

# Mistra Fellows Programme

Som Mistra Fellow får du en unik möjlighet att vistas utomlands i ett helt år. Samtidigt som du bidrar till att öka ditt forskningsprogramms internationella närvaro, utvecklar du ditt nätverk och skaffar dig värdefull erfarenhet för både din karriär och personliga utveckling.

Vistelsen ska i första hand förläggas till en tankesmedja, en internationell organisation, ett institut eller någon liknande aktör som har en närhet till policyprocesser av stor betydelse för hållbar utveckling. Det är viktigt att också den mottagande organisationen ser ett värde i att utveckla kontakterna med det forskningsprogram du företräder.

Typiska värdorganisationer är Centre for European Policy Studies (CEPS) i Bryssel och OECD i Paris, men vi har också haft fellows i USA. Det finns i princip inga geografiska begränsningar men fokus ligger på platser som är globala maktcentrum.

Nedan finns en beskrivning av de olika stegen för att bli Mistra Fellow. Om du är intresserad av att söka är det en stor fördel om du tar en personlig kontakt med någon av Mistras programansvariga i ett tidigt skede så kan vi göra en förhandsbedömning.

Observera att även ”omvända” fellowships nu är möjliga. Mistra kan med andra ord besluta om att finansiera gäster från andra länder som vill verka inom ett Mistraprogram i Sverige. Ansökningsförfarandet sker enligt samma principer som vid vanliga Mistra fellowships. Kontakta oss om du vill veta mer.

## Tio steg till att bli Mistra Fellow (utresande)

- Nominering.** Mistra Fellows Programme är till för verksamma i Mistras forskningsprogram och –centrum. Kandidater nomineras av programmets ledning. Om det finns flera inbördes kandidater ansvarar programmet självt för urval och ev rangordning. Det förutsätts att programstyrelsen hålls informerad.
- Uppgifter:** Nomineringen, som kan liknas vid en preliminär ansökan, ska innehålla följande uppgifter: kandidatens namn och institution, vilket/vilka Mistraprogram som berörs av nomineringen, vilken organisation kandidaten avser förlägga sin vistelse vid (och ungefär när) samt en kort beskrivning (högst en halv A4-sida) av syftet med vistelsen. Det ska framgå på vilket sätt vistelsen förväntas bidra till forskningsprogrammets mål och vilka personliga utvecklingsmål som kandidaten har ställt upp.
- Bedömning:** När Mistra mottagit nomineringen görs en bedömning av förutsättningarna. Exempel på faktorer som kan ha betydelse för bedömningen är vistelsens målsättning, den mottagande organisationens lämplighet som värd, arbetsuppgifternas inriktning, nätverksmöjligheter samt hur mångfald och geografisk spridning ser ut i förhållande till övriga fellowships.

4. **Ansökan:** Om Mistra godkänner ramarna får kandidaten inkomma med en mer regelrätt ansökan. Den ska innehålla en projektplan med tidsramar och översiktlig budget, totalt omfattande högst fem A4-sidor. Man kan ansöka om högst 1 miljon kronor. Det ansökta beloppet ska stå i rimlig proportion till vistelsen längd och eventuella merkostnader.
5. **Intyg:** Till projektplanen bifogas ett intyg, t ex en avsiktsförklaring eller MOU, där det framgår att värdorganisationen välkomnar kandidaten på givna villkor. Det bör framgå i vilken omfattning organisationen bidrar till utbytet, t ex i termer av upplåtande av arbetsplats, handledning, hjälp med bostad etc. Innan Mistra fattar slutgiltigt beslut ska både utsändande och mottagande organisation formalisera sin ömsesidiga vilja i ett bilateralt avtal, t ex ett avtal om ”staff on loan”. Kopia på avtalet skickas till Mistra.
6. **Godkända kostnader:** Utgångspunkter är den utsändande organisationens regelverk för utlandsvistelser, URA (Avtal om utlandskontrakt och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands) och Skatteverkets fastställda ersättningsnivåer. Lön kan vara en godkänd kostnad beroende på hur kandidatens tjänstgöringsgrad och –förhållanden ser ut i programmet. Under vissa förutsättningar kan vissa andra former av ekonomiskt stöd övervägas. Avsikten är att vistelsen i allt väsentligt är förlagd till annat land – endast en mindre del av tiden kan bli aktuell för repatriering el dyl.
7. **Beslut:** Beslut om Mistra Fellowships fattas av Mistras VD. Om alla nödvändiga handlingar som krävs är kompletta kan beslut normalt fattas med kort varsel.
8. **Avtal:** Ett enklare avtal upprättas mellan Mistra och kandidatens hemmaorganisation (utsändande organisation).
9. **Ansökningstid:** Det finns inga fasta ansökningstider. Mistra tar emot ansökningar löpande.
10. **Intresserad?** Kontakta den på Mistra som är ansvarig för ditt program i första hand, men alla på Mistras kansli kan svara på frågor av allmän karaktär. Mistra kan tillhandahålla förlagor till de olika handlingar som krävs. Välkommen!

Stockholm oktober 2017