



Delegationen för migrationsstudier

Ju 2013:17

Riktlinjer för projektansökan (information till författare)

Utformning av projektsanskökan

Ansökan ska innehålla *projektbeskrivning*, *kostnadsberäkning* och *tidsplan*.

1. Projektbeskrivning

- Namn och kontaktinformation till ansvarig/a författare

Om rapporten är en antologi, så anges vilka som är redaktörer, och vilka författare som ska anlitas för att skriva respektive kapitel.

- Bakgrund

Beskriv bakgrunden till det föreslagna projektet, hur studien syftar till att stödja Delmis uppdrag och på vilket sätt den är relevant för forskare, beslutsfattare och allmänhet? Denna del av ansökan ska ge läsaren en generell uppfattning av temat för projektet och skapa ett intresse för studien.

- Projektets frågeställning

Ange studiens huvudfokus, mål och ev. delmål, vilken fråga studien ska besvara, samt varför denna fråga är intressant och viktig att besvara.

Om rapporten är en antologi så ska varje kapitel ha en frågeställning som belyser den övergripande frågan från ett visst perspektiv. Författarna till en antologi kan representera en och samma disciplin eller flera olika discipliner (ha en tvärvetenskaplig ansats).

Om studien är en kunskapsöversikt, så anges detta. Dock ska fortfarande en övergripande vetenskaplig fråga finnas. Studien ska bestå av en översikt över kunskapsläget inom frågan, samt utmynna i en diskussion om policyrelevans och vilka ytterligare studier som behövs på området.

- Kunskapsläget och relevanta teorier/hypoteser för att besvara frågan

Ange vad annan forskning haft att säga om liknande frågeställningar. Ange dessutom vilka teorier som kommer att användas och varför just dessa är lämpliga.

Om rapporten är en antologi gäller ovan information för varje kapitel.

- Metod

Beskriv vilken metod (kvantitativ eller kvalitativ, etc.) som kommer att användas för att besvara frågeställningen? Beskriv materialval i korta ordalag. Ange även om studien baseras på redan analyserade data och statistik eller om det är nya rådata som ska studeras. Uppge också om rapporten är en utvärdering och vilken utvärderingsmetod som används.

- Slutsatser

Skriv vilka slutsatser som studien kan väntas resultera i, inklusive vilka möjligheter det finns att generalisera utifrån studien. Slutsatserna ska även visa vad som kan komma att ingå i slutdiskussionen om policyrelevans och eventuella policyrekommendationer.

2. Budget

Kostnaden för projektet beräknas efter den arbetsbelastning som rapportförfattandet kan förväntas medföra (t.ex. rapportens omfång – vanligtvis 50 sidor), frågeställningens vikt för Delmis uppdrag, samt om nya rådata ska analyseras eller om författaren redan publicerat på liknande frågeställningar. Budgeten ska innehålla alla förväntade kostnader för projektets genomförande.

3. Tidsplan

Den faktiska tiden (dock ej heltid) för författandet kan beräknas till ungefär 6-12 månader. I denna tidsrymd ingår ett internt vetenskapligt seminarium med Delmi och ett externt seminarium där en tryckt rapport presenteras för inbjudna gäster.

Ange datum för:

- När ett första, i stort sett fullständigt, manus kan levereras inför det interna seminariet (ca 1-2 veckor före interna seminariet).
- När det interna vetenskapliga seminariet kan hållas.
- När manuset tillsammans med eventuella tabeller och figurer kan levereras helt färdigt till kansliet (minst 2 månader före externt seminarium).
- När det externa seminariet kan hållas.