

Handläggningsordning för ansökningar från Stockholms universitet till Wallenberg- stiftelserna

Typ av dokument	Handläggningsordning
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2022-12-01
Dnr	SU FV-4101-22
Giltighetstid	2022-12-01 – tillsvidare
Ersätter dokument	Handläggningsordning för ansökningar från Stockholms universitet till Wallenbergstiftelserna, dnr SU FV-2.1.1-1885-19, beslutad 2019-06-05
Ansvarig förvaltningsavdelning	Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd
Ansvarig handläggare	Sofia Irinarchos

Beskrivning:

Handläggningsordning för hur Stockholms universitet internt hanterar och prioriterar universitetets ansökningar till Wallenbergstiftelserna.

Inledning

Ansökningar till Wallenbergstiftelserna avseende större vetenskapliga projekt ska enligt stiftelserna vara prioriterade av rektor för det lärosäte där den huvudsökande är anställd. Denna handlägningsordning beskriver kort den interna processen vid Stockholms universitet.

De stiftelser som berörs är:

- Knut och Alice Wallenbergs Stiftelse (KAW)
- Marianne och Marcus Wallenbergs Stiftelse (MMW)
- Stiftelsen Marcus och Amalia Wallenbergs Minnesfond (MAW)
- Berit Wallenbergs Stiftelse (BWS) avseende större vetenskapliga projekt

I övrigt gäller universitetets allmänna delegationsordning och bestämmelserna i universitetets styrdokument.

Informationen om aktuella datum för beredningsprocessen och stöddokument för de olika utlysningarna finns samlad Medarbetarwebben under www.su.se/wallenbergstiftelserna

Handlägningsordning

När Wallenbergstiftelserna publicerat utlysningar tar Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd, i samråd med vicerektorerna, fram tidsplan och information om utlysning och aktuell intern process och skickar detta till berörda prefekter, samt publicerar informationen på Medarbetarwebben.

1. Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd bistår sökande och prefekter gällande utlysningens villkor, frågor om budget, forskningsetik m.m.
2. Prefekten inlämnar föransökan på särskild blankett via e-post till den forskningssekreterare vid Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd som är ansvarig för respektive utlysning. Områdesnämnderna beslutar genom beredande organ vilka av de sökande som ska utarbeta fullständig ansökan. Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd meddelar samtliga sökande huruvida fullständig ansökan ska utarbetas eller inte.
3. Den sökande inlämnar fullständig ansökan till Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd. Fortsatt beredning, urval och beslut om eventuell rangordning kan ske i områdesnämndernas forskningsberedande grupper.
4. Rektor fattar i samråd med vicerektorerna beslut om stödbrev. Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd skickar stödbrevet till den sökande som bifogar detta till ansökan.

5. Vissa utlysningar förutsätter att universitetet nominerar ett visst antal kandidater. Dessa ansökningar inlämnas av universitetet via Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd.
6. Relevanta handlingar diarieförs av Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd och lämnas till registrator efter sista ansökningsdag för respektive utlysning.