



# Regler och anvisningar för ansökan om projektbidrag gällande år 2019

Vänligen läs igenom detta dokument innan du påbörjar en ansökan. Var ute i god tid när du ska lämna in en ansökan, ha marginaler för eventuella problem.

## ALLMÄNNA VILLKOR

Idrottsforskning kan ta sin utgångspunkt i samtliga vetenskapsområden och alla ansökningar ska ha en tydlig idrottsrelevans. Av ansökan ska framgå vilka motiv och överväganden projektet har för att studera kvinnor och/eller män.

Du som har erhållit projektbidrag eller lönebidrag till tjänst och där dispositionstiden har gått ut ska slutredovisa detta senast den 17 september 2018. För att vara berättigad till nya bidrag för år 2019 måste du lämna in slutrapport och ekonomisk redovisning.

CIF har två prioriterade områden: forskning om elitidrott samt barn – och ungdomsidrott och ansökningar med hög kvalitet inom dessa områden premieras. Barn- och ungdomsidrott omfattar här barn och ungdomar upp till 20 år.

## Ansökningsperiod

Ansökan om forskningsbidrag från CIF sker vid ett tillfälle per år. För kommande budgetår (2019) öppnar CIF:s ansökningssystem i slutet av juni och stänger **måndagen den 17 september 2018 kl 17.00 (svensk tid)**. Observera att vi enbart tar emot ansökningarna digitalt. Nytt för i år är att ansökan ska signeras digitalt med bankID och det ska göras innan ansökningssystemet stängs.

## Vem kan söka?

Varje ansökan ska ha en huvudsökande som också är projektledare och vetenskapligt ansvarig för projektet. Huvudsökanden ska vara aktiv i projektet. Huvudsökanden ska ha svensk doktorexamen eller motsvarande utländsk examen eller annan motsvarande kompetens och vara knuten till ett lärosäte i Sverige. Det examensdatum som vi utgår från är det datum då du har uppfyllt alla krav för fullgjord examen, exempelvis obligatoriska kurser, disputation och godkänd doktorsavhandling.

Bidragsmottagaren ska vara anställd av medelsförvaltaren när bidragsperioden börjar, såvida inte medelsförvaltaren och eventuell annan arbetsgivare kommer överens om något annat. Du behöver inte vara knuten till medelsförvaltaren vid ansökningstillfället.

Om du har medsökanden ska du beskriva i samverkansplanen på vilket sätt du som huvudsökande kommer att bidra. Läs mer om detta under rubriken Samverkan.



Behöriga att söka bidrag för 2019 är de forskare som har slutredovisat avslutade projekt och tjänster vars dispositionstid har gått ut.

### **Förvaltning**

Forskningsbidrag för projekt och tjänster kan endast förvaltas av svenskt lärosäte.

### **Vad kan man söka?**

CIF har fyra olika typer av ansökningar och i det digitala ansökningssystemet har de olika ansökningarna olika prefix. Var noga med att välja rätt ansökningstyp när du går in i systemet:

### **Projektbidrag**

Anges med prefixet P2019-.

### **För hur lång tid kan bidrag sökas?**

Bidrag avser ett år, förutsatt att medel tilldelas CIF i minst nuvarande omfattning.

### **Hur stora bidrag kan sökas/erhållas?**

Högsta belopp som kan beviljas en och samma huvudsökande är 400 000 kronor per år från CIF.

Den sökande kan söka både medel från CIF och RF för samma projekt (läs mer om RF-ansökan här) och kan beviljas med 400 000 kronor från CIF och 400 000 kronor från RF. Om ansökan görs både för CIF-bidrag och RF-bidrag ska sökanden ange en budget på maximalt 800 000 kronor.

### **Hur många ansökningar kan skickas in och beviljas?**

En enskild forskare kan skicka in en ny ansökan till nydisputeradtjänst samt maximalt två nya ansökningar till projektbidrag samt en ansökan till RF-bidrag.

En enskild forskare kan från CIF maximalt beviljas två nya projektbidrag med det sammanlagda maxbeloppet 400 000 kronor samt en nydisputeradtjänst.

### **Språk**

Ansökan kan skrivas på svenska eller engelska.

### **HUR SÖKER JAG BIDRAG?**

Forskningsbidrag kan enbart sökas via CIF:s digitala ansökningssystem. Ansökningssystemet finns både i en svensk och en engelsk version. Länkarna till båda versionerna finns på CIF:s webbplats:

<http://centrumforidrottsforskning.se/forskningsfinansiering/cifs-digitala-ansokningssystem/>

Direktlänk till det svenska ansökningssystemet:

<http://ansokan.3ddata.se/start/ci.asp>



Direktlänk till det engelska ansökningssystemet:

[http://ansokan.3ddata.se/start/ci\\_eng.asp](http://ansokan.3ddata.se/start/ci_eng.asp)

### Ny användare – skapa konto

- Ange för- och efternamn samt e-postadress för dig själv som projektledare.
- Ett e-postmeddelande skickas till angiven e-postadress med ditt lösenord.
- När du loggat in i systemet med ditt nya lösenord kan du klicka på länken "Redigera personuppgifter" för att fylla i dina persondata, kontaktuppgifter och ORCID iD. Det är viktigt för oss att du fyller i dina uppgifter eftersom de sedan följer med din ansökan när du skickar in den.
- Observera att det är du som projektledare som ska skapa ett konto och det är dina kontaktuppgifter som ska fyllas i. Det är särskilt noga att det är projektledarens e-postadress som ska anges.
- Personnumret kommer enbart att användas för att du ska kunna signera ansökan och kommer inte att användas i något annat syfte.

### Personuppgiftsbehandling

Personuppgifterna som du själv matar in i ansökningssystemet lagras och behandlas i detta system för att administrera ansökningar. Ansökningarna administreras av CIF:s handläggare och kommer också att lämnas ut till externa granskare i CIF:s vetenskapliga råd samt CIF:s styrelse.

Genom att elektroniskt registrera ansökan godkänner användaren till att lämnade uppgifter behandlas av CIF. Bestämmelser om rätt till registerutdrag och rättelse av felaktiga eller missvisande uppgifter finns i dataskyddsförordningen (2016/679).

Genom att elektroniskt registrera ansökan godkänner du att de personuppgifter som du har lämnat i din ansökan behandlas av CIF. Detta godkännande är en förutsättning för att ansöka om forskningsbidrag hos CIF.

Personuppgifterna matas in i det digitala systemet av sökanden själv och kan enbart rättas och justeras av sökanden. Den enda personuppgift som CIF kan rätta är e-postadressen. Vid byte av e-postadress kontakta [cif@gih.se](mailto:cif@gih.se).

En nyhet i och med den elektroniska signeringen är att du måste registrera ditt personnummer. Personnumret kommer enbart att användas för att du ska kunna signera ansökan och kommer inte att användas i något annat syfte. Du som har ett konto sen tidigare måste lägga till ditt personnummer bland de övriga personuppgifterna.

### Tidigare användare

Har du skapat ett konto under en tidigare ansökningsomgång använder du samma konto även i år. Har du glömt ditt lösenord klicka på länken "Glömt lösenord?". Har du bytt e-postadress vänligen kontakta oss via mejl [cif@gih.se](mailto:cif@gih.se) så ändrar vi din e-postadress. Du ska inte skapa ett nytt konto om du har ett konto sen tidigare.

Nytt är att du bör lägga till ORCID iD till personuppgifterna. Gå in på ditt kontos startsida och klicka på "Redigera personuppgifter" för att lägga till detta.



En nyhet i och med den elektroniska signeringen är att du måste registrera ditt personnummer.

### Hur fungerar systemet?

Du behöver inte klicka på någon "spara"-knapp eftersom systemet sparar all text direkt när du fyller i fälten. Du kan gå in i ansökan hur många gånger som helst fram till att systemet stänger för att lägga till, justera eller ta bort text. Det är viktigt att du inte använder datorns backsteg. Använd enbart de knappar som finns högst upp i det digitala ansökningssystemet när du ska gå fram eller tillbaka i systemet. Annars loggas du ut ur systemet.

### Hjälp

I varje flik har du ett hjälpavsnitt, vilken är markerad med (?) *Anvisningar*. När du trycker på denna länk öppnas ett nytt fönster med anvisningar. Läs också "Vanliga frågor och svar" som finns längst ner på startsidan när du har loggat in i systemet.

### Arbeta off-line

Systemet är inte utformat för att användas off-line. Funktionerna i det digitala systemet fungerar enbart när man är inloggad i det webbaserade systemet.

Systemet fungerar bäst med en fast internetuppkoppling. Undvik mobil uppkoppling eftersom risken då är stor att du loggas ut från systemet.

### Utrymme

Under varje flik finns ett formulärfält för textinmatning. Textfälten har olika utrymme beroende på vilket område som avses. Under varje textfält anges det antal tecken som man har till sitt förfogande. *Antal tecken är inklusive blanksteg.*

Om du som sökande arbetar med ansökan lokalt på egen dator kan du sedan klistra in texterna i systemets formulärfält. Formatering (till exempel fetstil, kursivering, upphöjning av tecken) försvinner vid inklistring av text. Olika program, system och webbläsare använder olika teckenkodningar vilket kan ge annorlunda teckenantal. Antal inklistrade tecken från till exempel Word beräknas annorlunda av systemet. *Det är systemets teckenbegränsning som gäller.*

Om du skriver in för många tecken syns detta i teckenräknaren under varje formulärfält, men systemet säger inte ifrån förrän du försöker skicka in ansökan. Du får då ett felmeddelande med instruktion om vilken del av ansökan som är för lång eller om något saknas. Det är viktigt att du redan från början noterar hur många tecken du har använt så att du inte behöver justera texten i sista stund innan systemet stänger.

När du har skickat in din ansökan kan du återta din ansökan ända fram till dess att ansökningssystemet stänger den 17 september kl 17.00. *Efter att systemet är stängt går det inte att justera ansökan.*



## **FORSKNINGSPROGRAM**

Forskningsprogrammet ska ge en så fullständig beskrivning av projektet som möjligt. Nedanstående rubriker motsvaras av en flik i det digitala ansökningssystemet.

### **Projekt (2 500 tecken inkl. blanksteg)**

Här fyller du i projekttitel, väljer ämnesområde samt gör en sammanfattande projektbeskrivning. Texten ska ge en snabb orientering om forskningens syfte och genomförande.

**Sammanfattningen av forskningsprogrammet ska innehålla en kort beskrivning av:**

- Bakgrund
- Frågeställningar
- Arbetsplan och metoder

Redogör för programmets betydelse för forskningsområdet speciellt med avseende på nyskapande och originalitet.

### **Välj ämnesområde**

När du ska välja ämnesområde finns det tre angivna ämnesområden vilka är vanligast förekommande. Utöver dessa tre går det att välja "Annat ämnesområde", om så är fallet ange vilket. Välj något av de tre huvudområdena även om ditt ämnesområde är idrottsvetenskap. CIF har valt att inte ha en egen grupp för detta. Om du väljer annat ämnesområde anlitar vi extra sakkunniga med den kompetens som behövs för att bedöma forskningsansökan. Om ansökan berör flera ämnesområden kan vi låta flera grupper göra en bedömning. Den slutliga placeringen av ansökan görs av CIF.

### **Idrottsrelevans och betydelse (1 500 tecken inkl. blanksteg)**

Förklara vilken relevans och betydelse detta projekt har för idrott. För samtliga ansökningar gäller att det ska finnas en tydlig idrottsrelevans och vi välkomnar projekt som sker i direkt dialog med idrottsrörelsen.

### **CIF:s definition av idrottsrelevans**

Idrott kan brett definieras som "alla de fysiska aktiviteter individen medvetet utför i syfte att behålla och förbättra hälsa och prestationsförmåga, nå tävlingsresultat eller rekreation".

CIF stödjer forskning om idrott. I rådande läge med de mycket begränsade ekonomiska resurser som CIF förfogar över, har styrelsen formulerat nedanstående definitioner av "idrottsrelevans" för den forskning som stöds av CIF. Därigenom kan i nuläget forskning som syftar till behandling av sjukdom med hjälp av idrott inte finansieras.

### **Idrottsrelevans inom fysiologi/medicin/biomekanik**

Forskningen ska ta sin utgångspunkt i fysisk aktivitet av betydelse för hälsa eller fysisk prestation eller båda. Forskningen ska handla om biologiska funktioner samt mekanismer och metoder som främjar hälsa och idrottsprestation.



### **Idrottsrelevans inom humaniora/samhällsvetenskap**

Idrottsrelevans har humanistiska och samhällsvetenskapliga studier av verksamheter som benämns som idrott och som i samhället och av utövarna uppfattas som idrott. Även studier om rörelsekulturer som inte benämns som idrott men som ryms inom CIF:s definition av idrott är relevanta.

Med idrottsrelevans avses vidare att kunskapsbildningen ska syfta till att problematisera och utveckla idrottsverksamheter, exempelvis avseende prestation, tillgänglighet och mångfald.

### **Idrottsrelevans inom traumatologi/rehabilitering/ortopedi**

Forskningen ska ta sin utgångspunkt i prevention och behandling av idrottsrelaterade skador. Forskningen ska handla om mekanismer vid skador samt metoder inom prevention, diagnostik och behandling av betydelse för idrottsprestation.

### **Specifik målsättning och syfte med projektet (2 500 tecken inkl. blanksteg)**

Ge en kort redogörelse för syftet med projektet.

### **Bakgrund och tidigare publicerade resultat (3 500 tecken inkl. blanksteg)**

Redogör för tidigare relevant forskning, övergripande idéer, samt teori- och hypotesbildning som lett fram till nu aktuella frågeställningar. Litteraturhänvisningar ges på sedvanligt sätt. Referenserna listas under fliken Litteraturlista (Litt.lista).

### **Motiv och överväganden för att studera kvinnor och/eller män (1 500 tecken inkl. blanksteg)**

Sökande ska, för de frågeställningar som projektet ska belysa, redogöra för:

- aktuell kunskap, baserad på forskning, om kvinnor och män
- om tillräcklig forskning saknas om kvinnor och/eller män
- motiv om det finns särskild anledning att enbart studera kvinnor eller män

### **Metodik och arbetsplan (7 000 tecken inkl. blanksteg)**

Ge en fullständig beskrivning av den metodik och teoribildning som ska användas. Ange den utrustning som står till buds och den som behöver nyanskaffas (specificeras under fliken Ekonomi). Arbetsplanen ska omfatta en beskrivning av hur arbetet ska läggas upp, eventuella delstudier, eventuella powerberäkningar samt en tidsplan.

### **Preliminära resultat (2 500 tecken inkl. blanksteg)**

Beskriv eventuella egna preliminära resultat som erhållits inom eller i anslutning till aktuellt projekt.

Det går inte att lägga in figurer, tabeller och diagram i textfälten. Under textfältet i preliminära resultat finns en länk för att ladda upp en pdf med enbart figurer, tabeller eller diagram tillsammans med kort beskrivande text.

### **Litteraturlista (3 500 tecken inkl. blanksteg)**

Refererad litteratur anges på sedvanligt sätt (författare, titel, källa) på svenska eller engelska.



### **Ekonomisk plan**

Projektbidrag kan sökas för att täcka kostnader för personal (inkl LKP), drift och apparatur. Viktigt är att ange möjligheter till samfinansiering av projektet. Den sökande kan söka både medel från CIF och RF för samma projekt ([se info om RF-bidragen](#)) och kan beviljas med 400 000 kronor från CIF och 400 000 kronor från RF. Om ansökan görs både för CIF-bidrag och RF-bidrag ska sökanden ange en budget på maximalt 800 000 kronor.

### **Specifikation av kostnader**

Under denna flik ska de kostnader som tas upp under personal, apparatur och drift specificeras och motiveras. Det är endast de kostnader som söks från CIF som ska specificeras.

### **Tjänster/Lönekostnader**

Personalkostnader kan vara löneomedel för projektledaren samt löneomedel för medarbetare i projektet. Specificera dem var för sig om du har flera personers lönekostnader i projektet. Ersättning för försökspersoner specificeras för sig.

### **Resor**

Resekostnader kan vara kostnader för resor kopplade till projektet samt kostnader för internationellt forskarutbyte, det vill säga resor och uppehålle.

### **Publiceringskostnader**

Kostnader för publicering och översättning.

### **Indirekta kostnader**

Om påslag för indirekta kostnader kommer att göras måste dessa anges.

### **Övriga finansiärer**

Här ska du ange vilka finansiärer du har sökt eller planerar att söka medel ifrån förutom från CIF och/eller RF. Ange finansiär, sökt belopp samt eventuellt erhållet belopp. Dessa kostnader behöver inte specificeras mer än så.

### **Rapportering av tidigare erhållna medel**

Pågående projekt från 2017 och 2018 behöver *inte* delrapporteras på något sätt i ansökan.

### **Rapportering av avslutade projekt**

För att vara berättigad till att söka nya bidrag för år 2019 måste slutrapport och ekonomisk redovisning för avslutade projekt vara inskickade. Detta görs i det digitala ansökningssystemet senast måndagen den 17 september 2018. Läs mer om detta på webbplatsen under rubriken Slutredovisning av forskningsbidrag.

De projekt som ska slutredovisas i det digitala ansökningssystemet i september 2018 är avslutade projekt, tjänster och organisationsbidrag där dispositionstiden har gått ut per 2018-06-30.



### Curriculum vitae för huvudsökande (9 500 tecken inkl. blanksteg)

En kortfattad beskrivning av huvudsökandes meriter ska fyllas i. De punkter som eventuellt inte är aktuella för dig hoppar du över.

Specificera:

- Höskoleexamen (år, ämnesområde)
- Doktorexamen (år, disciplin/ämnesområde, avhandlingens titel)
- Postdoktorsvistelser (år och placering)
- Docentkompetens (år)
- Professor (år)
- Nuvarande anställning, avtalstid, andel forskning i anställningen
- Tidigare anställningar och avtalstider (ange typ av anställning)
- Särskilda skäl till avräknad tid från den aktiva forskningstiden. Giltiga skäl är föräldraledighet, sjukdom, förtroendeuppdrag, tjänstgöring inom totalförsvaret, AT samt specialistutbildning. Ange datum och antal månader.
- Personer som avlagt doktorexamen under din handledning (namn, disputationsår)
- Doktorander som för närvarande handleds av dig (namn, beräknat disputationsår)
- Övrig information av betydelse för ansökan

### Publikationer för huvudsökande (15 000 tecken inkl. blanksteg)

En lista över de senaste fem årens egna publikationer. Bland dessa ska de fem publikationer som är mest centrala för det nu aktuella projektet markeras med en asterisk (\*).

Sortera publikationerna under numrerade rubriker i denna ordning:

1. Referee-bedömda artiklar och bokkapitel.
2. Referee-bedömda konferensbidrag vars resultat inte finns i andra publikationer.
3. Översiktsartiklar, bokkapitel och böcker.
4. Populärvetenskapliga artiklar
5. För nydisputerade forskare: Ange vilka artiklar som ingick i avhandlingen alternativt ange titel på monografi som utgör avhandlingen.

Observera! Inkludera endast artiklar som är publicerade eller accepterade för publicering.

### Samverkan

I projektet kan du ha tre medsökande forskare och om du har en samverkan med idrotten ska du ange samverkanspart i form av kontaktperson eller organisation.

Ange namn, titel, e-postadress, lärosäte och institution på maximalt tre medsökande forskare.

Ange också organisation, namn, funktion och e-postadress för eventuell samverkanspart inom idrottsrörelsen.





### **Curriculum vitae samt publikationer för medsökande forskare (totalt 9 500 tecken inkl. blanksteg)**

En kortfattad beskrivning av de sökandes meriter och publikationer. Observera att utrymmet ska räcka för maximalt tre medsökandens CV.

### **Samverkansplan (2 500 tecken inkl. blanksteg)**

Skriv en kortfattad beskrivning av vem som gör vad i projektet och vad var och en ska bidra med. Samverkansplanen är en viktig del i bedömningen av genomförbarheten.

Forskningsprojekt som söks inom ramen för RF-bidrag kan vara i nära samverkan med någon part inom idrottsrörelsen, exempelvis specialidrottsförbund, specialidrottsdistriktsförbund, Riksidrottsförbundet eller deras distriktsförbund. Det ska av ansökan framgå på vilket sätt samverkan sker, med vilket/vilka förbund samverkan sker, om kontakt är etablerad samt uppgifter om kontaktperson.

### **Etikprövning**

Notera att viss forskning bara får genomföras om den har godkänts vid en etikprövning. Syftet med etikprövningslagen är att skydda människor som är föremål för forskning, såväl fysiskt, psykiskt som integritetsmässigt. På liknande sätt kräver till exempel djurskyddslagen att användning av djur i djurförsök ska godkännas från etisk synpunkt av en djurförsöksetisk nämnd innan forskningen påbörjas.

Godkännande från etikprövning ska vara klart innan forskningen påbörjas men behöver inte skickas till CIF. Vi förutsätter att godkännande finns innan forskningsarbetet inleds.

### **Skicka in ansökan**

När du fyllt i alla fält och du anser att ansökan är klar går du tillbaka till förstasidan och klickar på den ansökan som ska skickas in. Klicka sedan på rubriken "Skicka in". När ansökan kommit fram får du ett e-postmeddelande med en bekräftelse på att din ansökan har registrerats hos oss. Ända fram till dess att systemet stänger kl 17.00 den 17 september kan du återta din ansökan, göra justeringar och skicka in den igen. Klicka då på rubriken "Återta".

Nytt för i år är att ansökan ska signeras digitalt med bankID och det ska göras innan ansökningssystemet stängs. Genom att signera ansökan digitalt intygar den sökande att det förvaltande organet godkänt sitt åtagande att stödja den aktuella forskningen samt att ställa anställning, lokaler och utrustning till förfogande. Prefekt eller motsvarande som är kontaktperson för det förvaltande organet ska anges med namn, titel samt e-postadress. Observera att signering ska ha skett innan ansökningssystemet stänger.

En nyhet i och med detta är att du måste registrera ditt personnummer. Personnumret kommer enbart att användas för att du ska kunna signera ansökan och kommer inte att användas i något annat syfte. Du som har ett konto sen tidigare måste lägga till ditt personnummer bland de övriga personuppgifterna.



Den sökande ansvarar för att ansökan är fullständig. Annat material som bifogas kommer inte att bedömas. Vi godkänner inte kompletteringar efter sista ansökningsdatum, bortsett från sådana som vi uttryckligen ber om.

### Spara din ansökan

Om du önskar kan du spara ansökan som en pdf-fil på din dator enligt följande:

- Tryck på Visa/skriv ut.
- Högst upp i webbläsarens (Internet Explorer, Google Chrome, Safari, Mozilla eller Opera) meny hittar du en pdf-ikon som du klickar på. Kontrollera att den webbläsare du använder har detta installerat. Annars kontakta din IT-avdelning.
- Spara på valfri plats.
- En ruta kommer fram med texten "Konvertering till pdf-förlopp".
- Vänta till det står "Klart".

### Bedömning

Ett vetenskapligt råd för varje ämnesområde biträder CIF:s styrelse vid bedömningen av ansökningarna. Om du vill se vilka forskare som ingår i CIF:s vetenskapliga råd kan du läsa om det på webbplatsen under rubriken [CIF:s vetenskapliga råd](#). Om ansökan anses ligga utanför rådets kompetens kan extra sakkunniga anlitas.

Bedömningen sker i två steg: först bedöms idrottslig relevans. En ansökan som bedöms sakna idrottsrelevans går inte vidare för bedömning. För projekt med idrottsrelevans sker en bedömning av fyra kriterier: (a) nytänkande och originalitet (b) projektets vetenskapliga kvalitet (c) sökandes kompetens för projektet (d) genomförbarhet. För bedömningen av a-d används en sjugradig skala (1-7) där sju (7) är högsta betyg. Styrelsen beslutar om anslagsfördelningen.

### Beslut

Beslut om tilldelning sker den 29 november 2018. Beslut publiceras den 30 november på CIF:s webbplats [www.centrumforidrottsforskning.se](http://www.centrumforidrottsforskning.se). Beslutsbrev och eventuellt kontrakt skickas ut i december. Anslagsmottagaren undertecknar det av CIF utsända kontraktet och medlen utbetalas till respektive anslagsförvaltande institution i januari respektive september 2019 i två lika delar.

### Dispositionstid

Dispositionstiden för ett projekt är 2019-01-01—2020-12-31.

### Ytterligare frågor

För mer information kontakta CIF:s kansli:

Marie Broholmer, tel 08-120 537 62, [marie.broholmer@gih.se](mailto:marie.broholmer@gih.se)

Christine Dartsch, tel 08-120 537 60, [christine.dartsch@gih.se](mailto:christine.dartsch@gih.se)