

## Bakgrund

Systembolagets råd för alkoholforskning (SRA) lämnar stöd till såväl samhällsvetenskaplig som medicinsk alkoholforskning. Forskning av särskild betydelse för det förebyggande arbetet mot alkoholskadorna prioriteras. För anslagstilldelningen under 2010 har Systembolaget uppdragit åt SRA att i första hand prioritera samhällsvetenskaplig och folkhälsovetenskaplig alkoholforskning. Klinisk/patientnära forskning med relevans för förebyggande av alkoholskador prioriteras i andra hand.

Möjlighet finns även att söka stipendier för forskning utomlands, alternativt söka medel för att bjuda in gästforskare till svensk forskargrupp. Även initieringsanslag kan komma i fråga.

Rådet disponerar i år ett belopp om 3 miljoner kronor. Medel ges endast i undantagsfall till ograduerade forskare. Rådet beslutar oberoende av Systembolaget om inkomna ansökningar, utifrån projektens vetenskapliga kvalitet och samhällsrelevans. Rådet består av nio ledamöter med personliga suppleanter och utses av Systembolaget. Sex av dessa (inkl suppleanter) skall vara forskare och föreslås av Svenska föreningen för alkohol- och drogforskning (SAD). De övriga tre ledamöterna med suppleanter skall vara företrädare för allmänna samhällsintressen. Systembolaget anslår medel för verksamheten och har utsett en revisor, men i övrigt är rådets verksamhet helt oberoende och självständigt.

Administrationen sköts av Centralförbundet för alkohol- och narkotikaupplysning (CAN). Ansökningshandlingar finns på CANs hemsida, [www.can.se/sra](http://www.can.se/sra). Ansökan kan fyllas i på skärmen och sedan skrivas ut och undertecknas innan den skickas till:

SRA

CAN

Britta Grönlund

Box 70412

107 25 STOCKHOLM

Telefon 08-412 46 00

Besöksadress: Klara Norra Kyrkogata 34, Stockholm

## Anvisningar för ansökningsformulärets ifyllande

Ofullständiga ansökningar kan returneras av sekretariatet för komplettering. SRA kan då ej ansvara för att ansökan behandlas inom utsatt tid.

Till ansökan skall bland annat bifogas en utförlig **projektbeskrivning** (se pkt 19) där projektets uppläggning noga beskrivs. Denna beskrivning skall sammanfattas i ansökan på svenska på ett även för icke-specialister begripligt sätt (pkt 8).

Numreringen nedan korresponderar med motsvarande poster i rutorna i ansökningsformuläret.

1. Med **huvudansvarig sökande** menas den sökande som avses bli ansvarig för projektet och all rapportering till rådet.
4. Ange här vilka **sökande** som tillsammans med huvudansvarig söker bidraget.
6. **Anslagsförvaltande organ.** Om arbetet bedrivs vid läroanstalt, för vilken universitets- och högskoleämbete är central myndighet, skall läroanstaltens centrala förvaltning vara anslagsförvaltande organ. Om arbetet bedrivs annorstädes, är det viktigt att frågan om anslagsförvaltande organ och arbetsgivaransvaret klargörs.
7. **Projektets titel** bör anges så kortfattat, men samtidigt så beskrivande som möjligt.
8. Inom här tillgängligt utrymme skall på svenska lämnas en klar och koncis **sammanfattning av projektet** som beskriver syftet, genomförande och förväntat resultat, inklusive resultatens betydelse. Rådet är sammansatt av representanter för olika vetenskaper och samhällsrepresentanter. Det är nödvändigt att alla i rådet ges förutsättningar att adekvat kunna bedöma ansökan. Sammanfattningen skall således skrivas på ett sådant sätt att den kan läsas och förstås även av icke specialister inom den akademiska disciplin ansökan utgår ifrån. Om sammanfattningen är obegriplig kan ansökan komma att avslås. Samhällsrelevansen skall också motiveras klart. En längre populärvetenskaplig sammanfattning skall också ingå i projektbeskrivningen (bilaga 3).
9. Observera: om projektet är ett **fortsättningsprojekt** som tidigare stötts av SRA skall föregående års framsteg tydligt summeras i årsrapporten (bilaga 4).

10. **Startdatum**, ange det datum då projektet avses starta/har startat. **Slutdatum**, ange det datum då projektet i sin helhet bedöms vara avslutat.
11. **Sammanfatta här medel för löner, övriga kostnader** etc för verksamhetsåret.
12. **All personal** som skall arbeta i projektet skall anges till vänster i ruta 12. Detta gäller oberoende av om de skall avlönas inom ramen för sökt anslag eller ej. Personal anges med namn, anställningens art samt meriter, till exempel a) Anna Andersson, lab.ass., lab.ass.examen, b) Ännu ej anställd, lab.ing. För var och en som skall avlönas med sökta projektmedel anges tjänst, lön (månadslön heltid exkl. LKP) samt tiden de skall arbeta med projektet, i procent av heltid. För sedan ut **årslönekostnaden** (inkl. LKP) i 1000-tals kronor, för den del av lönen som skall belasta sökt anslag, i den högra kolumnen. För den personal som ej kommer att avlönas inom sökt anslag anges noll som lönekostnad i kolumnen.  
  
För personal som inte sedan tidigare är anställd vid högskoleenheten (eller motsvarande), till exempel nytillkomna doktorander, skall lönesättning ske enligt arbetsgivarens gängse praxis.
13. Här specificeras **övriga sökta utgiftsposter**. (Resor inom och utom landet, nödvändiga för projektets genomförande, skall kostnadsberäknas enligt statligt reglemente.)
14. **Etisk prövning**. Forskningsprojekt som innehåller aktiviteter eller åtgärder rörande patienter eller försökspersoner, inkluderade registerutdrag, skall underställas den lokala etiska kommittén vid respektive universitet, högskola eller sjukhus för prövning och ställningstagande.

Etiska kommitténs ställningstagande skall i kopia bifogas ansökan. Därest projekt är under prövning av etiska kommittén skall av huvudmannen undertecknat intyg härom bifogas. Etiska kommitténs ställningstagande måste under alla förhållanden föreligga innan slutgiltigt beslut om anslag fattas.

För samhälls- och beteendevetenskaplig forskning har Humanistisk-Samhällsvetenskapliga forskningsrådet (HSFR) utfärdat **etiska regler** som gäller forskning där människor är inblandade. Dessa gäller både då forskaren använder uppgifter från nu levande personer och då data från avlidna personer används och det finns risk att efterlevande anhöriga kan känna obehag inför till exempel publicering. Om etikreglerna äger tillämpning på projektet skall sökande beskriva hur de forskningsetiska problemen löses.

Observera att upprättande av personregister enligt personuppgiftslagen kräver anmälan till eller tillstånd från Datainspektionen.

15. SRA önskar en bild av till hur mycket ni beräknar den **totala kostnaden** för projektet, oberoende av finansieringskällor och finansieringsgrad. Därför skall ni under punkt 15 ange hur mycket ni beräknar den faktiska kostnaden till för projektet som helhet, specificerat på löner och övriga kostnader, men utan att räkna in förvaltningskostnaderna.
16. SRA önskar här en redogörelse för om bidrag sökts respektive erhållits från **andra finansiärer** samt vilket belopp som sökts respektive beviljats för projektet (de två närmsta åren).
17. Ansökan skall vara underskriven av **prefekt eller motsvarande** som därmed garanterar att projektet kan genomföras enligt vad som anges i ansökan, att ansökans personuppgifter (pkt 12) är riktiga och att eventuella angivna resurser från högskolan/arbetsplatsen är rimligt uppskattade.
19. Markera medsända bilagor

**Bilaga 1. Utförlig projektbeskrivning.** Om ansökan avser ett nytt projekt skall forskningsprogram (högst 10 sidor) alltid bifogas som bilaga nr 1. Projektbeskrivningen bör disponeras enligt följande:

**Specifik målsättning.** En kort och koncis redogörelse för målen lämnas, varvid SRA lägger stor vikt vid projektbeskrivningens samhällsrelevans.

**Tidigare publicerade resultat.** Ge ett sammandrag av egna och andras tidigare resultat inom det aktuella forskningsområdet med relevanta litteraturreferenser.

**Metodik.** Ge en kort men fullständig sammanfattning av den metodik som skall användas. Ange om nödvändig utrustning för projektets genomförande redan finns eller om ny apparatur behöver anskaffas.

**Preliminära resultat.** En beskrivning av eventuella preliminära studier inom forskningsprogrammet och resultat av dessa bör lämnas. Beskrivningen kan ske i form av bifogade särtryck (bilaga 2), manuskript, diagram, tabeller, fotografier eller annan metod för objektiv redovisning.

- Bilaga 2. Eventuella särtryck.**
- Bilaga 3. Populärvetenskaplig sammanfattning.** Sammanfatta ansökan på svenska på ett lättfattligt populärvetenskapligt sätt. Detta ska göras på för ändamålet avsedd blankett.
- Bilaga 4. Årsrapport.** Årsrapporten utgör en kort redogörelse för arbetets fortskridande och för uppnådda resultat. Årsrapporten skall utan omredigering kunna användas för offentlig redovisning, till exempel för information till andra forskare, varför för ändamålet avsedd blankett skall användas och rapporten avfattas på svenska. Om denna ej bifogas kan ansökan komma att avslås.
- Bilaga 5. Vetenskaplig rapport.** Den vetenskapliga rapporten utgörs av en förteckning av de arbeten som publicerats eller som föreligger i manus som resultat av det utförda och av SRA understödda forskningsarbetet eller som är relaterade till det aktuella projektet. De förtecknade särtrycken och manuskripten skall bifogas i ett original och 12 kopior. Abstracts skall ej ingå i den vetenskapliga rapporten. Använd SRAs blankett.
- Bilaga 6. Ekonomisk redovisning** (avser enbart SRAs finansiering). Använd SRAs blankett.
- Bilaga 7. Sökandens personalia.** Kort sammanfattning av de(n) sökandes meriter och av de(n) sökandes forskningskompetens.

### **Villkor för fortsättningsanslag**

Forskare som tidigare fått medel från SRA måste för att få nytt anslag uppfylla de villkor som tidigare kontrakt stipulerar. Detta innebär att årsrapport, vetenskaplig rapport och ekonomisk redovisning skall ha inkommit inom den i kontraktet angivna tidsramen. Om så ej är fallet kan nytt anslag ej beviljas.

Medel för ett projekt medges i högst fem år. Ytterligare medel kan endast beviljas om det av ansökan för år sex tydligt framgår vilka nya frågeställningar och nya resultat som är aktuella.

Ansökan skall vara rådet tillhanda senast onsdagen den 15 september 2010. Handlingarna skall insändas i **ett original och 12 kopior**, samtliga sorterade.