



Så här ansöker du om forskningsmedel hos MSB

Innan du börjar

Innan du börjar fylla i det webbaserade ansökningsformuläret för forskningsmedel från MSB är det vår rekommendation att du har grunden för din ansökan sparad i ett annat dokument. Det kommer att underlätta för dig när du fyller i ansökningsformuläret. Det är också ett sätt att säkerställa att ingen väsentlig information går förlorad om något tekniskt fel skulle uppstå.

MSB:s e-tjänsteportal

Ansökan om forskningsmedel görs i MSB:s e-tjänsteportal på <https://etjanst.msb.se/e-tjanster/>. E-tjänsten för ansökan finns tillgänglig under tiden utlysningen är öppen för ansökningar. Det går att skicka in sin ansökan fram till kl. 23.59 på sista ansökningsdagen, men tänk på att det inte är möjligt att få support efter kontorstid. Huvudsökande behöver e-legitimation för ansökan ska kunna skickas in.

1. Börja med att logga in i e-tjänsteportalen. Klicka på knappen Logga in och välj vilken typ av e-legitimation du har.
2. Första gången du loggar in hamnar du på fliken Mina uppgifter där du behöver välja på vilket sätt du vill få återkoppling på dina ärenden: via SMS (ange mobilnummer) och/eller e-post (ange e-postadress). Tryck på Spara.
3. Gå till fliken E-tjänster och klicka på länken "E-tjänst" för den utlysning du vill söka till.
4. Länken "blankett" är ett reservalternativ och används bara om du inte har möjlighet att använda e-tjänsten, eller om det skulle vara driftsstörningar i e-tjänsten.

E-tjänsten

E-tjänsten består av ett formulär med ett antal flikar (1) på vilka du ska lämna efterfrågad information. Om ”Spara automatiskt” (2) är aktiverat (se längst upp till höger) sparas ditt formulär en gång i minuten. Om du väljer att inte göra klart din ansökan direkt kommer du nästa gång du går in på denna e-tjänst kunna välja att återuppta din tidigare påbörjade ansökan. När anmälan är inskickad till MSB kan du inte längre göra några ändringar i den. När du fyllt i alla fält på fliken klickar du på knappen ”Framåt” (3) för att komma till nästa flik. Det går inte att komma vidare till nästa flik om du inte har fyllt i text i fälten. Genom detta dokument kan du få en överblick över vad som efterfrågas.

Fliken grunduppgifter

MSB - Ansökan om forskningsmedel

1 Grunduppgifter Projektinformation Medsökande Bilagor Övriga åtaganden Godkännande Signatur Klar

Inloggad som [namn]

2 Spara automatiskt

Grunduppgifter

Om ”Spara automatiskt” är aktiverat (se längst upp till höger) sparas ditt formulär en gång i minuten. Om du väljer att inte göra klart din ansökan direkt kommer du nästa gång du går in på denna e-tjänst kunna välja att återuppta din tidigare påbörjade ansökan.

Information om projektet

Projekttitel *
A

Projektstart * Projektslut * Sökt belopp *

Huvudsökande

Efternamn * Förnamn *

Personnummer * Kön * Datum för doktorexamen *

Akademisk titel * Lärosäte/forskningsinstitut * Institution/Avdelning *

Telefonnummer * Mobiltelefonnummer * E-postadress *

3 Framåt

För sökande och medsökande ska lärosäte anges om ditt lärosäte saknas i listan väljer du ”Annat lärosäte” och ser till att det står i CV för respektive person vilket lärosäte som gäller.

Fliken projektinformation

Under varje ruta, inringat i rött, finns en angivelse om hur många tecken som ryms. När du börjar skriva sker en automatisk nedräkning. För utlysningen av planeringsmedel Horisont Europa finns följande projektinformation: Syfte och problemställning, Projektmål, Projektsammanfattning, Förväntad effekt och Målgrupper.

✓ Grunduppgifter Projektinformation Medsökande Bilagor Övriga åtaganden Godkännande Signatur Klar

Projektinformation

Forskningsfront *

2000

Syfte och problemställning *

1000



Relevans *

500

Projektmål *



500

Metod för genomförande *



1000

Förväntad effekt *



500

Målgrupper *

500

Kommunikation *


500

Bakåt

Framåt

Fliken bilagor

Att tänka på är att filnamnen får vara högst 40 tecken. För utlysningen av planeringsmedel Horisont Europa ska följande bilagor bifogas: Projektbeskrivning, CV Huvudsökande och Budget.



Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

MSB - Ansökan om forskningsmedel Tillsammans för ett säkrare samhälle, steg 2

✓ Grunduppgifter ✓ Projektinformation ✓ Medsökande **Bilagor** Övriga åtaganden Godkännande Signatur Klar

Bilagor

Observera att namnen på filerna du laddar upp kan vara högst 40 tecken. Om du har längre namn på filerna så måste du först döpa om dem till kortare namn innan du laddar upp dem här.

Projektbeskrivning (PDF) ✖
0 av 1 fler

Ladda upp

Till ansökan ska en projektbeskrivning bifogas.

CV Huvudsökande (PDF) ✖
0 av 1 fler

Ladda upp

Till ansökan ska CV för huvudsökande bifogas.

Beskrivning av forskningsmiljön (PDF) ✖
0 av 1 fler

Ladda upp

Till ansökan ska beskrivning av forskningsmiljö bifogas.

Budget (Excel) ✖
0 av 1 fler


Ladda upp

Till ansökan ska budget bifogas.

Du kan bifoga upp till 5 övriga bilagor till din ansökan. Till varje bilaga ska du lägga in en kort beskrivning av vad bilagan innehåller.

Fliken godkännande

För att kunna bereda din ansökan måste ansökan vara godkänd av firmatecknare för din institution eller motsvarande. Detta gör du genom att ladda ned och fylla i dokumentet Firmatecknarens godkännande av forskningsansökan. Dokumentet kan du hitta här: <https://www.msb.se/sv/aktuellt/utlysning-av-forskningsmedel/>. Efter att firmatecknaren har skrivit under dokumentet skannar du in det och bifogar det till ansökan.



Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

MSB - Ansökan om forskningsmedel Tillsammans för ett säkrare samhälle, steg 2

✓ Grunduppgifter ✓ Projektinformation ✓ Medsökande ✓ Bilagor ✓ Övriga åtaganden **Godkännande** Signatur Klar

Godkännande

För att MSB ska kunna bereda din ansökan måste den godkännas av firmatecknare för din institution/motsvarande. Det gör du genom att ladda ner och fylla i dokumentet som finns länkat här [länk till dokument för godkännande](#)

Efter att firmatecknaren har skrivit under dokumentet skannar du in det och bifogar det till ansökan genom att ladda upp det nedan.

Firmatecknarens godkännande (PDF) *

0 av 1 filer

Ladda upp

Till ansökan ska firmatecknarens godkännande bifogas.

Bakåt Framåt

Bra att veta

Teckenförklaring

- * Måste fylla i fält markerade med denna
- Bör fylla i fält markerade med denna
- 📘 Förklarande text med exempel

Support-id: 169-9BE

Fliken signatur

För att kunna skicka in ansökan behöver du som huvudsökande skriva under med e-legitimation.

Skriv gärna ut eller spara ner sammanställningen av din ansökan innan du skickar in den. Det gör du genom att klicka på någon av ikonerna som syns ovanför dokumentet (det ser lite olika ut beroende på vilken webbläsare du använder). Kom ihåg att sedan klicka i att du godkänner ansökan och att gå vidare till signering. **Om du glömmer att signera ansökan kommer den inte att skickas till MSB.**

MSB Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

MSB - Ansökan om forskningsmedel Tillsammans för ett säkrare samhälle, steg 2

✓ Grunduppgifter ✓ Projektinformation ✓ Medsökande ✓ Bilagor ✓ Övriga åtaganden ✓ Godkännande **Signatur** Klar

Granska och skriv under

file.pdf 2 / 2 51%

Godkännande
Firmatecknarens godkännande (PDF) Testpdf.pdf

Dina personuppgifter behandlas enligt reglerna i allmänna dataskyddsförordningen, GDPR. MSB behöver dina personuppgifter för att kunna behandla ditt ärende.
Support-id: 169-9BE

Jag godkänner ansökan ovan och vill digitalt signera den

Gå vidare till signering

Bra att veta


Teckenförklaring

- * Måste fylla i fält markerade med denna
- Bör fylla i fält markerade med denna
- Förklarande text med exempel

Support-id: 169-9BE

Fliken klar

När ansökan har inkommit till MSB kommer du att få en avisering via mejl eller sms. Du kan då hitta information om din ansökan under fliken Mina Ärenden i MSB:s e-tjänsteportal. **Kontakta MSB omgående genom att mejla forskning@msb.se om du inte har fått någon bekräftelse inom 24 timmar.**



MSB - Ansökan om forskningsmedel Tillsammans för ett säkrare samhälle, steg 2

Klar

Du har nu skrivit under och skickat in din ansökan.

När ansökan har inkommit till MSB kommer du att få en avisering via mejl eller sms.
Du kan då hitta information om din ansökan under fliken Mina Ärenden i MSB:s e-tjänsteportal [länk till e-tjänsteportalen](#).

Kontakta omgående MSB genom att mejla till forskning@msb.se om du inte har fått någon bekräftelse inom 24 timmar.

Support

Kontakta forskning@msb.se om du har problem med e-tjänsten eller har frågor kring utlysningen.