



Juridiska fakultetens
forskningsutskott

Riktlinjer för utdelning och disponering av medel ur Juridiska fakultetsnämndens anslag för forskningsbidrag

(Fastställd av Juridiska fakultetens forskningsutskott 2010-06-07, reviderad 2014-09-22, 2018-11-05, 2019-05-27 samt 2022-12-08)

Bidrag utdelas av Juridiska fakultetens forskningsutskott efter ansökan. Belopp upp till 12 000 kronor kan utskottets ordförande eller vice ordförande genom särskilt delegationsbeslut besluta om.

Ansökningar som avser mindre belopp, upp till 1000 kr, inlämnas inte till Forskningsutskottet utan hanteras av studierektor för forskarutbildningen vid Juridiska institutionen.

Allmänt om ansökan

Ansökan, med redogörelse för avhandlingsarbetet (med titel) eller forskningsprojektet, ska vara väl preciserad avseende ändamålet, tidpunkt för eventuell resa och vistelsens längd jämte kostnadsberäkning. Avser ansökan deltagande i konferens ska program för konferensen biläggas ansökan.

Till ansökan ska sökande bifoga ett av handledaren väl preciserat yttrande. Yttrandet ska innehålla en prognos för avhandlingsarbetets eller projektets genomförande och medelsanslagets betydelse för genomförandet.

Vid prövning av ansökningarna tas hänsyn till det behov som tillgodoses genom bidraget för att lösa den uppställda forskningsuppgiften.

Ansökan måste lämnas i god tid innan exempelvis en resa ska företas.

Den som erhållit medel ska i direkt anslutning till medelsanvändningen lämna en berättelse till forskningsutskottet beträffande medlens användning och forskningsprojektets status.

Juridiska fakultetens forskningsutskott

Beviljande av bidrag

Bidrag kan utgå till den som bedriver studier för licentiatexamen eller doktorsexamen eller för den som meriterar sig för docentkompetens under förutsättning att den sökande vid tiden för ansökans inlämnande är verksam vid fakulteten. Bidrag kan även ges annan innehavare av anställning vid institutionen för biträdes hjälp och för insamling av material till forskning mm.

Bidrag kan exempelvis utgå för inköp av litteratur, för anskaffande av material vid vetenskapliga studier vid utländska universitet och vetenskapliga institutioner, för resor för arkivforskning i Sverige och utomlands, för konferensresor och dylikt och för andra omkostnader i direkt anslutning till forskningsverksamheten. Ansökan om medel för litteraturinköp bör företrädesvis inges till Stiftelsen av den 28 oktober. Stiftelsens sekreterare kontaktas för vidare information.

Resor ska avse kortare forskningsvistelser eller konferensresor och ska företas på det mest kostnadseffektiva sättet. Med kortare forskningsvistelser avses resor upp till tre månader. Samtliga kostnader ska vara skäligen. Vidare ska miljöhänsyn beaktas vid val av färdmedel och boende. Se också universitetets Rese- och mötespolicy.¹

Givet fakultetens ekonomiska förutsättningar, vilka kan variera från år till år, kan en doktorand beviljas maximalt 100 000 kr under sin doktorandtid.

Ansökningar från disputerade sökande om bidrag för att nå upp till docentkompetens bedöms från fall till fall. Ansökan, med redogörelse för forskningsprojektet, ska vara väl preciserad avseende ändamålet, tidpunkt för eventuell resa och vistelsens längd jämte kostnadsberäkning. Avser ansökan deltagande i konferens ska program för konferensen biläggas ansökan. Sökande uppmanas att först uttömma möjligheterna att söka bidrag från andra finansiärer. Vilka finansieringsformer som söks ska framgå av ansökan.

För det fall det föreligger synnerliga skäl kan i undantagsfall ansökan upptas till prövning även om den avser kostnader som hänförs till tiden före ansökans ingivande. Om en ansökan inges retroaktivt ska anledningen till detta väl motiveras i ansökan.

Omdisponering av beviljat anslag kan medges av handledaren om härmed avses mindre belopp. I annat fall beslutar utskottet härom.

Härutöver kan utskottet uppställa de särskilda villkor för bidrag som kan fordras. Instrument, apparater och materiel som inköpts för tilldelat forskningsbidrag tillhör universitetet.

Utbetalning av medel samt förskott

Resor ska beställas mot faktura via upphandlad resebyrå. Konferensavgift och dylikt betalas mot faktura (om möjligt). Utbetalningar sker genom Juridiska institutionen. Alla faktiska utgifter ska styrkas genom verifikationer.

Reseförskott kan utbetalas (beloppet måste i så fall överstiga 1000 kr) för sådana utgifter som inte kan faktureras på förhand, exempelvis hotellkostnader och liknande. Sökanden har att själv rekvirera eventuellt förskott hos Juridiska institutionen. Det räcker inte att i ansökan meddela att förskott är önskvärt. Kontaktperson vid institutionen är studierektor för forskarutbildningen.

¹ Beslut Förvaltningschefen 2013-11-21, dnr SU FV-1.1.2-3154-13. Gäller fr.o.m. 2014-01-01. Policyn finns på universitetets webbplats, i Regelboken.

Reseförskottet rekvireras genom att blankett SU9016 fylls i och undertecknas av såväl resenären själv som prefekt eller motsvarande. Reseförskottet är personligt. Den undertecknade rekvisitionen skickas i två originalexemplar till Personalavdelningen senast 14 dagar före avresa och betalas ut till resenären tidigast tio dagar före avresa. Reseförskottet ska redovisas genom reseräkning senast en månad efter hemkomsten. Originalkvitton måste sparas och bifogas reseräkningen. Reseräkningen fylls i elektroniskt i personaladministrativa systemet Primula. Om beloppet på reseräkningen skiljer sig från det utbetalda förskottet kommer mellanskillnaden att betalas ut till förskottstagaren eller återbetalas till universitetet via löneavdrag.

Reseräkning ska upprättas efter avslutad resa, varvid eventuellt överskott ska redovisas och återbetalas till Juridiska institutionen.

Handläggning

Ansökan till forskningsutskottet kan inlämnas under terminstid, dock minst 14 dagar innan utsatt sammanträde.

Såvida sökt belopp understiger 12 000 kr och om utskottets ordförande eller vice ordförande kan fatta beslut genom delegation så kan ansökan ges in oavsett när utskottet sammanträder.

Belopp som understiger 1000 kr hanteras av studierektor för forskarutbildningen vid Juridiska institutionen - sådan ansökan ställs alltså inte till Forskningsutskottet.

Ingen speciell blankett behövs för ansökan. Ansökan ställs till Juridiska fakultetens forskningsutskott och skickas till funktionsadressen registrator@su.se (universitetets centrala registratur).

Frågor om ansökningsförfarandet och riktlinjerna kan ställas till Juridiska fakultetskansliet.

Frågor om själva utbetalningen av medel kan ställas till Juridiska institutionens ekonomihandläggare.