystemet vid anslagsperiodens slut eller vid ansökan om nytt forskningsanslag. I rapporten ska en aktivitetsredovisning göras där antal deltagare i gruppen, antal diagnoser, antal patienter i protokollen, läkartid, publikationer etc redovisas.
- Medel som kvarstår efter anslagsperiodens utgång återbetalas till Barncancerfonden.

### **Förvaltning**

Beviljade anslag förvaltas av svenskt universitet eller högskola, eller annan svensk organisation med forskning som uppgift.

### **Ansökans utformning**

Fullständig ansökan innefattar ifyllt webbformulär samt bilagor. Observera att ansökans sista sida måste skrivas ut, signeras och insändas till Barncancerfonden i pappersform senast en vecka efter ansökningstidens utgång för att ansökan ska vara giltig.

Följ anvisningarna i ansökningssystemet för att skapa kontonamn/lösenord eller för att få hjälp om du glömt dessa. Om du blir osäker på hur du ska fylla i de olika rutorna i ansökningarna kan du ta hjälp av "Hjälpmenyn" som finns tillgänglig på varje sida i ansökan.

Ansökan kan skrivas på svenska eller engelska med följande undantag:

- Den populärvetenskapliga sammanfattningen ska skrivas på svenska.
- Den engelska sammanfattningen ska skrivas på engelska.

- Titeln ska anges på både svenska och engelska.

### **Anvisningar till sidor i webbformuläret**

Nedanstående anvisningar gäller några av de rubriker som finns på formulärets olika sidor.

#### *Inledning*

Projekttitel skall anges på både svenska och engelska. Texten får omfatta högst 300 tecken

Den populärvetenskapliga sammanfattningen vänder sig till allmänheten och ska förstås av upplysta lekmän. Sammanfattningen ska innehålla en beskrivning av projektets bakgrund, innehåll och mål. Texten ska vara skriven på svenska och får omfatta högst 2000 tecken. Den populärvetenskapliga sammanfattningen kommer vid beviljat anslag att publiceras på Barncancerfondens hemsida. Observera att texten kommer att publiceras oredigerad och det är därför av stor vikt att den är både språkligt och innehållsmässigt korrekt.

Upplysningar om anslag som sökts för likartat projekt, men där ansökan ännu ej är avgjord, ska lämnas under "Ansökan om likartat anslag". Anslagskälla och sökt belopp ska anges.

#### *Sammanfattning på engelska*

Den engelska sammanfattningen får omfatta högst 2000 tecken.

Sammanfattningen ska beskrivas i följande rubriker: Aims, Background, Preliminary results, Workplan, Methods och Significance for childhood cancer.

#### *Betydelse*

Barncancerfonden verkar för att förebygga och bekämpa cancersjukdomar hos barn, och för en bättre vård-och livssituation för cancersjuka barn och deras närstående. Sökande ska därför i sin ansökan motivera ansökningens barncancerrelevans. Sammanfattningen ska innehålla tidsperspektiv för uppnådda resultat och får ej överstiga 2500 tecken.

#### *Budget*

På denna sida ska alla kostnader som äskas medel för i ansökan redovisas. En detaljerad beskrivning av de olika kostnaderna görs på sidan "Budgetmotivering". Alla kostnader anges i svenska kronor.

Under Personal anges namn på personer eller de yrkesgrupper som ska avlönas inom ramen för projektet. En person eller en yrkesgrupp fylls i per ruta. Flera personer kan ingå i varje yrkesgrupp, och den sammanlagda lönekostnaden brutto (lön före skatt) ska anges .

Med LKP avses LöneKostnadsPåslag. Detta är kostnader för sociala avgifter som Barncancerfonden ska transferera till staten. LKP räknas ut automatiskt och sökanden kan inte ändra i dessa uppgifter.

Med Drift avses kostnader för t ex material, utrustning, tester, djurhållning, transport och publikationskostnader.

På Personal- och Driftskostnader läggs ett Administrationspåslag som går till forskarens institution och som avser att täcka merkostnader som institutionen får som en konsekvens av

att externt finansierad forskning bedrivs på institutionens lokaler. Detta påslag kan inte ändras av sökanden.

Barncancerfonden finansierar inte kostnader för lokaler.

Med Resor avses sådana resor som genomförs inom ramen för forskningsprojektet.

Högskolemomsen är borttagen från och med 2009.

Slutsummor summeras automatiskt och kan inte ändras av sökanden.

#### *Övriga anslagskällor*

På denna sida ska anges samtliga beviljade forskningsprojekt de senaste fem åren som sökande deltar i - antingen som huvudsökande eller som medsökande. Även anslag från Barncancerfonden ska anges. Om sökanden redan fyllt i dessa uppgifter i tidigare ansökan till Barncancerfonden, kan dessa uppgifter kopieras genom att klicka på "Kopiera" från tidigare ansökan. Ange vem som är huvudsökande för respektive projekt. Vid anslagsskälla skall finansiering anges, t ex Vetenskapsrådet.

#### *Budgetmotivering*

Budgetmotiveringen ska innehålla en detaljerad beskrivning av de kostnader som tas upp i budgeten. Ex. lön, arbetstid och namn på de personer som ska avlönas inom ramen för projektet ska anges. Om kostnader avser nyrekrytering ska detta anges. Alla variationer i budgeten mellan åren och alla apparatkostnader måste motiveras. Budgetmotiveringen får ej överstiga 2500 tecken.

#### *Meritförteckning*

Meritförteckningen fylls i av både huvudsökande och medsökande, och får omfatta högst 5000 tecken/person. Använd följande rubriker:

- Utbildningar och Akademiska examina
- Anställningar
- Undervisning ochHandledning
- Administrativa uppdrag
- Övrigt
- Totalt antal publicerade arbeten (uppdelat i originalartiklar och översiktsartiklar)

#### *Publikationsförteckning*

Publikationsförteckning fylls i av både huvudsökande och medsökande. Ange publikationer för de senaste fem åren. Formatet ska vara:

Författare. Titel. Tidskrift Tryckår; Volym:Sidanvisning. Markera med (\*) 5 särskilt utvalda publikationer.

Sortera publikationerna under numrerade rubriker i följande ordning:

- Referee-bedömda artiklar
- Översiktsartiklar, bokkapitel, böcker
- Populärvetenskapliga publikationer

### *Medsökande*

För att kunna lägga in medsökande måste koordinatören ha tillgång till medsökandes UID nummer. UID numret genereras då sökande första gången öppnar ett konto, och står sedan längst upp på första sidan efter inloggning i ansökningssystemet.

För att lägga till medsökande i projektet, fyll i medsökandes UID nummer och klicka på "Lägg till". Medsökandes personuppgifter visas då i ett separat fönster, och genom att klicka på "Spara" läggs personen in som medsökande i ansökan. För att ta bort medsökande, klicka på "Ta bort" i det separata fönstret.

### *Forskningsgruppen*

Beskriv alla medarbetare i det sökta projektet, deras uppgift i projektet, kompetens, försörjning, driftskostnader och den totala finanseringen av projektet. Även personer som redan är delfinansierade av Barncancerfonden samt personer som ingår i projektet men inte finansieras inom ramen för den aktuella ansökan ska anges. Dessa uppgifter är viktiga för bedömning av genomförbarheten av projektet. Beskrivningen får omfatta högst 2500 tecken.

### *Kategorisering*

Om projektet är av sådan art att godkännande av myndighet krävs, ska diarienumret för tillståndet anges. I de fall ansökan är inskickad men ännu ej behandlad, måste kopia av myndighetens beslut meddelas till Barncancerfondens kansli innan utbetalning av beviljat anslag kan ske.

### *Projektbeskrivning*

Projektbeskrivningen får omfatta högst 6 A4-sidor inklusive referenser (12 ppt Times New Roman, enkelt radavstånd, automatisk radbrytning). Dokumentet ska vara skrivet i Word och får inte överskrida 1.5 MB.

Projektbeskrivningen kan skrivas på engelska eller svenska och skall innehålla den information som krävs för att bedöma projektets målsättning, originalitet och genomförbarhet.

Projektbeskrivningen ska innehålla följande rubriker:

- Specifik målsättning
- Bakgrund
- Preliminära resultat
- Arbetsplan
- Lägesrapport och tidsplan
- Metoder.
- De viktigaste litteraturreferenserna

Det är väsentligt att projektet beskrivs så att man får en god uppfattning om dess ställning i ett nationellt/internationellt sammanhang. Hänvisa ej till bilagor, då sådana inte beaktas. I projektbeskrivningen skall vidare anges om projektet inrymmer etiska problem och om dessa är av sådan art att etiska hänsyn skall tas. Huvudsökanden ansvarar själv för att projektet i förekommande fall genomgår granskning av forskningsetisk kommitté.

Eventuella tabeller, bilder och diagram bör vara i svart/vitt och skall läggas i dokumentet.

Utöver projektbeskrivningen kan bifogas ytterligare ett dokument som styrker ansökan.

*När webbformuläret är ifyllt och klart, skickas ansökan in genom att trycka på rutan ”**Lämna In**” på kontots startsida. Ansökan får då ett permanent ansökningsnummer. Inga ändringar kan därefter göras i ansökan.*