



Instruktioner om ansökans utformning:

Förbered ansökan genom att ta del av denna information, nedan eller på stiftelsens hemsida (rekommenderas): <https://www.matspaulssonstiftelserna.com/instruktioner-om-ansokans-utformning-vetenskaplig-forskning/>

Ansökan görs i ansökningssystemet DigiPlant via Stiftelsens hemsida, se vidare om att skapa konto och logga in: <https://www.matspaulssonstiftelserna.com/ansok/>

Ansökan kan göras på svenska eller engelska (välj språk vid påbörjan av ny ansökan). Några sammanfattningar ska finnas både på svenska och engelska, oavsett språkval. Vissa delar av ansökningsflödet består av fält för inläggning av text och budgetsiffror, i andra delar efterfrågas bilagor för av uppladdning (använd Wordmall för bilagor, nedladdningsbar på <https://www.matspaulssonstiftelserna.com/instruktioner-om-ansokans-utformning-vetenskaplig-forskning/>).

Nedan följer beskrivning av krav på innehåll i ansökan, tillika den information som efterfrågas i ansökningsmodulens flöde. Notera speciellt information om behov av signatur från ansvarig vid aktuellt lärosäte.

Anslagsmottagare

Anslagsmottagande lärosäte/fakultet

- Ange namn och organisationsnummer för ansökningsmottagande lärosäte/fakultet i fas 1, dvs Medicinska fakulteten vid Lunds universitet, Lunds Tekniska Högskola eller Malmö universitet.
- Ange namn och adress för anslagsförvaltande lärosäte, dvs Lunds universitet eller Malmö universitet.

Bankuppgifter för utbetalning av ev anslag.

- Bank/kontotyp
- Kontonummer
- Kostnadsställe eller annan märkning

Ansvarig vid aktuellt lärosäte

Ansvarig är prefekt vid huvudsökandes institution vid Medicinska fakulteten Lunds universitet och Lunds Tekniska Högskola samt rektor vid Malmö universitet. Denna person ska godkänna projektansökan innan inlämning (sker genom utskick av länk i ansökningsflödets sista steg) och vid beviljat anslag signera donationsbrev jämte huvudsökande. För huvudsökande från Malmö universitet gäller att av rektor utsedd företrädare ska godkänna projektansökan innan inlämning.

- Namn, befattning, arbetsplats, e-post

Sökande

Huvudsökande

Ange kontaktuppgifter för huvudsökande. Dessa kontaktuppgifter kommer Stiftelsen att använda i all vidare kontakt. Huvudsökande ska ha disputerat och vara anställd vid lärosätet under projektperioden. Adress ska vara huvudsökandes arbetsplats.

- Personnummer/födelsedatum
- Namn, adress
- Telefon, e-post



- Disputationsår
- Befattning
- Lärosäte/fakultet/institution

Bifoga följande bilagor (i formatet A4, Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd. Ladda ner wordmall):

- CV för huvudansökande, max 2 sidor.
- Publikationslista med huvudsökandes viktigaste publikationer de 5 senaste åren. Ange via publikationsdatabas i ansökningssystemet eller ladda upp bilaga.
- Bibliometri, (t ex ResearcherID, Scopus, Google Scholar) för huvudsökande.

Medsökande

Ange eventuella medsökande.

- Personnummer/födelsedatum
- Namn, adress
- Telefon, E-post
- Ev disputationsår
- Befattning
- Lärosäte/fakultet/institution

Projektet

Projektinformation

Ansökan ska avse något av projektslagen "Innovativa forskningsprojekt inom life science", "Innovativa forskningsprojekt specifikt inom ATMP och/eller cancersjukdom" eller ansökan om "Utrustning i innovativa forskningsprojekt inom ovan nämnda områden" enligt inbjudan.

- Välj projektslag
 - Innovativa forskningsprojekt inom life science
 - Innovativa forskningsprojekt specifikt inom ATMP och/eller cancersjukdom
 - Utrustning som är kritisk för genomförandet av specifika innovativa forskningsprojekt inom life science/specifikt inom ATMP och/eller cancersjukdom.
- Projekttitel, på svenska och engelska
- Projektsammanfattning – vetenskaplig, på svenska och engelska, max 500 ord
- Projektsammanfattning – populärvetenskaplig, på svenska och engelska, max 100 ord

Projektets tidplan

Ange start- och slutdatum, dvs tidpunkt då projektet påbörjas och avslutas. Maximal projektlängd är 2 år för samtliga projektslag.

Projektbeskrivning

Vid ansökan för "Innovativa forskningsprojekt inom life science" och "Innovativa forskningsprojekt specifikt inom ATMP och/eller cancersjukdom":

Bifoga följande bilagor (i formatet A4, Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd. Ladda ner wordmall):

- Projektbeskrivning:
 - Omfång max 4 sidnumrerade A4-sidor, bilder inkluderade. Referenslista kopplad till projektplanen ej inkluderad i de 4 sidorna.



- Ska beskriva projektets forskningsdel vad gäller frågeställningar, syfte, metoder, förväntat resultat, vilken nytta projektet kan tillföra, vilken skillnad ett anslag från Stiftelsen skulle göra samt tidplan.
- Innovationsplan
 - Omfång max 2 sidor
 - Genomarbetad plan för hur projektets innovationspotential ska leda till nyttogörande och marknadsutveckling genom nya produkter/tjänster. Ange eventuella patentansökningar och redogör för patentfamiljer. Stiftelsen kan ej finansiera kostnader för patent men anser att informationen är viktig vid bedömning av ansökan.

Vid ansökan för "Utrustning som är kritisk för genomförandet av specifika innovativa forskningsprojekt inom life science eller specifikt inom ATMP och/eller cancersjukdom"

Bifoga följande bilagor (i formatet A4, Arial, teckenstorlek 11, enkelt radavstånd. Ladda ner wordmall):

- Projektbeskrivning:
 - Omfång max 3 sidnumrerade A4-sidor, bilder inkluderade. Referenslista kopplad till projektplanen ej inkluderad i de 3 sidorna.
 - Ska beskriva det specifika forskningsprojektet (inom vilket utrustningen ska användas) vad gäller frågeställningar, syfte, metoder, förväntat resultat, innovationspotential, vilken nytta projektet kan tillföra, vilken skillnad ett anslag från Stiftelsen skulle göra samt tidplan.
- Innovationsplan, behov och användning av instrument,
 - Omfång max 2 A4-sidor
 - Genomarbetad plan för hur projektets innovationspotential ska leda till nyttogörande och marknadsutveckling genom nya produkter/tjänster. Ska beskriva behovet av utrustningen, hur den ska användas och vilken nytta den kan tillföra. Utrustning som kan användas av flera forskargrupper inom life science-området vid respektive universitet kommer att prioriteras. En plan för tillgängliggörande av utrustningen för andra forskargrupper ska ingå. Ange eventuella patentansökningar och redogör för patentfamiljer. Stiftelsen kan ej finansiera kostnader för patent men anser att informationen är viktig vid bedömning av ansökan. Utrustning för vilken anslag beviljats ägs av anslagsmottagande lärosäte. Anslag för utrustning beviljas inte till eller för förstärkning av core facilities.

Budget

Projektbudget

Maximalt ansökningsbelopp per projektslag:

- 2 miljoner kronor för "Innovativa forskningsprojekt inom life science"
- 3 miljoner kronor för "Innovativa forskningsprojekt specifikt inom ATMP och/eller cancersjukdom".
- 2 miljoner kronor för "Utrustning som är kritisk för genomförandet av specifika innovativa forskningsprojekt inom life science eller specifikt inom ATMP och/eller cancersjukdom".

- Stiftelsens medger ej anslag för kommersialisering eller patentkostnader.
- Stiftelsen tillåter relevanta indirekta kostnader, så kallade overheadkostnader (OH) upp till 20 % av ansökans totalbelopp till forskningsprojekt, hyra av lokaler ej inkluderat. Vid ansökan för utrustning accepteras inga OH-påslag.
- Lokalkostnader ska inte utgöra en del av OH. Däremot anser stiftelsen att det är rimligt att lokalhyra kan vara en direkt projektkostnad om så är fallet.



Ange budgetposter som tillsammans motsvarar projektets totala budget (Totalt belopp (SEK)) och därav sökt belopp (Sökt belopp (SEK)). Ange ev overheadkostnader (OH) som en egen budgetpost.

- Budgetpost – t ex utrustning, material, arbetskostnader, OH.
- Totalt belopp – den totala kostnaden för ändamålet
- Sökt belopp – belopp som söks från Stiftelsen

Övrig finansiering av projektet

Redovisa ev andra finansörer och medfinansiering från eget lärosäte. Om inga sådana finns, kryssa i "Inga andra finansörer".

- Finansiärens namn – organisation som bidrag sökts ifrån
- Bidragsperiod
- Markera "Inväntar beslut" om finansieringen ännu inte beviljats
- Sökt belopp – beloppet som sökts
- Beviljat belopp – belopp som beviljats

Budgetmotiveringar

Ange förklaringar eller argument för hur budgeten är planerad.

Övrig ansökningsinformation

- Anslag kan delas ut till såväl **planerade** som **pågående projekt**, men inte till redan **genomförda projekt**. Gäller ansökan ännu ej startade projekt förväntas projektstart ske senast 1 januari 2027.
- Huvudsökande som **tidigare beviljats anslag** ska ha avslutat sitt tidigare projekt och inlämnat **slutrappport** för detta till Stiftelsen innan ny ansökan för nytt projekt kan skickas in.
- Huvudsökande som **erhållit avslag på tidigare ansökan** kan ansöka på nytt till Stiftelsen.
- Stiftelsen beviljar inte anslag till **fortsättning av projekt** som tidigare beviljats medel och avslutats enligt plan. Huvudsökande som vill ansöka om ytterligare medel behöver ansöka för ett nytt projekt som inte är kopplat till det tidigare projektet, dvs ny frågeställning, ny innovation etc – allt inom ramen för Stiftelsens inbjudan.
- Beviljade, pågående projekt har möjlighet till **förlängning av dispositionstid** i ytterligare ett år efter ansökan om detta.
- Angående **information om patent** i ansökningarna: För lärosätenas interna hantering av ansökningarna gäller offentlighetsprincipen och Stiftelsen kan inte påverka den. Stiftelsens rekommendation är att ansökningarna, när de inkommer till Stiftelsen i etapp 2, inte innehåller data som kräver sekretess.
- Det är respektive lärosätes/institutions ansvar att tillse att projektens nödvändiga **etiska tillstånd** finns och är på plats vid projektstart.
- Stiftelsen lägger stor vikt vid **samarbeten** mellan lärosätena. Ansökningar från **Malmö universitet** prioriteras högre om aktuella projektet sker i samarbete med Lunds universitet.
- Stiftelsen kommenterar av princip ej **avslag** på enskilda ansökningar.