

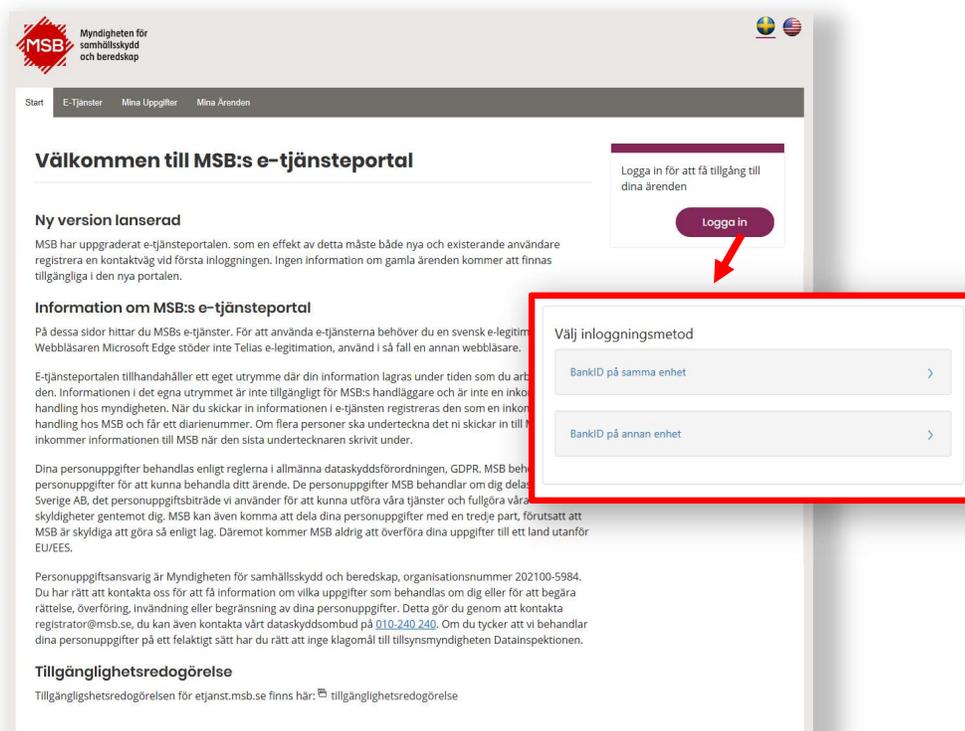
Så här ansöker du om forskningsmedel hos MSB

1. 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.

2. MSB:s e-tjänsteportal

Ansökan om forskningsmedel görs i MSB:s e-tjänsteportal på <https://etjanst.msb.se>. E-tjänsten för ansökan finns tillgänglig under tiden utlysningen är öppen för ansökningar. **Tänk på att huvudsökande behöver e-legitimation för ansökan ska kunna skickas in.**



Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Start E-Tjänster Mina Uppgifter Mina Ärenden

Välkommen till MSB:s e-tjänsteportal

Logga in för att få tillgång till dina ärenden

Logga in

Ny version lanserad

MSB har uppdaterat e-tjänsteportalen, som en effekt av detta måste både nya och existerande användare registrera en kontaktväg vid första inloggningen. Ingen information om gamla ärenden kommer att finnas tillgängliga i den nya portalen.

Information om MSB:s e-tjänsteportal

På dessa sidor hittar du MSBs e-tjänster. För att använda e-tjänsterna behöver du en svensk e-legitimation. Webbläsaren Microsoft Edge stöder inte Telias e-legitimation, använd i så fall en annan webbläsare.

E-tjänsteportalen tillhandahåller ett eget utrymme där din information lagras under tiden som du arbetar. Informationen i det egna utrymmet är inte tillgängligt för MSBs handläggare och är inte en inkommande handling hos myndigheten. När du skickar in informationen i e-tjänsten registreras den som en inkommande handling hos MSB och får ett diarienummer. Om flera personer ska underteckna det ni skickar in till MSB kommer informationen till MSB när den sista undertecknaren skrivit under.

Dina personuppgifter behandlas enligt reglerna i allmänna dataskyddsförordningen, GDPR. MSB behandlar dina personuppgifter för att kunna behandla ditt ärende. De personuppgifter MSB behandlar om dig delas med Sveriges AB, det personuppgiftsbiträde vi använder för att kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. MSB kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att MSB är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer MSB aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU/EEA.

Personuppgiftsansvarig är Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, organisationsnummer 202100-5984. Du har rätt att kontakta oss för att få information om vilka uppgifter som behandlas om dig eller för att begära rättelse, överföring, invändning eller begränsning av dina personuppgifter. Detta gör du genom att kontakta registrator@msb.se, du kan även kontakta vårt dataskyddssombud på [010-240 240](tel:010-240240). Om du tycker att vi behandlar dina personuppgifter på ett felaktigt sätt har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

Tillgänglighetsredogörelse

Tillgänglighetsredogörelsen för etjanst.msb.se finns här: [tillgänglighetsredogörelse](#)

Välj inloggningsmetod

- BankID på samma enhet
- BankID på annan enhet

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.

3. E-tjänsten

E-tjänsten består av ett formulär med ett antal flikar (1) på vilka du ska lämna efterfrågad information. Under tiden som du arbetar med din ansökan kan du spara (2) ifylld information för att senare kunna logga in och arbeta vidare med ansökan. Observera att eventuella bilagor måste laddas upp på nytt om du går in och fortsätter vid ett senare tillfälle. 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.

The screenshot shows the MSB application interface. At the top left is the MSB logo and name: "Myndigheten för samhällsskydd och beredskap". Below it, the text "MSB - Utlysning med alla fält" is visible. A horizontal navigation bar contains several tabs: "Grunduppgifter", "Projektinformation", "Medsökande", "Bilagor", "Övriga åtaganden", "Godkännande", "Summering", "Underskriftstyp", and "Klar". The "Grunduppgifter" tab is selected and circled in red, with a red "1" above it. Below the navigation bar is the "Grunduppgifter" section, which includes a sub-section "Information om projektet" with fields for "Projekttitel", "Projektstart", "Projektslut", and "Sökt belopp". Below that is the "Huvudsökande" section with fields for "Efternamn", "Förnamn", "Personnummer", "Kön", "Datum för doktorsexamen", "Akademisk titel", "Lärosäte/forskningsinstitut", "Institution/Avdelning", "Telefonnummer", "Mobiltelefonnummer", and "E-postadress". At the bottom right of the form, a blue "Framåt" button is circled in red, with a red "3" above it.

För sökande och medsökande ska lärosäte anges, om ert lärosäte saknas i listan väljer ni "Annat lärosäte" och ser till att det står i CV för respektive person vilket lärosäte som gäller.

För att kunna skicka in ansökan behöver huvudsökande skriva under med e-legitimation, detta görs på fliken Underskriftstyp. Ansökan kräver firmatecknares godkännande, ladda ner blankett under "Godkännande" och bilägg den till ansökan. Först därefter skickas ansökan in till MSB. Du kan när som helst logga in i e-tjänsteportalen igen för att se om det hänt något i ditt ärende, se fliken Mina ärenden. Du blir även notifierad på det sätt du valde i steg 2 (SMS och/eller e-post) när det händer något i ditt ärende.

4. Support

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