

Forårsopslag 2010

Information om støttemuligheder og formkrav gældende
for perioden 1. januar 2010 til 30. juni 2010



DET FRIE FORSKNINGSRÅD | Kultur og Kommunikation



INDHOLD

1.	ANSØGNINGER TIL DET FRIE FORSKNINGSRÅD	2
1.1	Væsentlige ændringer i løbet af det seneste år	2
1.2	Ansøgningsfrister	3
1.3	Starttidspunkt for bevilling	4
1.4	Internationalisering	4
2.	HVORDAN SKAL OPSLAGET LÆSES?	5
3.	HVEM KAN SØGE STØTTE?	6
3.1	Ansøgers kvalifikationer	6
3.2	Særlige forhold for private virksomheder	6
4.	HVAD KAN DER SØGES STØTTE TIL?	7
4.1	Sapere Aude: DFF-Ung Eliteforsker	7
4.2	Sapere Aude: DFF-Forskningsleder	10
4.3	Kollektive forskningsprojekter	13
4.4	Individuelle forskningsprojekter på seniorforskerniveau	16
4.5	Individuelle postdocstipendier	17
4.6	Ph.d.- og kandidatstipendier i tilknytning til forskeruddannelsesprogrammer i Danmark	18
4.7	Forskernetværk	21
4.8	Videnskabelige konferencer	22
4.9	Tidsskrifter	23
4.10	Forberedelse af internationale ansøgninger (START)	26
5.	HVORDAN OG HVORNÅR SØGER MAN?	28
5.1	Generelle krav til ansøgningen	28
5.2	Hvordan søger du flere råd eller flere virkemidler?	30
5.3	Krav til projektbeskrivelsen	30
5.4	Oplysninger om ansøger og andre deltagere	31
5.5	Budget	32
6.	HVORDAN BEHANDLES OG VURDERES ANSØGNINGEN	40
6.1	Rådets vurdering	40
6.2	Rådets behandling og procedurer	42
7.	FKK'S ADRESSE OG SEKRETARIAT	45
7.1	FKK's adresse	45
7.2	FKK's sekretariatet	45
BILAG A:	VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF SKEMA 1	46

1. ANSØGNINGER TIL DET FRIE FORSKNINGSRÅD

I dette opslag indkalder Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation (FKK) ansøgninger om støtte til forskningsaktiviteter med begyndelse i 2010 og 2011. Det Frie Forskningsråd (DFF) har en økonomisk ramme i 2010 på i alt ca. 1,37 mia. kr. på finansloven. FKK's andel af disse midler udgør i 2010 i alt ca. 133 mio. kr.

DFF støtter forskning baseret på forskernes egne initiativer inden for og på tværs af alle videnskabelige hovedområder. DFF består af en bestyrelse og 5 faglige forskningsråd, hvoraf FKK er det ene. DFF har en årlig hovedansøgningsfrist om foråret, som består af 5 parallelle opslag fra de respektive faglige forskningsråd. Derudover udkommer et efterårsopslag med fokus på stipendier. Dette opslag udkommer i løbet af juni 2010. Du kan læse mere detaljeret om DFF på Forsknings- og Innovationsstyrelsens hjemmeside: www.fi.dk/dff.

Bemærk at enkelte særlige initiativer er fælles for alle 5 faglige forskningsråd i DFF.

Det Frie Forskningsråds forskerkarriereprogram Sapere Aude

Forskerkarriereprogrammet Sapere Audes formål er at udvikle de dygtigste forskertalenter evner og kompetencer, nationalt og internationalt. Programmet henvender sig både til danske og udenlandske forskere.

Forskerkarriereprogrammet har tre trin:

Trin 1: DFF-Ung Eliteforsker

Trin 2: DFF-Forskningsleder

Trin 3: DFF-Topforsker (igangsættes ikke i 2010)

DFF forventer i 2010 at tildele i alt 45 bevillinger fordelt over alle videnskabelige hovedområder på Sapere Audes trin 1 og i alt minimum 35 bevillinger på Sapere Audes trin 2. Sapere Audes trin 3 vil formentlig kunne igangsættes i 2011. Her er forventningen at tildele 7 bevillinger.

Sapere Aude er muliggjort i forbindelse med aftale om fordeling af globaliseringsreserven til forskning og udvikling af 5. november 2009 for årene 2010, 2011 og 2012.

1.1 Væsentlige ændringer i løbet af det seneste år

Der er i løbet af det seneste år sket væsentlige ændringer, som ansøgere skal være særligt opmærksomme på. Det drejer sig om:

Rådets virkemidler

FKK har følgende større ændringer i forbindelse med opslaget for 2010:

- Forskerkarriereprogrammet Sapere Aude. Du kan læse mere om dette i kapitel 4.
- Der kan ikke længere indsendes hasteansøgninger
- Forskningsophold i udlandet kan søges via rådets virkemidler, og er ikke længere et særskilt virkemiddel.
- Der gives ikke længere støtte til udgivelse af disputatser som særskilt virkemiddel.
- Der er nye grænser for projektbeskrivelsens længde, hvilket fremgår af de enkelte virkemidler.
- Ansøgninger til virkemidlet Kollektive forskningsprojekter skal skrives på engelsk, og det engelske Skema 1 skal benyttes.

Ansøgningsfrister

Fra og med 2010 omlægges og harmoniseres DFF sine ansøgningsfrister. Du kan læse mere om dette i afsnit 1.2.

Øget ekstern bedømmelse af ansøgninger

DFF vil i 2010 indlede forsøg med øget brug af ekstern bedømmelse af ansøgninger. Du kan læse mere om dette i kapitel 4 samt afsnit 6.2.

FKK er i færd med at fastlægge sine præcise behandlingsprocedurer. Ansøgere opfordres derfor til at holde sig orienteret på:

www.fi.dk/fkk

Her vil rådet primo 2010 lægge nærmere information om behandlingsprocedurer og mødedatoer, hvor rådet træffer afgørelse om ansøgninger, samt datoer for offentliggørelse af rådets beslutninger.

Sprogkrav

Som noget nyt skal alle ansøgninger indsendt til virkemidlet Kollektive forskningsprojekter skrives på engelsk.

Ny standard for detaljeret budget

Ansøgninger til DFF skal være vedlagt et detaljeret budget, der opfylder nye, specifikke krav. Du kan læse mere om dette i afsnit 5.5.

Praksis for realitetsbehandling og rekvirering af manglende ansøgningsmateriale

I forhold til sidste opslag er der sket yderligere præciseringer og skærpselser. Du kan læse mere om dette i afsnit 5.1.

1.2 Ansøgningsfrister

FKK's ansøgningsfrist til samtlige virkemidler er den 1. marts 2010 kl. 15.00. Herudover udkommer et efterårsopslag med ansøgningsfrist den 1. september 2010. Du bedes bemærke, at Individuelle postdocstipendier og Sapere Aude: Ung-Eliteforsker er de eneste virkemidler, der kan søges ved ansøgningsfristen 1. september 2010. Rådet har desuden løbende ansøgningsfrist for virkemidlet Forberedelse af internationale ansøgninger (START). Se i øvrigt kapitel 4.

1.3 Starttidspunkt for bevilling

Rådet giver ikke støtte med tilbagevirkende kraft, og du kan dermed ikke søge om støtte til aktiviteter, der allerede har fundet sted på det tidspunkt, hvor rådet træffer afgørelse. Alle bevillinger gives med virkning fra datoen for uddelingsmødets afholdelse eller et af rådet fastsat senere tidspunkt.

1.4 Internationalisering

Det Frie Forskningsråd (DFF) ønsker at styrke og videreudvikle internationaliseringen af dansk forskning. Rådet har virkemidler, der til enhver tid understøtter og matcher målet om en stærk dansk deltagelse i internationalt forskningssamarbejde. Målet er at støtte de bedste danske forskere og forskergruppers mulighed for at koordinere og udvikle deres forskningssamarbejde på tværs af landegrænserne. Rådet støtter danske forskeres grundlag for at deltage i internationale projekter. DFF finder det vigtigt, at talentfulde forskere har mulighed for at tilbringe en periode af deres forskerkarriere i udlandet.

DFF og National Science Foundation (NSF) ønsker gensidigt at fremme danske og amerikanske postdocstipendiater internationale mobilitet. De to råd har derfor aftalt at gøre en særlig indsats for at oplyse om postdocstipendiater muligheder for at søge midler til at gennemføre et forskningsophold i hhv. Danmark og USA. DFF vil på denne baggrund opfordre danske forskere, der ønsker at gennemføre et ophold på et amerikansk universitet, til at søge det faglige forskningsråd om midler hertil. Der kan søges om et ophold af 1 – 3 års varighed. Ansøgere henvises til at søge virkemidlet Individuelle postdocstipendier, afsnit 4.3.

Amerikanske forskere, der ønsker at gennemføre et ophold, der foregår helt eller delvist på et dansk universitet, opfordres tilsvarende til at søge NSF om midler hertil. Der kan søges om et ophold af 9 – 24 måneders varighed gennem NSF's International Research Fellowship Program (IRFP).

2. HVORDAN SKAL OPSLAGET LÆSES?

Dette opslag informerer om, hvad Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation (FKK) kan yde støtte til, og hvilke krav der stilles til ansøger og ansøgningen.

Rådet forudsætter, at du læser hele opslaget, herunder beskrivelsen af de enkelte virkemidler i kapitel 4 samt de generelle afsnit vedrørende ansøgningskrav i kapitel 5 og 6, grundigt igennem, før du indsender ansøgningen.

Kun ansøgninger, som opfylder de i dette opslag angivne formkrav, vil blive realitetsbehandlet af rådet. Endvidere vil de ansøgninger, der realitetsbehandles, blive realitetsbehandlet på *det foreliggende grundlag*. Det betyder, at rådet efter ansøgningsfristen og under sagens behandling ikke indhenter yderligere oplysninger hos dig, heller ikke i tilfælde af, at din ansøgning ikke er komplet i forhold til de krav, som er listet i dette opslag. Det betyder også, at rådet ikke modtager supplerende ansøgningsmateriale efter fristens udløb med undtagelse af ph.d.-bedømmelser erhvervet efter ansøgningstidspunktet.

FKK's sekretariat yder gerne telefonisk vejledning om formelle forhold vedrørende opslaget og ansøgningsproceduren. Sekretariatets kontaktinformationer kan du finde bagest i opslaget.

DFE opdaterer opslaget to gang årligt – typisk i juni og december – og du kan finde den gældende version på Forsknings- og Innovationsstyrelsens hjemmeside www.fi.dk/dff. Du kan løbende holde dig orienteret ved at tegne gratis elektronisk abonnement på nyheder fra hjemmesiden. Rådet vil altid lægge den version af opslaget, der var gældende på ansøgningstidspunktet, til grund for sin ansøgningsbehandling.

Opslagene for de fem faglige forskningsråd såvel som de relevante skemaer kan du finde via denne side:

www.fi.dk/raad-og-udvalg/det-frie-forskningsraad/faglige-raad

Oplysninger om tildeling af bevilling kan du finde via denne side:

www.fi.dk/soeg-stoette/bevillingsoversigter

3. HVEM KAN SØGE STØTTE?

Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation (FKK) kan støtte forskere, der arbejder videnskabeligt inden for fagområderne musikvidenskab, kunsthistorie, arkitekturvidenskab, film- og medievidenskab, humanistisk IKT, litteraturvidenskab, teatervidenskab, sprogvidenskab, filologi, historie, arkæologi, antropologi, etnografi, etnologi, folkløstik, eskimologi, filosofi, idé- og videnskabshistorie, teologi, religionsvidenskab, pædagogik, psykologi samt andre tilgrænsende humanistiske discipliner.

Hvis du er udenlandsk statsborger eller dansk statsborger ansat i udlandet, kan du også søge støtte, men i alle tilfælde vil din ansøgning blive vurderet ud fra, om det ansøgte projekt gavner dansk forskning jf. afsnit 6.1.

3.1 Ansøgers kvalifikationer

Du skal have erhvervet ph.d.-graden eller opnået tilsvarende kvalifikationer via din forskning for at kunne søge om støtte hos FKK. Undtaget herfra er virkemidlerne Sapere Aude: DFF-Ung Eliteforsker og Individuelle postdocstipendier. Hvis du skal opfylde yderligere krav for at søge, fremgår det af beskrivelsen af det enkelte virkemiddel i kapitel 4.

3.2 Særlige forhold for private virksomheder

Forskere ansat ved private virksomheder kan i et vist omfang modtage støtte gennem bevillinger fra rådene, hvis det er i overensstemmelse med EU's statsstøtteregler. Der vil under alle omstændigheder blive krævet en betydelig medfinansiering fra virksomhedernes side. Virksomhedsstøtte kan gives i henhold til:

- Den generelle gruppefritagelsesforordning:
www.ks.dk/konkurrenceomraadet/statsstoette/regler
- EU's de minimis-regel:
www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=31140

4. HVAD KAN DER SØGES STØTTE TIL?

Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation (FKK) støtter konkrete og tidsbegrænsede forskningsaktiviteter og giver derfor ikke støtte til permanente aktiviteter.

FKK indkalder ansøgninger til følgende virkemidler i foråret 2010

Virkemiddel	Ansøgningsfrist
Sapere Aude: DFF-Ung Eliteforsker	1. marts
Sapere Aude: DFF-Forskningsleder	1. marts
Kollektive forskningsprojekter	1. marts
Individuelle forskningsprojekter på seniorforskerniveau	1. marts
Individuelle postdocstipendier	1. marts
Ph.d.-stipendier og kandidatstipendier i tilknytning til forskeruddannelsesprogrammer i Danmark	1. marts
Forskernetværk	1. marts
Videnskabelige konferencer	1. marts
Tidsskriftsstøtte	1. marts
Forberedelse af internationale ansøgninger (START)	Løbende

4.1 Sapere Aude: DFF-Ung Eliteforsker

Ansøgningsfrist 1. marts 2010.

En ansøgning til Sapere Aude DFF-Ung Eliteforsker er samtidig en ansøgning om et Individuelt postdocstipendium.

Skema 1 med bilag indsendes i 1 original og 15 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

DFF-Ung Eliteforsker er et udvidet Individuelt postdocstipendium, som giver mulighed for at realisere ekstra ambitiøse forskningsmål, se afsnittet Om ansøgningen.

DFF-Ung Eliteforskere formål er at give excellente forskere, dvs. forskere der har præsteret forskning af meget høj kvalitet inden for deres felt, mulighed for at udvikle og styrke deres faglige kompetencer samt at fremme mobilitet internationalt og nationalt mellem forskningsmiljøer og herigennem styrke netværk og karriere. De dygtigste forskere på postdoc- og adjunkt-niveau får således særlige muligheder for at udvikle forskningsideer og får dermed de bedste rammer for at deltage i den internationale elite. DFF-Ung Eliteforsker styrker desuden muligheden for, at excellente forskere efter udlandsophold kan vende tilbage til en dansk forskningsinstitution.

Rådet betragter forskellighed som en ressource og opfordrer derfor alle uanset køn, religion eller etnisk baggrund til at søge.

DFF-Ung Eliteforsker tildeles excellente forskere, der selvstændigt skal gennemføre et konkret forskningsprojekt af op til tre års varighed ved en forskningsinstitution i Danmark eller i udlandet.

DFF forventer i 2010 at udpege i alt 45 DFF-Ung Eliteforskere fordelt over alle videnskabelige hovedområder.

Om ansøger

DFF-Ung Eliteforsker henvender sig til excellente forskere på postdoc- og adjunkt-niveau. Stipendierne tildeles således meget talentfulde forskere i begyndelsen af deres forskerkarriere. Du skal på projektets starttidspunkt have erhvervet ph.d.-graden inden for de seneste fire år eller have kvalifikationer, der kan side-stilles med den (fx positiv adjunktbedømmelse). Der vil dog blive taget hensyn til helt særlige faglige forhold samt evt. orlovsperioder såsom barsels-, forældre-, syge- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde mv.

Hvis du er ph.d.-studerende, kan du tidligst søge, hvis du vedlægger en erklæring fra vejleder om forventet aflevering inden for 6 måneder efter ansøgningsfristen. Du kan først påbegynde det bevilgede projekt, når du har erhvervet ph.d.-graden.

DFF forventer, at du efter et DFF-Ung Eliteforskerstipendium sigter mod at søge et ERC Starting Independent Researcher Grant (ERC Starting Grant) eller tilsvarende internationale programmer.

Du kan kun søge DFF-Ung Eliteforsker én gang i løbet af din karriere. Denne begrænsning er lavet af hensyn til Sapere Audes elitære sigte. Du vurderer selv, hvornår du mener dig bedst kvalificeret i forhold til karrieretrinnet.

Om ansøgningen

Du søger DFF-Ung Eliteforsker ved til dette virkemiddel at ansøge om et Individuelt postdocstipendium og yderligere op til 700.000 kr. ekskl. overhead. Du indsender med andre ord to ansøgninger i én.

Du kan søge om et Individuelt postdocstipendium for 1 til 3 år. Sammenlagt kan der maksimalt bevilges 3 års postdocstipendium, se dog nedenfor.

Der lægges stor vægt på, at du som ansøger ønsker at deltage i internationale forskningsaktiviteter, hvor det er relevant. Det kan fx være forskningsophold i udlandet, afholdelse eller deltagelse i internationale konferencer, invitation af udenlandske gæsteforskere, eller det kan fx være udvidelse af projektet, der forlænger projektperioden med nogle måneder mv.

Tildeles du en DFF-Ung Eliteforskerbevilling, har du en ekstra forpligtelse med hensyn til formidling af dit projekt. Det vil sige, at du skal være indstillet på at stå til rådighed for interviews og presseomtale.

Projektbeskrivelse

Hvis din projektbeskrivelse indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 6 A4-sider (ekskl. referencer/litteraturliste) med brug af Times New Roman, skriftstørrelse 12 pt., mindst 2 cm margen til højre og venstre og i top og bund og linjefast 1,5. Hvis din projektbeskrivelse ikke indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 19.200 anslag inklusive mellemrum, men eksklusiv referencer/litteraturliste. Du skal i øvrigt udarbejde beskrivelsen efter vejledningen i afsnit 5.3.

Heraf skal de første 5 A4-sider/16.000 anslag (postdocdelen) følge retningslinjer til et Individuelt postdocstipendium. Herudover skal projektbeskrivelsen for den 6. A4-side/3.200 anslag (Sapere Aude-delen) beskrive de aktiviteter og forskningsmål, du vil forfølge som DFF-Ung Eliteforsker, og som vil hæve projektet et niveau over et Individuelt postdocstipendium og styrke dit projekt og netværk internationalt, hvor det er fagligt relevant. Siden skal have titlen 'DFF-Ung Eliteforsker'. Når du indsender ansøgning til DFF-Ung Eliteforsker, søger du således samtidig et Individuelt postdocstipendium.

Budget

Du kan søge om støtte til dækning af de udgifter, som direkte kan henføres til det foreslåede projekt, og som er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse, se også afsnit 5.5. Det samlede budget (Skema 1) skal dermed dække alle aktiviteter (både postdoc- og Sapere Aude-delen). Det skal klart fremgå, hvilke poster du særligt søger dækket af din DFF-Ung Eliteforskeransøgning. Budgettet (Skema 1) skal opdeles i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn
- TAP-løn
- Apparatur over 100.000 kr.
- Drift (fx til dataindsamling, forskningsophold i udlandet, afholdelse af videnskabelige konferencer, seminarer o.l.)
- Overhead/administrationsbidrag

Du skal vedlægge to detaljerede budgetter (se afsnit 5.5): Ét detaljeret budget (detaljeret budget 1) for postdocdelen samt ét detaljeret budget for de forskningsaktiviteter, der yderligere er beskrevet i Sapere Aude-delen (detaljeret budget 2). Begge detaljerede budgetter skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Skema og bilag

Din ansøgning om DFF-Ung Eliteforsker skal indsendes på Skema 1. Tilføj 'DFF-Ung Eliteforsker' under rubrik 8 i Skema 1, og vedlæg følgende bilag i viste rækkefølge:

- Projektbeskrivelse (se ovenfor samt afsnit 5.3)
- Cv og publikationsliste (se afsnit 5.4)
- Ph.d.-bevis samt ph.d.-bedømmelse eller sekundært dokumentation for: a) afhandling er antaget til forsvar, b) positiv adjunktbedømmelse, c) kvalifikationer svarende til ph.d.-niveau er opnået på anden måde eller d) erklæring fra vejleder om forventet aflevering (ph.d.-studerende)
- Tilsagn om værtskab fra en eventuel udenlandsk institution
- Detaljeret budget 1 (postdocdelen) udfærdiget på rådets skabelon for et detaljeret budget (se afsnit 5.5)
- Detaljeret budget 2 (Sapere Aude-delen) udfærdiget på rådets skabelon for et detaljeret budget (se afsnit 5.5).

Behandlingsprocedure

Behandlingen af ansøgningen sker i to trin. Postdocdelen af ansøgningen bedømmes først af FKK, som træffer afgørelse om din ansøgning om et Individuelt postdocstipendium. Du vil modtage afgørelse på denne del i løbet af nogle måneder og kan i tilfælde af bevilling påbegynde dit projekt.

Hvis du får tildelt et Individuelt postdocstipendium, bedømmes din fulde ansøgning til DFF-Ung Eliteforsker i konkurrence med ansøgninger fra alle videnskabelige hovedområder, uanset om du har søgt 1. marts eller 1. september 2010. Det er således vigtigt, at dit projekt beskrives, så forskere fra andre hovedområder kan deltage i bedømmelsen. Du modtager afgørelse om DFF-Ung Eliteforsker inden årets udgang. Det betyder, at hvis du modtager bevilling til et Individuelt postdocstipendium, kan du påbegynde dit projekt, men du vil først få afgørelse vedr. DFF-Ung Eliteforsker sidst i 2010.

4.2 Sapere Aude: DFF-Forskningsleder

Ansøgningsfrist: 1. marts 2010

Skema 1 med bilag indsendes i 1 original og 15 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

DFF-Forskningsleders formål er at give mulighed for, at excellente forskere, dvs. forskere der har præsteret forskning i toppen inden for deres felt, udvikler og styrker deres forskningsidéer, samt at fremme mobilitet internationalt og nationalt mellem forskningsmiljøer og herigennem fortsat styrke netværk og karriere. Formålet er således at give bedst mulige rammer til de dygtigste forskere, som er parate til at udvikle sig til forskningsledere. Dermed får de mulighed for at samle en kreds af forskere og/eller forskerstuderende for at gennemføre et forskningsprojekt på højt internationalt niveau. DFF-Forskningsleder styrker desuden muligheden for, at excellente forskere efter udlandsophold kan vende tilbage til en dansk forskningsinstitution.

Rådet betragter forskellighed som en ressource og opfordrer derfor alle uanset køn, religion eller etnisk baggrund til at søge.

DFF-Forskningsleder tildeles excellente forskere, der skal udføre og lede et forskningsprojekt over en periode på op til 4 år ved en forskningsinstitution i Danmark eller i udlandet.

DFF forventer i 2010 at udpege i alt minimum 35 DFF-Forskningsledere fordelt over alle videnskabelige hovedområder.

Om ansøger

DFF-Forskningsleder henvender sig til meget talentfulde forskere, typisk på lektorniveau, der almindeligvis inden for de seneste 8 år har opnået ph.d.-graden eller har kvalifikationer, der kan sidestilles med den (fx positiv adjunktbedømmelse) og efter et postdocstipendium eller adjunktur har demonstreret evne til original forskning på højt internationalt niveau. Der vil blive taget hensyn til evt. orlovsperioder såsom barsels-, forældre-, syge- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde mv.

DFF forventer, at en bevilling som DFF-Forskningsleder-forløb rustet bevillingshaver til at søge et ERC Starting Grant, ERC Advanced Grant eller tilsvarende internationale programmer.

Du kan kun søge DFF-Forskningsleder én gang i løbet af din karriere. Denne begrænsning er lavet af hensyn til Sapere Audes elitære sigte. Ansøger vurderer selv, hvornår hun/han er bedst kvalificeret i forhold til karrieretrinnet.

Om ansøgningen

Du kan søge bevilling som DFF-Forskningsleder af op til 4 års varighed med et maksimalt beløb på 6 mio. kr. eksklusiv overhead. Der lægges stor vægt på, at du som ansøger ønsker at deltage i internationale forskningsaktiviteter, hvor det er relevant. Du definerer selv hvilke internationale aktiviteter. Det kan fx være forskningsophold i udlandet, afholdelse eller deltagelse i internationale konferencer, invitation af udenlandske gæsteforskere mv.

Ansøgningen indsendes på engelsk.

Du kan søge om støtte til ph.d.- og postdocstipendier, når disse er velintegrerede i et større forskningsprojekt. Når du søger om støtte til ph.d.-stipendier, skal forholdet mellem seniorforskerens/seniorforskernes og stipendiets/stipendiernes indsats i projektet være tilstrækkeligt balanceret. Når projektet involverer ansættelse af ph.d.-stipendiater efter opslag, er det muligt at forskyde projektperioden for ph.d.-stipendiater i forhold til projektets øvrige projektperiode.

Tildeles du bevilling, har du en ekstra forpligtelse med hensyn til formidling af dit projekt. Det vil sige, at du skal være indstillet på at stå til rådighed for interviews og presseomtale.

Projektbeskrivelse

Projektbeskrivelsen skal være på engelsk og må højst være 10 A4-sider (Hvis din projektbeskrivelse indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 10 sider (ekskl. referencer/litteraturliste) med brug af Times New Roman, skriftstørrelse 12 pt., mindst 2 cm margen til højre og venstre og i top og bund og linjeafstand 1,5. Hvis din projektbeskrivelse ikke indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 32.000 anslag inklusive mellemrum, men eksklusiv referencer/litteraturliste).

Du skal udarbejde beskrivelsen efter vejledningen i afsnit 5.3. Projektbeskrivelsen for DFF-Forskningsleder skal desuden indeholde en beskrivelse af de forskningsmål og aktiviteter, du vil forfølge som DFF-Forskningsleder.

Budget

Du kan søge om støtte til dækning af de udgifter, som direkte kan henføres til det foreslåede projekt, og som er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse, se også afsnit 5.5. Budgettet skal opdeles i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn (herunder løn til ph.d.- og postdocstipendier samt udenlandske gæsteforskere)
- TAP-løn
- Apparatur over 100.000 kr.
- Tilsagn om værtskab fra en eventuel udenlandsk institution
- Drift (fx til dataindsamling, afholdelse af videnskabelige konferencer, seminarer, forskningsophold i udlandet, gebyrer o.l.)
- Overhead/administrationsbidrag

Det detaljerede budget skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Skema og bilag

Din ansøgning til DFF-Forskningsleder skal indsendes på Skema 1 og vedlægges følgende bilag i viste rækkefølge:

- Projektbeskrivelse på engelsk (se afsnit 5.3)
- Cv og publikationslister for ansøger og medansøgere (se afsnit 5.4)

- Ved ph.d.-stipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: Cv, evt. publikationsliste, eksamensbevis og dokumentation for optagelse på ph.d.-uddannelsen
- Ved postdocstipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: Cv, publikationsliste og ph.d.-bevis samt ph.d.-bedømmelse eller sekundært dokumentation for: a) afhandling er antaget til forsvar, b) positiv adjunktbedømmelse, c) kvalifikationer svarende til ph.d.-niveau er opnået på anden måde eller d) erklæring fra vejleder om forventet aflevering (ph.d.-studerende)
- Detaljeret budget (udfærdiget på rådets skabelon for detaljeret budget, se afsnit 5.5)

Behandlingsprocedure

Behandlingen af ansøgningen sker i flere trin. Ansøgningen bedømmes først af FKK, som udvælger de bedst kvalificerede ansøgninger, som sendes i ekstern bedømmelse. I efteråret 2010 bedømmes ansøgningen i DFF i konkurrence med ansøgninger fra alle videnskabelige hovedområder. Ansøjerne for de bedst kvalificerede ansøgninger vil blive indkaldt til interview, inden beslutning træffes.

4.3 Kollektive forskningsprojekter

Ansøgningsfrist 1. marts 2010

Skema 1 med bilag indsendes i 1 original og 15 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

Med henblik på at styrke humanistiske forskeres deltagelse i koordineret og forpligtende samarbejde, gerne på tværs af fag- og institutionsgrænser, giver FKK støtte til forskningsprojekter med et veldefineret og velbegrunderet samlet tema, og hvor der søges VIP-løn til flere af projektets deltagere.

Om ansøger

Som ansøger accepteres kun projektets leder, der som minimum skal have ansættelse på lektor-/seniorforsknerniveau og erfaring med ledelse og vejledning. Ansøger skal have specifikke forskningsfaglige kvalifikationer inden for projektets faglige område.

Om ansøgningen

Bevillingen til kollektive forskningsprojekter kan typisk udgøre 3,5-5,5 mio. kr. ekskl. overhead i alt over en periode på maks. 3 år. Dog kan projektperioden være længere ved særlige faglige begrundelser.

Ved Kollektive forskningsprojekter skal ansøgningen altid være på engelsk. Dog skal den populærvidenskabelige beskrivelse i Skema 1 så vidt muligt være på dansk.

Rådet lægger vægt på, at du i projektbeskrivelsen redegør for synergien mellem de enkelte delprojekter og giver en fyldig beskrivelse af ledelses- og organisationsstruktur samt en formidlingsplan.

Du skal beskrive alle delprojekter, herunder ph.d.- og postdocprojekter, indholdsmæssigt i projektbeskrivelsen. Du kan kun søge om støtte til navngivne ph.d.- og postdocstipendiater. Ved ph.d.-stipendiater skal det angives, ved hvilken ph.d.-skole stipendiaterne påtænkes indskrevet. Det taler til ansøgningens fordel, at der indgår elementer af forskeruddannelse i projektet. FKK gør opmærksom på, at postdocstipendier kun i ekstraordinære tilfælde gives til ansøgere uden færdig ph.d.-bedømmelse. Søges der om postdocstipendier til ph.d.-studerende skal der vedlægges en erklæring fra vejleder om forventet aflevering inden for 2 måneder efter ansøgningsfristen.

Med henblik på at understøtte en balanceret udvikling af ledelsesressourcer fra begge køn ved danske forskningsinstitutioner vil der i den samlede vurdering af ansøgninger til kollektive forskningsprojekter indgå en vurdering af kønsfordelingen i projektledelsen og hos de øvrige deltagende seniorforskere. Du forventes derfor at redegøre herfor.

Projektbeskrivelse

Hvis din projektbeskrivelse indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 10 A4-sider (ekskl. referencer/litteraturliste) med brug af Times New Roman, skriftstørrelse 12 pt., mindst 2 cm margen til højre og venstre og i top og bund og linjeafstand 1,5. Hvis din projektbeskrivelse ikke indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 32.000 anslag inklusive mellemrum, men eksklusiv referencer/litteraturliste.

Budget

Rådet stiller ved ansøgninger om kollektive forskningsprojekter krav om, at de institutioner/virksomheder, der deltager i din ansøgning, samlet set skal medfinansiere projektet med 10 % af det beløb, der søges bevilget fra rådet, jf. også afsnit 5.5. Andelen beregnes af de direkte udgifter til projektet, dvs. før tillæg af overhead. Ansøgere er frit stillet til at bidrage med mere end 10 % i medfinansiering. En medfinansieringsgrad fra forskningsinstitutioner på mere end 10 % indgår imidlertid ikke i rådets vurdering af din ansøgning og vil ikke blive brugt som vurderingskriterium i rådets ansøgningsbehandling.

Du kan søge om støtte til dækning af de udgifter, som direkte kan henføres til det foreslåede projekt, og som er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse, jf. også afsnit 5.5 om budget. Budgettet skal opdeles i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn (herunder navngivne ph.d.- og postdocstipendier)
- TAP-løn
- Apparatur over 100.000 kr.
- Drift (fx rejser og publikationer)
- Overhead/administrationsbidrag

Det detaljerede budget, jf. nedenfor, skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Skema og bilag

Din ansøgning om kollektive forskningsprojekter skal indsendes på Skema 1 og vedlægges følgende bilag i viste rækkefølge:

- Projektbeskrivelse, se afsnit 5.3
- Detaljeret budget udfærdiget på rådets obligatoriske budgetskaabelon (se afsnit 5.5)
- Cv for hovedansøger på højst 3 sider, se afsnit 5.4
- Cv på højst 1 side for projektdeltagere, der søges løn til, se afsnit 5.4
- Publikationsliste for ansøger og lønnede projektdeltagere

For hver navngiven ph.d.-/kandidatstipendiat vedlægges desuden i nævnte rækkefølge:

- Cv på højst 1 side, se afsnit 5.4
- Resumé fra specialet
- Eksamensbevis eller komplet karakterudskrift med hele studieforløbet – både fra bachelor- og kandidatuddannelsen
- Tilsagn fra hovedvejleder
- Eventuel publikationsliste

For hver navngiven postdocstipendiat vedlægges desuden:

- Cv på højst 1 side, se afsnit 5.4
- Ph.d.-bedømmelsesudvalgets foreløbige/endelige indstilling, positiv adjunktbedømmelse eller erklæring fra vejleder om forventet aflevering. Hvis der er en ph.d.-bedømmelse på ansøgningstidspunktet, skal den vedlægges
- Eventuel publikationsliste

Supplerende bilag modtages ikke.

Vejledning til udfyldelse af Skema 1 findes i bilag A.

Behandlingsprocedure

Ansøgninger til Kollektive forskningsprojekter vil indgå i DFF's pilotprojekt med øget brug af eksterne bedømmelse. Ansøgninger inden for følgende fagområder bedømmes i eksterne internationale bedømmelsespaneler:

- Kunsthistorie, design og arkitektur
- Fremmedsprog og interkulturel kommunikation
- Historie
- Pædagogik

Efter denne eksterne bedømmelse behandles ansøgningerne i rådet sammen med alle øvrige ansøgninger til virkemidlet Kollektive forskningsprojekter. For behandlingen af ansøgninger under virkemidlet henvises i øvrigt til afsnit 6.2.

4.4 Individuelle forskningsprojekter på seniorforskerniveau

Ansøgningsfrist: 1. marts 2010

Skema 1 med bilag indsendes i 1 original og 15 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

Med henblik på at sikre mulighed for at gennemføre en afgrænset forskningsopgave giver FKK individuel økonomisk støtte til forskere på lektor-/seniorforskerniveau. FKK ønsker at styrke dansk forsknings internationalisering. Med dette virkemiddel kan der således også søges om midler til forskningsophold i udlandet.

Om ansøger

Ansøger skal være på minimum lektor-/seniorforskerniveau. Der kan dog ikke i umiddelbar forlængelse af lønmidler fra en FKK-bevilling forventes yderligere støtte til personlig aflønning fra FKK.

Fastansatte forskere skal i ansøgningen redegøre for, hvilke særlige forhold der begrundes, at projektet ikke kan gennemføres i den almindelige forskningstid.

Om ansøgningen

Du kan søge om minimum 150.000 kr. og maksimum 750.000 kr., begge eksklusiv overhead. Projektperioden kan højst være 3 år.

Projektbeskrivelse

Hvis din projektbeskrivelse indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 5 A4-sider (ekskl. referencer/litteraturliste) med brug af Times New Roman, skriftstørrelse 12 pt., mindst 2 cm margen til højre og venstre og i top og bund og linjeafstand 1,5. Hvis din projektbeskrivelse ikke indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 16.000 anslag inklusive mellemrum, men eksklusiv referencer/litteraturliste.

Budget

Du kan søge om støtte til dækning af de udgifter, som direkte kan henføres til det foreslåede projekt, og som er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse, jf. også afsnit 5.5 om budget. Budgettet skal opdeles i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn
- TAP-løn
- Apparatur
- Drift (fx rejser og publikationer)
- Overhead/administrationsbidrag

Det detaljerede budget, jf. nedenfor, skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Skema og bilag

Din ansøgning om et Individuelt forskningsprojekt på seniorforskerniveau skal indsendes på Skema 1 og vedlægges følgende bilag i viste rækkefølge:

- Projektbeskrivelse, se afsnit 5.3
- Detaljeret budget udfærdiget på rådets obligatoriske budgetskaabelon (se afsnit 5.5)
- Cv på højst 3 sider, se afsnit 5.4
- Publikationsliste, se afsnit 5.4

Supplerende bilag modtages ikke.

Vejledning til udfyldelse af Skema 1 findes i bilag A.

Behandlingsprocedure

For behandlingen af ansøgninger under virkemidlet henvises til afsnit 6.2.

4.5 Individuelle postdocstipendier

Ansøgningsfrist 1. marts.

Skema 1 med bilag indsendes i 1 original og 15 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

Individuelle postdocstipendier sigter mod at udvikle og fastholde forskerkompetence. De sigter mod at fremme mobilitet internationalt og nationalt mellem forskningsmiljøer samt mellem forskningsmiljøer og erhvervslivet. Stipendierne bliver givet til forskere, der selvstændigt skal gennemføre et konkret forskningsprojekt ved en forskningsinstitution i Danmark eller udlandet.

Om ansøger

Stipendierne bliver fortrinsvis givet til forskere i begyndelsen af deres forskerkarriere. Forskere, der har erhvervet ph.d.-graden eller har kvalifikationer, der kan sidestilles med den (fx positiv adjunktbedømmelse), kan søge om et individuelt postdocstipendium. Det er stipendiaten selv, der indsender ansøgningen.

Hvis du er ph.d.-studerende, kan du søge, hvis du vedlægger en erklæring fra vejleder om forventet aflevering inden for 2 måneder efter ansøgningsfristen. FKK gør opmærksom på, at bevillinger kun i ekstraordinære tilfælde gives til ansøgere uden færdig ph.d.-bedømmelse. Du kan først begynde på det bevilgede projekt, efter at du har erhvervet ph.d.-graden.

Om ansøgningen

Du kan søge om et Individuelt postdocstipendium for 1 til 3 år. Sammenlagt kan der maksimalt bevilges 3 års individuelt postdocstipendium fra Det Frie Forskningsråd.

Da der er tale om individuelle stipendier, kan du kun søge om VIP-løn til dig selv.

Projektbeskrivelse

Hvis din projektbeskrivelse indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 5 A4-sider (ekskl. referencer/litteraturliste) med brug af Times New Roman, skriftstørrelse 12 pt., mindst 2 cm margen til højre og venstre og i top og bund og linjeafstand 1,5. Hvis din projektbeskrivelse ikke indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 16.000 anslag inklusive mellemrum, men eksklusiv referencer/litteraturliste. Du skal udarbejde beskrivelsen efter vejledningen i afsnit 5.3.

Budget

Du kan søge om støtte til at dække de udgifter, som direkte knytter sig til det foreslåede postdocprojekt, og som er relevante og nødvendige for, at projektet kan gennemføres, jf. også afsnit 5.5 om budget. Du skal dele budgettet op i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn
- TAP-løn
- Apparatur over 100.000 kr.
- Drift (fx rejser og publikationer)
- Overhead/administrationsbidrag

Det detaljerede budget, jf. afsnit 5.5, skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Skema og bilag

Din ansøgning om individuelle postdocstipendier skal indsendes på Skema 1 og vedlægges følgende bilag i viste rækkefølge:

- Projektbeskrivelse (se ovenfor samt afsnit 5.3)
- Cv og publikationsliste (se afsnit 5.4)
- Ph.d.-bevis samt ph.d.-bedømmelse eller sekundært dokumentation for: a) at afhandlingen er antaget til forsvar, b) en positiv adjunktbedømmelse, c) at kvalifikationer svarende til ph.d.-niveau er opnået på anden måde eller d) en erklæring fra vejleder om forventet aflevering (ph.d.-studerende)
- Tilsagn om værtskab fra en eventuel udenlandsk institution
- Detaljeret budget udfærdiget på rådets obligatoriske budgetskaabelon (se afsnit 5.5)

Supplerende bilag modtages ikke.

Vejledning til udfyldelse af Skema 1 findes i bilag A.

Behandlingsprocedure

For behandlingen af ansøgninger under virkemidlet henvises til afsnit 6.2.

4.6 Ph.d.- og kandidatstipendier i tilknytning til forskeruddannelsesprogrammer i Danmark

Ansøgningsfrist: 1. marts 2010

Skema 1 med bilag indsendes i 1 original og 15 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

Med henblik på at yde et bidrag til forskeruddannelse i større, fagligt relevante forskningsmiljøer yder FKK støtte til forskeruddannelse i tilknytning til forskeruddannelsesprogrammer.

Et forskeruddannelsesprogram er i denne forbindelse et fagligt fokuseret samarbejde, der kan indbefatte flere universitetsinstitutter/forskningsinstitutioner og eventuelt andre offentlige eller private partnere, herunder internationale.

Om ansøger

Som hovedansøger accepteres kun lederen af et forskeruddannelsesprogram. Som ansøger skal du have universitetsansættelse på minimum lektor-/seniorforsknerniveau. Til ansøgningen skal du vedlægge en tilkendegivelse af interesse fra den eller de ph.d.-skoler, som den enkelte stipendiat påtænkes indskrevet ved, dvs. for hver stipendiat (underskrevet af ph.d.-skoleleder, dekan eller tilsvarende).

Kommende ph.d.-stipendiat skal selv rette henvendelse til de relevante forskeruddannelsesprogrammer og/eller ph.d.-skoler vedrørende procedure for eventuel prækvalifikation.

Om ansøgningen

- Hvert forskeruddannelsesprogram kan indsende én hovedansøgning med maksimalt 4 stipendier, hvis det er et lokalt eller mindre nationalt program, og maksimalt 8 stipendier, hvis det er et større nationalt program. Ved et større nationalt forskeruddannelsesprogram forstås i denne sammenhæng, 1) at alle eller et flertal af de relevante forskeruddannelsesmiljøer inden for det pågældende forskningsområde indgår i programmet, og 2) at antallet af indskrevne ph.d.-studerende inden for programmets område er minimum 40. Begge betingelser skal være opfyldt.
- Der kan kun søges om støtte til navngivne stipendiat
- Rådets prioritering sker alene på grundlag af de enkelte ph.d.-projekters kvalitet, og der skal således ikke prioriteres mellem ansøgningens fremsendte ph.d.-projekter
- Ansøgningens stipendiat skal som minimum have modtaget en forhåndsgodkendelse af afsluttet kandidateksamen på ansøgningstidspunktet for at kunne indgå i ansøgningen. Ansøger skal eftersende resumé fra specialet og komplet karakterudskrift for disse stipendiat inden den 19. april 2010.
- Kvalifikationskravene for kandidatstipendiat er ud over kandidatniveau mindst 2 års erhvervs erfaring samt faglige kvalifikationer, der giver mindst ½ års merit på ph.d.-studiet

Budget

Du kan søge om støtte til dækning af de udgifter, som direkte kan henføres til det foreslåede projekt, og som er relevante og nødvendige for projektets gen-

nemførelse, jf. også afsnit 5.5 om budget. Budgettet skal opdeles i følgende overordnede budgetposter:

- Ph.d.-stipendiater
- Kandidatstipendiater
- Drift herunder uddannelsestakst
- Overhead/administrationsbidrag

Det detaljerede budget, jf. afsnit 5.5, skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Som udgangspunkt forventer FKK, at ph.d.-stipendiater ikke har optjent anciennitet og derfor starter på løntrin 4. Se standardtakster for ph.d.-stipendier i afsnit 5.5.

Ph.d.- og kandidatstipendier i tilknytning til forskeruddannelsesprogrammer bevilges som rammebevillinger. Institutionen skal inden for bevillingen dække de lovpligtige og overenskomstmæssige udgifter, der er knyttet til ansættelsen. Supplerende driftstilskud må dækkes inden for rammen eller søges dækket fra anden side. Kun i ekstraordinære tilfælde kan der ydes tillægsbevilling.

I hovedansøgerens Skema 1 skal institutionen for forskeruddannelsesprogrammet med underskrift og stempel bekræfte, at det angivne budget for ph.d.- og/eller kandidatstipendierne accepteres, så FKK har garanti for, at budgettet anses for tilstrækkeligt til at kunne dække projekternes samlede udgifter. I praksis gives denne bekræftelse af institutleder eller dekan.

Det bemærkes, at ved ansøgning om ph.d.-stipendier under forskeruddannelsesprogrammer kræves kun institutionsunderskrift og -stempel på hovedansøgers (leder af forskeruddannelsesprogrammet) Skema 1, mens underskrift og stempel ikke er påkrævet på de enkelte ph.d.-ansøgers Skema 1.

Skema og bilag

Din ansøgning til forskeruddannelse skal indsendes på Skema 1 og vedlægges følgende bilag i viste rækkefølge:

- cv for ansøger på højst 3 sider, se afsnit 5.4

For hver ph.d.- og kandidatstipendiat, der søges til, skal der vedlægges:

- Skema 1 (udfyldt af hver stipendiat, der søges om midler til)
- Projektbeskrivelse: Hvis din projektbeskrivelse indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 5 A4-sider (ekskl. referencer/litteraturliste) med brug af Times New Roman, skriftstørrelse 12 pt., mindst 2 cm margen til højre og venstre og i top og bund og linjeafstand 1,5. Hvis din projektbeskrivelse ikke indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 16.000 anslag inklusive mellemrum, men eksklusiv referencer/litteraturliste. cv på højst 1 side, se afsnit 5.4
- Evt. publikationsliste
- Eksamensbevis eller komplet karakterudskrift med hele studieforløbet – både fra bachelor- og kandidatuddannelsen

- Resumé fra specialet
- Tilsagn fra hovedvejleder
- Detaljeret budget udfærdiget på rådets obligatoriske budgetskaabelon (se afsnit 5.5)

Samtlige bilag til hvert enkelt ph.d.-projekt skal sammenhæftes.

Supplerende bilag modtages ikke.

Vejledning til udfyldelse af Skema 1 findes i bilag A.

Behandlingsprocedure

For behandlingen af ansøgninger under virkemidlet henvises til afsnit 6.2.

4.7 Forskernetværk

Ansøgningsfrist: 1. marts 2010

Skema 1 med bilag indsendes i 1 original og 15 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

Formålet med FKK's bevillinger til forskernetværk er at bidrage til en opbygning og konsolidering af forskningsområder, der geografisk og institutionelt er spredte, og hvor udbygning af internationale relationer vil være af stor værdi. Endvidere vil FKK støtte netværk, der senere kan resultere i større projekter, større tværgående forskergrupper på tværs af institutionsgrænser, herunder mellem sektorforskningsinstitutioner og universiteter.

Om ansøgere

Ansøgergruppen skal som minimum bestå af to forskere på lektor-/seniorforsknerniveau, idet der dog på forhånd skal være udpeget én leder, der er ansøger og hermed bevillingsansvarlig over for FKK. Der ydes kun støtte til oprettelse af nye forskernetværk.

Om ansøgningen

Ansøgningen skal redegøre for netværkets forsknings- og forskningsuddannelsesmæssige betydning samt dets fremtidige udvikling. Støtte til forskernetværk kan maksimalt udgøre 700.000 kr. i alt (ekskl. overhead) og højst vare 2 år.

Projektbeskrivelse

Hvis din projektbeskrivelse indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 5 A4-sider (ekskl. referencer/litteraturliste) med brug af Times New Roman, skriftstørrelse 12 pt., mindst 2 cm margen til højre og venstre og i top og bund og linjeafstand 1,5. Hvis din projektbeskrivelse ikke indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 16.000 anslag inklusive mellemrum, men eksklusiv referencer/litteraturliste.

Budget

Du kan søge om støtte til dækning af de udgifter, som direkte kan henføres til det foreslåede projekt, og som er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse, jf. også afsnit 5.5 om budget. Budgettet skal opdeles i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn
- TAP-løn
- Apparatur
- Drift (fx rejser og publikationer)
- Overhead/administrationsbidrag

Det detaljerede budget, jf. nedenfor, skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Skema og bilag

Din ansøgning til forskernetværk skal indsendes på Skema 1 og vedlægges følgende bilag i viste rækkefølge:

- Projektbeskrivelse (se afsnit 5.3)
- Cv og publikationsliste for hovedansøger (se afsnit 5.4)
- Cv og publikationsliste for medansøgere (se afsnit 5.4).
- Detaljeret budget udfærdiget på rådets obligatoriske budgetskaabelon (se afsnit 5.5)

Supplerende bilag modtages ikke.

Vejledning til udfyldelse af Skema 1 findes i bilag A.

Behandlingsprocedure

For behandlingen af ansøgninger under virkemidlet henvises til afsnit 6.2.

4.8 Videnskabelige konferencer

Ansøgningsfrist: 1. marts 2010

Skema 1 med bilag indsendes i 1 original og 15 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

Med henblik på at styrke dansk forsknings internationalisering yder FKK støtte til afholdelse af internationale videnskabelige konferencer i Danmark. FKK støtter kun konferencer med åben annoncering og åben mulighed for at indsende indlæg, der skal kvalitetsbedømmes.

Om ansøger

Du kan ansøge, hvis du erhvervet ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer via din forskning.

Om ansøgningen

Ansøgningen skal redegøre for konferencens formål, indhold, form og annoncering, herunder muligheden for tilmelding af oplæg. Der kan søges om et rammebeløb til dækning af udgifter ved arrangementet. Rammebeløbets størrelse vil bl.a. afhænge af arrangementets art.

Der ydes maksimalt 55.000 kr. i støtte ekskl. overhead.

Budget

Du kan søge om støtte til dækning af de udgifter, som direkte kan henføres til det foreslåede projekt, og som er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse, jf. også afsnit 5.5 om budget. Budgettet skal opdeles i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn
- TAP-løn
- Apparatur
- Drift
- Overhead/administrationsbidrag

Det detaljerede budget, jf. nedenfor, skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Skema og bilag

Din ansøgning om en Videnskabelig konference skal indsendes på Skema 1 og vedlægges følgende bilag i viste rækkefølge:

- Redegørelse for konferencens formål og overordnede tema
- Detaljeret budget udfærdiget på rådets obligatoriske budgetskaabelon (se afsnit 5.5)
- Cv for ansøger (se afsnit 5.4)
- Cv på højst 1 side for hver hovedforedragsholder (se afsnit 5.4)
- Foreløbigt/endeligt program
- Redegørelse for forventet deltagerkreds

Supplerende bilag modtages ikke.

Vejledning til udfyldelse af Skema 1 findes i bilag A.

Behandlingsprocedure

For behandlingen af ansøgninger under virkemidlet henvises til afsnit 6.2.

4.9 Tidsskrifter

Ansøgningsfrist: 1. marts 2010

Skema 3 med bilag indsendes 1 original og 4 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

Med henblik på at støtte udbredelsen af humanistisk forskning gennem videnskabelige tidsskrifter, trykte såvel som elektroniske, yder FKK støtte til tidsskrifter af høj videnskabelig værdi, der tilstræber international udbredelse. Der tages dog hensyn til, at visse områder af den humanistiske forskning fortrinsvis henvender sig til danske læsere.

Om ansøger

Som hovedansøger skal du være den ansvarshavende redaktør og på mindst lektor-/seniorforsknerniveau. Det er ligeledes et krav, at redaktionen eller redaktionskomitéen er sammensat af aktive forskere fra mindst to forskellige videnskabelige institutioner i Danmark.

Om tidsskriftet

En forudsætning for støtte er, at tidsskriftet benytter fagfæller uden for redaktionen til bedømmelse af artiklernes videnskabelige kvalitet. For at et etableret tidsskrift kan opnå støtte, må det have en for fagfeltet rimelig udbredelse. Vurderingen heraf sker for elektroniske tidsskrifters vedkommende ved en konkret vurdering af omfang og videnskabelig tyngde. For papirtidsskrifter kræves normalt mindst 200 abonnenter. Der gives kun støtte til tidsskrifter, der forsyner alle artikler med et resumé på et internationalt anvendeligt sprog. Ligeledes gives kun støtte til tidsskrifter, der ikke udbetaler forfatterhonorar. FKK støtter ikke populærvidenskabelige tidsskrifter.

Open access

Elektroniske tidsskrifter skal være gratis og frit tilgængelige på internettet. Papirtidsskrifter skal have en hjemmeside, hvorfra artiklerne er gratis og frit tilgængelige i elektronisk form senest et år efter udgivelsen af en årgang. I en overgangsperiode vil FKK kunne dispensere fra dette krav, såfremt der i ansøgningen angives en konkret plan for, hvornår tidsskriftet vil kunne opfylde kravet. Dette skal senest være opfyldt, inden bevillingsperioden udløber. Der vil ligeledes i en overgangsperiode kunne søges om ekstraordinære tilskud til at oprette en digital platform. Endelig kan der søges om særskilt støtte til retrodigitalisering af ældre numre, gerne i et samarbejde mellem tidsskrifter. I ansøgningen angives en konkret plan for oprettelse af digital platform og for retrodigitalisering.

Om ansøgningen

Ansøgninger om støtte til tidsskrifter indsendes for 3 år ad gangen. Alle ansøgninger om støtte til tidsskrifter skal redegøre for deres principper for brug af elektronisk kommunikation.

Ansøgninger om støtte til nye tidsskrifter skal redegøre for, hvilke beslægtede tidsskrifter der findes, og hvorledes det nye tidsskrift adskiller sig herfra. Endvidere skal nye tidsskrifter dokumentere indholdet af de første to numre.

Du kan søge om bevilling til en eller flere af følgende budgetposter:

- Driftsudgifter i form af fast beløb

- *For elektroniske tidsskrifters vedkommende* ydes støtten efter beløbstakster på henholdsvis 30.000 kr. og 50.000 kr. Beløbets størrelse fastlægges ud fra en vurdering af tidsskriftets omfang og videnskabelige tyngde. Nystartede tidsskrifter kan højst tildeles 30.000 kr.
- *For papirtidsskrifters vedkommende* ydes støtten efter beløbstakster på henholdsvis 30.000 kr., 45.000 kr. og 65.000 kr. pr. år. Beløbets størrelse fastlægges under hensyntagen til tidsskriftets sidetal og det dokumenterede antal læsere.
 - 65.000 kr. tildeles normalt kun tidsskrifter med meget stor udbredelse (over 1.500 dokumenterede læsere) og med mere end 500 sider (å mindst 2.500 enheder) pr. årgang
 - 45.000 kr. tildeles normalt kun tidsskrifter med stor udbredelse (over 500 dokumenterede læsere) og med mere end 300 sider (å mindst 2.500 enheder) pr. årgang
 - 30.000 kr. kan tildeles tidsskrifter, der kan dokumentere mindst 200 abonnenter. Der er ikke krav om et bestemt sideantal
- Tilskud til oprettelse af digital platform. Der kan søges om op til 10.000 kr.
- Tilskud til digitalisering af ældre numre. Der kan søges om op til 25.000 kr.

Skema og bilag

Din ansøgning til et tidsskrift skal indsendes på skema 3 og vedlægges følgende bilag i viste rækkefølge:

Ved ansøgning om støtte til nye tidsskrifter:

- Cv for medlemmerne af redaktionskomitéen (maks. 1 side for hvert medlem)
- Redegørelse for tidsskriftets faglige profil, redaktionelle linje, forskellen fra Eksisterende, beslægtede tidsskrifter
- Detaljerede planer for indholdet af de første to numre
- Kort redegørelse for tidsskriftets strategi i forbindelse med elektronisk publicering, herunder angivelse af adressen (URL) for tidsskriftets hjemmeside.
- Liste over bedømmere tilknyttet tidsskriftet, som har givet tilsagn om at medvirke ved bedømmelsesprocessen.
- Såfremt tidsskriftet har et rådgivende udvalg, vedlægges liste over dets medlemmer

Supplerende bilag modtages ikke.

Ved ansøgning om forlængelse af støtte eller om støtte til allerede eksisterende tidsskrifter:

- Cv for medlemmerne af redaktionskomiteen (maks. 1 side for hvert medlem)
- regnskab for de tre sidste årgange
- *For papirtidsskrifter:* Dokumentation for antal abonnenter. Hvis abonnementet indgår helt eller delvist i et medlemsabonnement, må foreningstilskuddet fremgå af ansøgningen, mens foreningens øvrige økonomi er rådet uvedkommende
- Kort redegørelse for tidsskriftets strategi i forbindelse med elektronisk publicering, herunder angivelse af adressen (URL) for tidsskriftets hjemmeside.

- Liste over de bedømmere, som har været brugt i bedømmelsesprocessen i det forløbne år, samt lister over bedømmere tilknyttet tidsskriftet. Såfremt tidsskriftet har et rådgivende udvalg, vedlægges liste over dets medlemmer
- Dokumentation for ekstraordinære udgifter i forbindelse med digitalisering, evt. i samarbejde med andre tidsskrifter

Behandlingsprocedure

For behandlingen af ansøgninger under virkemidlet henvises til afsnit 6.2.

4.10 Forberedelse af internationale ansøgninger (START)

Løbende ansøgningsfrist

Skema 1 med bilag indsendes i 1 original og 15 kopier. Vedlæg desuden hele ansøgningen som én sammenhængende pdf-fil på en cd-rom.

Formål

Med henblik på at opretholde og forbedre dansk forsknings internationale konkurrenceevne og at styrke danske forskeres muligheder for med succes at søge internationale finansieringskilder yder FKK støtte til forberedelse af internationale forskningsansøgninger.

Om ansøger

Hvor det er relevant, prioriterer rådet ansøgninger, hvor du har koordinerende funktioner. Det bevilgede beløb vil afhænge af din rolle i forberedelsen af ansøgningen.

Om ansøgningen

Du kan søge om støtte til forberedelse af ansøgninger målrettet Det Europæiske Forskningsråd (ERC) og andre internationale forskningsmidler, der udbydes i åben konkurrence og af andre end rådet selv. Det gælder lige fra indsendelse af ansøgning, hvor der endnu ikke foreligger et konkret opslag, til ansøgninger rettet mod et specifikt opslag/program. Hvis det ansøgte udbud består af flere forskellige ansøgningsrunder (fx prækvalifikation og endelig ansøgning), kan der ansøges om støtte til hver af disse. Du kan søge om midler til forberedelse af internationale ansøgninger (START) for en periode på op til 2 år og for et beløb på mellem 50.000 kr. og 200.000 kr. ekskl. overhead.

Projektbeskrivelse

Hvis din projektbeskrivelse indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 5 A4-sider (ekskl. referencer/litteraturliste) med brug af Times New Roman, skriftstørrelse 12 pt., mindst 2 cm margen til højre og venstre og i top og bund og linjeafstand 1,5. Hvis din projektbeskrivelse ikke indeholder figurer, tabeller mv., må den højst være på 16.000 anslag inklusive mellemrum, men eksklusiv referencer/litteraturliste. Du skal udarbejde beskrivelsen efter vejledningen i kapitel 5.3. Projektbeskrivelsen for Forberedelse af internationale ansøgninger (START) skal desuden indeholde en beskrivelse af:

- Hvilket (forventet) internationalt opslag, udbud eller program ansøgningen retter sig mod – og størrelsen af den ansøgte internationale bevilling til de danske partnere
- Dine faglige kvalifikationer i forhold til den internationale ansøgning
- Din rolle i den samlede projektorganisering af den internationale ansøgning
- Din rolle i forhold til forberedelse af den internationale ansøgning
- Hypoteser, metoder, teori og lignende
- Det forventede faglige udbytte samt relevans for dansk deltagelse/forskning
- Dokumentation for kvalificering til næste runde og med begrundelse for omfanget af nye aktiviteter (kun for ansøgninger, der er kommet gennem prækvalifikation)

Budget

Du kan søge om støtte til dækning af de udgifter, som direkte kan henføres til det foreslåede projekt, og som er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse, jf. også afsnit 5.5 om budget. Du skal dele budgettet op i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn
- TAP-løn
- Drift (fx rejse- og opholdsudgifter for ansøgningens partnere samt udgifter til afholdelse af møder, seminarer og lignende)
- Overhead/administrationsbidrag.

Det detaljerede budget, jf. nedenfor, skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Skema og bilag

Din ansøgning om Forberedelse af internationale ansøgninger (START) skal indsendes på Skema 1 og vedlægges følgende bilag i viste rækkefølge:

- Projektbeskrivelse
- Cv og publikationsliste for alle danske deltagere samt øvrige centrale deltagere, der søges midler til (se afsnit 5.4)
- Kopi af det konkrete udbudsmateriale eller, hvis dette ikke foreligger, en beskrivelse af det forventede udbud
- Detaljeret budget udfærdiget på rådets obligatoriske budgetskaabelon (se afsnit 5.5)

Behandlingsprocedure

For behandlingen af ansøgninger under virkemidlet henvises til afsnit 6.2.

5. HVORDAN OG HVORNÅR SØGER MAN?

Ansøgningsfrister og opslag

Ansøgninger skal være modtaget i Forsknings- og Innovationsstyrelsen senest den 1. marts 2010, kl. 15.00. Undtaget herfra er ansøgninger til virkemidler med løbende frist samt Sapere Aude: DFF-Ung Eliteforsker og Individuelle postdocstipendier, der begge også kan søges 1. september.

Hasteansøgninger

Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation (FKK) modtager ikke hasteansøgninger.

5.1 Generelle krav til ansøgningen

Skema

Ansøgere til FKK skal benytte Skema 1 (vejledning i bilag A). Ansøgningsskemaet er et standardskema, som alle fem faglige forskningsråd anvender. Du kan hente det på Forsknings- og Innovationsstyrelsens hjemmeside www.fi.dk/dff.

Kun for virkemidlet Tidsskriftsstøtte skal du benytte skema 3.

Bemærk at FKK vil benytte e-mail til korrespondance med dig. Det er derfor vigtigt, at din gyldige e-mail-adresse fremgår af skemaet.

Praksis for realitetsbehandling og rekvirering af manglende ansøgningsmateriale

Med dette opslag præciserer rådet sin praksis for, hvornår ansøgninger afvises uden forudgående realitetsbehandling og skærper sin praksis med hensyn til rekvirering af manglende ansøgningsmateriale.

Ansøgninger, som ikke opfylder nedenstående formkrav ved indsendelsen af ansøgning, vil blive afvist uden forudgående realitetsbehandling, jf. § 4. stk. 2 i bekendtgørelse nr. 864 af 27/08/2008 om delegation af kompetence, fondsfunktionen m.v. under Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd, som du finder på www.fi.dk:

- Ansøgninger skal være modtaget inden ansøgningsfristens udløb. En undtagelse herfra er ansøgninger med løbende ansøgningsfrist
- Ansøgninger skal være indsendt til et af rådets udbudte virkemidler
- Ansøgninger skal indsendes på det korrekte ansøgningsskema
- Ansøgninger skal være vedlagt projektbeskrivelse
- Ansøgninger skal være vedlagt cv og publikationsliste for ansøger og øvrige deltagere, der søges aflønnet af rådet, jf. afsnit 5.4
- Ansøgninger skal være vedlagt detaljeret budget på rådets obligatoriske budgetskabelon

- Ansøgninger med deltagere fra flere institutioner skal som supplement til det samlede budget have et delbudget for hver institution, der søges midler til. Disse delbudgetter skal indsendes på rådets obligatoriske budgetskebelon
- De ansøgte beløb skal respektere eventuelt angivne nedre og øvre grænser for ansøgt beløb (beløbet, der lægges til grund, er den totale sum ekskl. overhead/administrationsbidrag i Skema 1, rubrik 16)
- Ansøgningen skal være skrevet på det sprog, der er angivet nedenfor, med mindre andet er angivet under virkemidlet i kapitel 4.

Det er ikke nok, at du henviser til ansøgninger eller skemaer, du har indsendt tidligere, har sendt til andre virkemidler i denne ansøgningsrunde eller har sendt til andre råd. Du skal sende hele materialet ind, hver gang du søger.

Ansøgninger, som opfylder ovenstående formkrav, vil blive realitetsbehandlet af rådet på det foreliggende grundlag. Det betyder, at rådet efter ansøgningsfristen og under sagens behandling ikke indhenter yderligere oplysninger hos dig, heller ikke i tilfælde af, at din ansøgning ikke er komplet i henhold til de krav, som er listet i dette opslag. Det betyder også, at rådet ikke modtager supplerende ansøgningsmateriale efter fristens udløb, med undtagelse af ph.d.-bedømmelser og -beviser udfærdiget efter ansøgningstidspunktet.

Ansøger skal desuden respektere de angivne krav til projektbeskrivelsens omfang angivet under hvert virkemiddel i kapitel 4. Rådet ser i sin vurdering af projektet bort fra den del af en projektbeskrivelse, der eventuelt måtte strække sig ud over de angivne omfangskrav.

Angivelse af fagkode

Du skal som ansøger angive den fagkode, der bedst beskriver det faglige felt, som din ansøgning ligger inden for. Du skal anvende den faginddeling, der fremgår af skemaet, som du finder [her](#):

www.fi.dk/stoette/skemaer-til-ansoegning/fagkoder-1/fagkoder/

Du skal angive det faglige felt svarende til niveau 2. I ansøgningsskema 1's rubrik 9 tilføjer du nummer og navn svarende til de faglige felter, jævnfør skemaet. Du kan angive op til 2 fagkoder. Rådet kan dog vælge at betragte din ansøgning som hørende inden for et andet felt end det, du angiver.

Sprog

Du skal skrive din ansøgning på dansk, engelsk, svensk eller norsk. Til følgende virkemidler skal du skrive din ansøgning på engelsk:

- Kollektive forskningsprojekter
- Sapere Aude: DFF: Forskningsleder

Hvis du skal skrive din ansøgning på engelsk, skal du benytte det engelsksprogede Skema 1.

Den populærvidenskabelige beskrivelse i rubrik 15 i Skema 1 skal så vidt muligt skrives på dansk.

Bemærk venligst, at:

- Du skal indsende din ansøgning i 1 eksemplar på papir i original og elektronisk kopi i PDF-format på CD/DVD-rom.
- Den elektroniske kopi skal være én samlet PDF-fil.
- Rådet anmoder om, at du fremstiller PDF-filen direkte og ikke ved indscanning.
- Papireksemplaret skal indeholde originale underskrifter, men du kan uddele dem i den elektroniske version. Med din underskrift tilkendegiver du som ansøger bl.a., at papireksemplaret af ansøgningen er i overensstemmelse med PDF-filerne.
- Du skal indsende en separat ansøgning for hvert ansøgt virkemiddel (se kapitel 4).

5.2 Hvordan søger du flere råd eller flere virkemidler?

Hvis du ønsker din ansøgning behandlet i mere end ét fagligt forskningsråd, skal du sende ansøgningen inklusiv alle obligatoriske bilag særskilt til hvert af de pågældende forskningsråd. Du skal samtidig skrive i ansøgningsskemaets rubrik 12, hvilke øvrige råd du søger støtte hos. Ansøgningen skal overholde frister, formelle krav, praksis mv. under de enkelte råd, og du skal derfor være opmærksom på, om der er forskelle i rådernes opslag. Hvis du er i tvivl, kan du kontakte de respektive råds sekretariater.

Hvis du søger om flere virkemidler til samme ansøgningsfrist, skal du sende en separat ansøgning med de obligatoriske bilag til hvert virkemiddel.

5.3 Krav til projektbeskrivelsen

Når du bruger Skema 1 til din ansøgning, skal du vedlægge en detaljeret projektbeskrivelse, der følger anvisningerne i opslaget.

Bemærk, at der under hvert virkemiddel kan være opregnet særlige krav til projektbeskrivelsens indhold. Her fremgår også krav til projektbeskrivelsens omfang.

Du skal respektere de angivne krav til projektbeskrivelsens omfang angivet under hvert virkemiddel i kapitel 4. Rådet ser i sin vurdering af projektet bort fra den del af en projektbeskrivelse, der eventuelt måtte strække sig ud over de angivne omfangskrav.

Ved udformningen af projektbeskrivelsen bør du desuden være opmærksom på, at alle rådets medlemmer deltager i den endelige vurdering og prioritering af de enkelte ansøgninger. Det anbefales derfor, at du skriver projektbeskrivelsen til aktive forskere inden for hele det humanistiske område og ikke kun til specialister inden for ansøgningens område.

Hvis din projektbeskrivelse indeholder figurer, tabeller mv., opgøres omfanget i sideantal (ekskl. referencer/litteraturliste) med brug af Times New Roman, skriftstørrelse 12 pt., mindst 2 cm margen til højre og venstre og i top og bund og linjeafstand 1,5.

Hvis din projektbeskrivelse ikke indeholder figurer, tabeller mv., opgøres omfanget i anslag inklusive mellemrum, men eksklusiv referencer/litteraturliste. Antal anslag skal i så fald angives til sidst i projektbeskrivelsen.

5.4 Oplysninger om ansøger og andre deltagere

Ansøgningen skal sendes ind af den forsker, der er ansvarlig for projektet. Ansøger er tillige ansvarlig over for rådet i forhold til det ansøgte projekt.

I alle ansøgninger skal der være vedlagt cv og en publikationsliste for ansøger og eventuelle navngivne videnskabelige medarbejdere, der søges aflønnet af rådet.

Cv

Cv skal begrænses til 1-2 sider og indeholde oplysninger om:

- Uddannelse (akademiske grader anføres med årstal for opnåelsen)
- Nuværende og seneste ansættelser. Ved midlertidig ansættelse angiver du dato for ansættelseskontraktens ophør
- Eventuelle orlovsperioder (såsom barsels-, forældre- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde mv.)
- Øvrige videnskabelige kvalifikationer
- Akademiske priser og æresbevisninger
- Ledelsesmæssig erfaring
- Videnskabelige fokusområder
- Vejledning af studerende (Ph.d.-stipendiater og postdocstipendiater).

DFE betragter en høj placering i Det Europæiske Forskningsråds (ERC) internationale konkurrencer som en vigtig oplysning på et cv. Rådet opfordrer derfor ansøgere, der har kvalificeret sig til 2. runde i ERC's internationale konkurrencer, til at oplyse dette på deres cv.

Rådets vurdering af ansøgers forskningsproduktivitet sker under hensyntagen til de pågældendes karriereforløb inden for og uden for forskningsvirksomheder samt til deres eventuelle orlovsperioder, således at disse ikke kommer ansøger til skade.

Publikationsliste

Publikationslisten skal opdeles i fagfællebedømte og ikke-fagfællebedømte publikationer og artikler. Den skal indeholde en reference til publikationer fra indværende år og de forudgående 4 år samt eventuelle tidligere publikationer af særlig relevans for projektet. Du skal anføre forfatterrækkefølge, titel, publikationssted (tidsskrift/monografi), sidetal samt årstal. Bøger, tidsskrifter og særtryk må ikke indsendes.

5.5 Budget

Du kan søge om støtte til at dække de udgifter, der direkte kan henføres til det søgte projekt, og som er relevante og nødvendige for at gennemføre projektet. Hertil skal du lægge overhead/administrationsbidrag. Som ansøger bør du sikre, at der er overensstemmelse mellem det søgte projekt og det søgte budget.

Du skal som ansøger bemærke, at en eventuel bevilling er underlagt ”Vilkår for bevillinger” af december 2009. Publikationen kan findes via denne side:

www.fi.dk/bevilling/vilkaar

Alle ansøgninger skal indeholde et realistisk projektbudget, der dækker hele projektperioden. Du skal som ansøger udarbejde budgettet for såvel de udgifter, der dækkes af forskningsrådet, og for de omkostninger, der eventuelt dækkes fra anden side.

Rådet skal give mulighed for at dække de fulde omkostninger ved projekter, der administreres af danske statslige forskningsinstitutioner. Det står altid ansøgers institutioner frit for at medfinansiere de ansøgte aktiviteter, men rådet må ikke bruge medfinansieringsgraden som et vurderingskriterium i sin ansøgningsbehandling.

Rådet har imidlertid mulighed for at stille krav om, at de danske statslige forskningsinstitutioner, der deltager i ansøgningen samlet set skal medfinansiere projektet med op til 10 % af det beløb, der søges bevilget fra rådet. Andelen beregnes af de direkte udgifter til projektet, dvs. før tillæg af overhead. Det står fortsat ansøgers institutioner frit for at medfinansiere de ansøgte aktiviteter ud over de 10 %, men rådet må ikke bruge medfinansieringsgraden fra danske statslige forskningsinstitutioner som et vurderingskriterium i sin ansøgningsbehandling.

Rådet har med dette opslag valgt at stille et sådant krav om 10 % medfinansiering ved virkemidlet Kollektive forskningsprojekter både for statslige og alle øvrige institutioner.

Udfyldelse af budgetoplysninger i Skema 1

Du skal udfylde budgetoplysninger i Skema 1, rubrik 16. I første kolonne angiver du, hvilke beløb du søger fra forskningsrådet, jf. det detaljerede budget (se næste afsnit). I anden kolonne angiver du arbejdsstedets/institutionens eventuelle bidrag. I tredje kolonne angiver du summen af den eksterne finansiering, der er til rådighed for projektet. Dækkes intet fra anden side, angiver du dette med 0 kr.

Der skal være overensstemmelse mellem Skema 1's rubrik 10, rubrik 16 samt det/de vedlagte detaljerede budgetter.

Du skal udarbejde budgettet i det faktiske prisniveau på ansøgningstidspunktet og tage højde for forventelige løn- og prisstigninger i projektperioden. Budget-

posterne skal opdeles på kalenderår (1. januar til 31. december) og ikke projektår.

Ved 'antal måneder' skal du skrive det antal måneder, som du og eventuelle øvrige deltagere lægger i projektet. Opgørelsen gælder for en fuldtidsansat (fx opgøres en person, der arbejder halvtids på projektet i 1 kalenderår, som 6 måneder).

De summerede oplysninger for både de udgifter, du søger om at få dækket, og de udgifter, der eventuelt dækkes fra anden side i det detaljerede budget, skal føres ind i Skema 1, rubrik 16.

Budgettet skal opdeles i følgende overordnede budgetposter i Skema 1, rubrik 16:

- VIP-løn
- TAP-løn
- Apparatur over 100.000 kr.
- Drift
- Overhead/administrationsbidrag

Det er en forudsætning for bevilling, at Skema 1's summerede budgetoplysninger er godkendt samt stemplet og underskrevet af den administrerende institutions ledelse.

Kravet om stempel og underskrift gælder ikke ansøgninger, som ikke skal administreres af en dansk institution. Her kræves til gengæld accept fra den udenlandske værtsinstitution.

Søger du også om at få dækket udgifter til projektet fra andre end forskningsrådet, skal du skrive det i Skema 1, rubrik 12. Rådet anbefaler, at ansøgere søger bistand til udformning af budgettet fra den institution, der skal administrere bevillingen.

Detaljeret budget

Rådet har udarbejdet en obligatorisk skabelon for det detaljerede budget. Skabelonen finder du på www.fi.dk. Skabelonen skal anvendes ved udarbejdelsen af det detaljerede budget og detaljerede delbudgetter.

Du skal udarbejde et detaljeret budget, så det senere er muligt at sammenholde aflagt regnskab med budgettet post for post. Det detaljerede budget skal præcisere budgetoplysningerne i Skema 1, rubrik 16, der tager udgangspunkt i de fem budgetposter: VIP-løn, TAP-løn, apparatur over 100.000 kr., drift og overhead/administrationsbidrag. Budgetposterne skal opdeles på kalenderår (1. januar til 31. december) og ikke projektår.

Fx skal kategorien VIP-løn udspecificeres på individ-niveau, så det fremgår tydeligt, hvem der søges VIP-løn til og i hvilket omfang. Også driftsudgifter skal udspecificeres, så forskningsrådet kan se, hvilke konkrete driftsudgifter du søger om at få dækket.

I ansøgninger med deltagere fra flere institutioner skal du som supplement til det samlede detaljerede budget vedlægge et delbudget med differentieret overhead/administrationsbidrag for hver institution, som du ansøger om midler til og/eller som bidrager med medfinansiering, jf. også nedenfor om overhead/administrationsbidrag. Delbudgetterne skal udfyldes på rådets obligatoriske budgetskabelon for det detaljerede budget.

Det detaljerede budget skal være ledsaget af konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

VIP-løn

Rådet kan yde støtte til at aflønne videnskabelige medarbejdere, der deltager i det ansøgte projekt. Dette gælder for forskere, der allerede er ansat på en institution i den ansøgte projektperiode, hvad enten ansættelsen er tidsbegrænset eller ej. Og det gælder forskere, der ikke allerede er ansat på en institution i den ansøgte projektperiode.

Det skal tydeligt fremgå af ansøgningen og budgettet, hvem du søger støtte til og for hvilken periode. Unavngivne personer angives med NN. Opgørelsen gælder for en fuldtidsansat (fx opgøres en person, der arbejder halvtids på projektet i 1 kalenderår, som 6 måneder).

Når du søger om VIP-løn, skal du oplyse, hvor meget løn du og eventuelle øvrige deltagere allerede har fået bevilget til den ansøgte projektperiode fra forskningsrådet eller andre eksterne finansieringskilder.

Det er overenskomsten mellem AC og Finansministeriet, der gælder for videnskabeligt personale, der er aflønnet af rådet. VIP'er, der bliver aflønnet af forskningsrådene, er omfattet af stillingsstrukturen for videnskabeligt personale ved de højere uddannelsesinstitutioner eller stillingsstrukturen for videnskabeligt personale med forskningsopgaver ved sektorforskningsinstitutioner. Privatansatte kan søge om deres aktuelle løn, dokumenteret ved fx lønsedler.

Inden for bevillingen skal institutionen dække alle lønudgifter og de lovpligtige og overenskomstmæssige udgifter, der er knyttet til ansættelsen.

Vejledende takster

Rådet har fastsat vejledende standardbeløb og -takster for udgifterne til VIP-løn i henhold til overenskomsten mellem AC og Finansministeriet inkl. pension, centrale tillæg, særlig feriegodtgørelse, feriegodtgørelse i forbindelse med fratreden, ATP-bidrag og de forventelige lønreguleringer. Det gælder også i henhold til stillingskategorierne på universiteterne og sektorforskningsinstitutionerne. Beløbet indeholder alle år feriepenge til brug for løn under ferie eller feriegodtgørelse ved fratreden.

Du kan bruge de vejledende standardtakster, når du skal udarbejde projektets lønbudget. Ønsker du at søge en højere løn end standardtaksterne, skal du be-

grunde og dokumentere det fx med kopi af lønseddel eller lønoplysninger fra ansættelsesinstitutionen, som indsendes på særskilt bilag stemplet og underskrevet af den økonomiansvarlige. Taksterne i dette afsnit er vejledende, og det er dit eget ansvar, at du søger om den korrekte løn. Er der ikke tilstrækkelig dokumentation i ansøgningen for forhøjet løn i forhold til de angivne takster, vil taksterne blive anvendt i tilfælde af en bevilling.

Standardtakster (løn ekskl. uddannelsestakster) for ph.d.-stipendier, der begynder i 2010					
	Lønbudget til stipendiets 1. år/2010	Lønbudget til stipendiets 2. år/2011	Lønbudget til stipendiets 3. år /2012	Lønbudget til stipendiets 4. år/2013	Lønbudget til Stipendiets 5. år/ 2014
Indplacering på trin 4, 1 år ved ansættelsen	375.000	385.000	430.000	470.000	510.000
Indplacering på trin 4, 2 år ved ansættelsen	375.000	415.000	455.000	500.000	510.000
Indplacering på trin 5 ved ansættelsen	405.000	440.000	480.000	500.000	510.000
Indplacering på trin 6 ved ansættelsen	430.000	470.000	480.000	500.000	510.000
Indplacering på trin 8 ved ansættelsen	455.000	470.000	480.000	500.000	510.000

Ph.d.-stipendiater, der ikke er angivet med navn i ansøgningen, indplaceres på trin 4, 1 år. Alle beløb er indregnet løntrinsstigning.

Standardtakster for postdocstipendier, der begynder i 2010				
Lønbudget til stipendiets 1. år /2010	Lønbudget til stipendiets 2. år /2011	Lønbudget til stipendiets 3. år /2012	Lønbudget til stipendiets 4. år /2013	Lønbudget til stipendiets 5. år /2014

Indplacering på trin 6 ved ansættelsen	490.000	535.000	550.000	565.000	580.000
Indplacering på trin 8 ved ansættelsen	520.000	535.000	550.000	565.000	580.000

Postdocstipendiater, der ikke er angivet med navn i ansøgningen, placeres på trin 6. Alle beløb er indregnet løntrinsstigning.

Standardtakster for adjunktniveau				
2010	2011	2012	2013	2014
520.000	535.000	550.000	565.000	575.000
Standardtakster for lektorniveau				
2010	2011	2012	2013	2014
560.000	575.000	590.000	600.000	615.000
Standardtakster for professorniveau				
2010	2011	2012	2013	2014
680.000	700.000	720.000	745.000	765.000

TAP-løn

Du kan søge om midler til at aflønne ikke-videnskabelig medhjælp, herunder studentermedhjælp.

Du skal specificere den pågældendes arbejdsopgave, og hvorfor den er nødvendig og relevant for projektets gennemførelse. Du bedes angive det månedlige timetal og personalekategori for vedkommende.

I henhold til statens bestemmelser må du ikke aflønne medhjælp over det faglige niveau, der er nødvendigt for at gennemføre arbejdet.

Apparatur (indkøb eller opbygning af)

Du kan søge om støtte til indkøb eller opbygning af apparatur eller andet udstyr, der er nødvendigt for at gennemføre det konkrete projekt. Når du søger om køb af apparatur over 100.000 kr. ekskl. overhead/administrationsbidrag, skal du redegøre for/dokumentere udgifterne.

Rådet gør opmærksom på, at Forsknings- og Innovationsstyrelsens Brugertjeneste tilbyder gratis administrativ og forretningsmæssig bistand ved indkøb af ap-

paratur mv., både før og efter ansøgningens indgivelse. Oplysninger om Brugertjenesten og den tilbudte service findes på www.brugertjenesten.dk.

Det bevilgede apparatur tilfalder den administrerende institution som ejendom.

Driftsudgifter

Rådet yder tilskud til driftsudgifter, og du kan fx søge om støtte til publikationer, rejser og netværksomkostninger.

Du kan dog kun søge om støtte til de udgifter, der direkte kan henføres til det ansøgte projekt, og som er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse. Nedenfor finder du en række budgetmæssige retningslinjer for de typiske driftsudgifter, som du kan søge forskningsrådet om støtte til:

Uddannelsestakster i forbindelse med forskeruddannelse

Du kan søge om uddannelsestakster i tilknytning til de ph.d.-stipendier, der finansieres af rådet.

I henhold til en aftale mellem forskningsrådssystemet og Danske Universiteter benytter rådet særlige uddannelsestakster, der er lavere end de vejledende uddannelsestakster, der angives i finansloven i forbindelse med tilskud til universiteterne. Til gengæld har ansættelses- eller værtsinstitutionen mulighed for at pålægge ph.d.-studerende, der aflønnes af rådet, arbejdsopgaver i et omfang svarende til 840 timer for et 3-årigt ph.d.-forløb.

Du kan søge rådet om en uddannelsestakst svarende til 50.000 kr. per fulde projektår.

Beløbet er til værtsinstitutionens disposition og dækker også de fulde udgifter til aflønning af ph.d.-vejleder.

Dækning af rejse- og opholdsudgifter

Du kan søge om støtte til rejse- og opholdsudgifter. Rådet forventer, at du har undersøgt de reelle omkostninger ved opholdet og kan begrunde de ansøgte udgiftsposter, fx til transport og forventet leje af lejlighed.

Du kan fx søge om følgende:

- Godtgørelse af transportudgifter
- Godtgørelse af udgifter til overnatning
- Time- og dagpenge til godtgørelse af merudgifter til måltider og lignende

Formålet er at dække merudgifter ved tjenesterejser, og maksimumstakster fremgår af Statens Cirkulære om Tjenesterejseaftalen og det tilhørende Cirkulære om Satsregulering samt Cirkulære om Bonusordninger. Aftalerne og taksterne kan du finde på www.perst.dk

Hvis du under ophold i udlandet er ansat ved en dansk statslig forskningsinstitution, henstiller rådet, at du undersøger, om du er dækket via statens selvforsikring og derfor ikke behøver tegne forsikring selv.

Overhead/administrationsbidrag

Overhead/administrationsbidrag betegner en særskilt del af en ekstern bevilling til et forskningsprojekt på en dansk, offentlig forskningsinstitution. Rådet giver overhead/administrationsbidrag til at dække de indirekte omkostninger, der er forbundet med at gennemføre projektet, men som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt. Det kan fx være fællesudgifter til husleje, lokaler, administration mv. Overhead/administrationsbidrag bliver beregnet som en fast procentdel af bevillingen til projektets direkte udgifter, dvs. udgifter, som direkte kan henføres til projektet.

Rådet yder overhead/administrationsbidrag differentieret efter de deltagende institutioners retlige status:

Institutionstype	Overhead
Danske statslige institutioner, herunder danske universiteter	44 %
Danske regionale og kommunale institutioner, herunder sygehuse	3,1 %
Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter samt visse andre institutioner og organisationer	20 %
Private organisationer og virksomheder	0 %
Alle udenlandske institutioner, herunder universiteter i udlandet	0 %

I bevillinger, som danske statslige institutioner, herunder danske universiteter, administrerer, hvor reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning skal følges, skal der indgå et overheadbidrag på 44 % af forskningsrådets andel af de direkte udgifter.

For andre danske, offentligt ejede institutioner, herunder regionale og kommunale, kan der som hidtil alene beregnes 3,1 % i administrationsbidrag af de direkte udgifter.

I budgettet for Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter (GTS) og visse andre institutioner og organisationer er det praksis at tillægge et dækningsbidrag på 20 % af de direkte udgifter. Dækningsbidrag til øvrige forskningsudførende institutioner vil kunne ydes efter en konkret vurdering. For at komme i betragtning til dette skal ansøgningen indeholde et begrundet forslag.

Det skal derfor fremgå af det detaljerede budget, hvor stor en del af bevillingens aktiviteter der skal udføres af projektmedarbejdere fra hvilke institutionstyper, så rådet kan tildele overhead/administrationsbidrag på baggrund af hver institutionstypes andel af aktiviteterne. Det gælder både løn- og driftsmidler.

Budgettets opdeling i aktiviteter med tilhørende sats for overhead/administrationsbidrag defineres efter, hvor deltagerne, der enten løn- eller driftsmæssigt finansieres af bevillingen, har deres hovedansættelse under projektperioden, uanset hvilke steder deltagerne måtte befinde sig og udføre aktiviteter. Selv om alle forskningsaktiviteter måtte finde sted på fx et dansk universitet, vil der ikke blive tillagt 44 %, hvis nogle af deltagerne har hovedansættelse på fx et hospital, et udenlandsk universitet, en privat virksomhed mv. Hvis en deltager, som får dækket omkostninger af bevillingen, har flere ansættelser, vil det være det ansættelsessted, hvor personen er ansat flest timer i projektperioden, der definerer satsen for overhead/administrationsbidrag for midler til den pågældende deltager.

Du skal i ansøgninger, hvor ansøgere fra flere institutioner deltager, og som supplement til det samlede detaljerede budget, derfor vedlægge et delbudget for hver institution, hvor overhead/administrationsbidrag er differentieret. Summen af de forskellige delbudgetter skal stemme overens med det samlede detaljerede budget og beløbene angivet i rubrik 16, Skema 1. Delbudgetterne skal udfyldes på rådets obligatoriske budgetskabelon. Se i øvrigt afsnittet om detaljeret budget herover.

Eksempel:

En person med hovedansættelse på et universitet indsender en ansøgning på 10,5 mio. kr. ekskl. overhead/administrationsbidrag. De 4 mio. kr. skal gå til ansøger selv, 3 mio. kr. til en person med hovedansættelse på et hospital, 2 mio. kr. til en person med hovedansættelse i en privat virksomhed, 1 mio. kr. til en person med hovedansættelse på et GTS-institut og 0,5 mio. kr. til en person med hovedansættelse på et udenlandsk universitet. Beregningen vil se således ud:

4 mio. kr. + 44 % overhead = 5.760.000 kr.

3 mio. kr. + 3,1 % administrationsbidrag = 3.093.000 kr.

2 mio. kr. + 0 % overhead/administrationsbidrag = 2.000.000 kr.

1 mio. kr. + 20 % dækningsbidrag = 1.200.000 kr.

0,5 mio. kr. + 0 % overhead/administrationsbidrag = 500.000 kr.

Der søges således i alt om 12.553.000 kr. inkl. overhead/administrationsbidrag.

I dette tilfælde vil ansøgeren skulle vedlægge et samlet detaljeret budget samt fem delbudgetter – ét for hver deltagende institution.

6. HVORDAN BEHANDLES OG VURDERES ANSØGNINGEN

6.1 Rådets vurdering

Ved den indholdsmæssige vurdering af ansøgninger lægger Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation (FKK) vægt på, at de for projektet/aktiviteten relevante spørgsmål er imødekommet i så vid udstrækning som muligt. Fra rådets side vil der altid være tale om en konkret helhedsvurdering, hvor forskellige kriterier kan være opfyldt i større eller mindre grad. Således vil heller ikke alle kriterier være relevante for alle ansøgninger, og på grund af konkurrencen mellem ansøgninger er det ikke givet, at en imødekommelse af kriterierne vil føre til en bevilling.

Desuden henviser rådet til de specifikke vurderingskriterier, der er beskrevet i kapitel 4. Ved virkemidler, hvor der er knyttet særlige betingelser til fx ansøgers kvalifikationer, vil der også blive lagt vægt på, at disse betingelser er opfyldt.

Rådet har til formål at fremme og styrke dansk forskning. I henhold til lov om forskningsrådgivning mv. er dette defineret i bred forstand. Rådet stiller derfor ikke krav til ansøgers statsborgerskab, forskningsinstitutionernes hjemsted eller krav om en bestemt geografisk lokalitet for udførelsen af de pågældende forskningsaktiviteter, men i alle tilfælde vil din ansøgning blive vurderet ud fra, om det ansøgte projekt gavner dansk forskning.

Videnskabelig kvalitet

- Sandsynliggør projektbeskrivelsen, at projektet/aktiviteten har et potentiale for videnskabelig fremskridt, dvs. fornyelse og originalitet, teoretisk, metodisk eller empirisk?
- Har projektet/aktiviteten et klart og velformuleret forskningsspørgsmål og en klart formuleret målsætning?
- Er der i projektbeskrivelsen hensigtsmæssige og konsistente teser?
- Er der i projektbeskrivelsen redegjort for eksisterende forsknings "state-of-the-art" og defineres forskningsspørgsmålet i relation til denne redegørelse?
- Er forskningsspørgsmålets teoretiske grundlag klart, og er der klar sammenhæng mellem dette grundlag og den foreslåede forskningsplan?
- Er der i det foreslåede projekt/aktivitet et klart overordnet forskningsdesign, dvs. er der klar sammenhæng mellem det teoretiske grundlag og de metodiske valg?
- Er det praktiske forskningsdesign for fremskaffelsen af det empiriske materiale velbeskrevet i projektbeskrivelsen, dvs. er det empiriske materiale relevant, og er det praktisk tilgængeligt inden for projektets tidshorisont?
- Er projektbeskrivelsens redegørelse for synergien mellem delprojekter/forskergrupper tilstrækkelig?
- Sandsynliggør projektbeskrivelsen, at projektet/aktiviteten bidrager til internationalisering af dansk forskning?

- Er der i projektbeskrivelsen redegjort for projektets/aktivitetens evt. samfundsmæssige perspektiver?
- Er evt. etiske aspekter belyst tilfredsstillende?

Ansøger(e)s kvalifikationer

- Har ansøger/hovedansøger de nødvendige kvalifikationer til projektets gennemførelse, især de videnskabelige, men også hvad angår projektstyring og forskningsledelse?
- Har projektets/aktivitetens øvrige deltagere tilstrækkelig forskningskompetence?
- Er der medvirken eller samarbejde med relevante ledende forskningsgrupper i ind- og udland?
- Er der medvirken fra virksomhedspartnere, hvor dette er relevant?

Gennemførlighed

- Er der allokeret tilstrækkelige ressourcer til projektet/aktiviteten, herunder personale samt adgang til nødvendige faciliteter og udstyr?
- Giver værtsinstitutionen/arbejdsstedet de fornødne faglige rammer for projektet/aktiviteten?
- Er der en god sammenhæng mellem, hvad de ansøgte midler skal finansiere, hvornår de skal anvendes, samt hvilke opgaver og hvilke personer midlerne skal finansiere?
- Er der overensstemmelse mellem budgettet og forskningsaktiviteterne?
- Indeholder projektbeskrivelsen klare/relevante milepæle og succeskriterier?
- Er der en gennemtænkt/hensigtsmæssig arbejds-, tids- og formidlingsplan?
- Er der en klar strategi for organisering og ledelse af projektet/aktiviteten, herunder en redegørelse for arbejdsdelingen mellem de involverede forskere?
- Er der en rimelig arbejdsdeling mellem stipendiater og seniorforskere?

Resultatformidling

- Er der en klar plan for fagfællebedømt publicering?
- Har projektet/aktiviteten en strategi for formidling til evt. brugere af resultaterne samt offentligheden i almindelighed?

Andet

- Omfatter projektet/aktiviteten forskeruddannelse i relevant omfang?
- Bidrager projektet/aktiviteten til at forbedre forskermobiliteten (national/internationalt – forskningsinstitution/erhvervsliv)?
- Er der påtænkt et samarbejde med danske og udenlandske partnere, såvel akademiske som ikke-akademiske (firmaer, myndigheder, organisationer mv.), hvor dette er relevant?
- Er der medfinansiering fra erhvervsliv, hvor dette er relevant?

6.2 Rådets behandling og procedurer

Efter ansøgningsfristens udløb vil rådets sekretariat registrere og gennemgå de modtagne ansøgninger. I løbet af 3-5 uger vil du som ansøger kunne forvente at modtage en ansøgningskvittering, hvoraf det fremgår, hvornår din ansøgning behandles, og hvornår du kan forvente besked om rådets afgørelse. Ansøgningerne bliver derefter sendt til rådets medlemmer.

Rådet sender din ansøgning til ekstern bedømmelse, hvis den er over 13 mio. kr. i alt ekskl. overhead, eller hvis et rådsmedlem er ansøger eller blandt de øvrige deltagere på en ansøgning over 1 mio. kr. i alt ekskl. overhead. Rådet sender også din ansøgning til ekstern bedømmelse, hvis der mangler habil fagkundskab i rådet til at vurdere ansøgningen. Hvis din ansøgning har været sendt til ekstern bedømmelse, vil du altid få tilsendt de eksterne bedømmelser til eventuel kommentering (partshøring). Eksterne bedømmelser tjener som en udvidelse af rådets beslutningsgrundlag og er udelukkende vejledende. Rådet træffer den endelige afgørelse på baggrund af sin egen vurdering af din ansøgning og en prioritering af det samlede ansøgningsfelt.

Øget ekstern bedømmelse af ansøgninger med ansøgningsfrist

I henhold til Koordinationsudvalget for Forsknings (KUF) retningslinjer sender rådet din ansøgning til ekstern bedømmelse:

- Hvis du søger om mere end 13 mio. kr. i alt ekskl. overhead/administrationsbidrag. Her skal ansøgningen altid være på engelsk
- Hvis et rådsmedlem er ansøger eller indgår blandt de øvrige deltagere angivet i skema 1, pkt. 14, og der søges om mere end 1 mio. kr. i alt ekskl. overhead/administrationsbidrag. Her skal ansøgningen ligeledes altid være på engelsk.
- Hvis der mangler habil fagkundskab i rådet til at vurdere ansøgningen.

Som opfølgning på evalueringen af forskningsrådssystemet fra august 2009, er det besluttet at gennemføre pilotprojekter med øget brug af ekstern bedømmelse af ansøgninger indsendt til ansøgningsfristen 1. marts 2010. Dette betyder, at ansøgninger til Kollektive projekter indenfor følgende fagområder sendes i ekstern bedømmelse, jf. afsnit 4.3:

- Kunsthistorie, design og arkitektur
- Fremmedsprog og interkulturel kommunikation
- Historie
- Pædagogik

Desuden kan ansøgninger til Sapere Aude: DFF-Forskningsleder blive sendt til ekstern bedømmelse.

De eksterne bedømmere vil være internationalt anerkendte forskere. De gældende regler om inhabilitet for rådernes virksomhed gælder også for de eksterne bedømmere. Du kan læse om regler vedrørende inhabilitet på:

www.fi.dk/lovstof/andre-regler/bindende-retningslinjer-vedroerende-inhabilitet-for-det-frie/

Hvis din ansøgning har været sendt til ekstern bedømmelse, vil du altid få tilsendt de eksterne bedømmelser til eventuel kommentering (partshøring). Eksterne bedømmelser tjener som en udvidelse af rådets beslutningsgrundlag og er udelukkende vejledende. Rådet træffer den endelige afgørelse på baggrund af sin egen vurdering af din ansøgning og en prioritering af det samlede ansøgningsfelt.

Beslutning om bevilling sker, som tilfældet også er ved øvrige eksternt bedømte ansøgninger, på grundlag af:

- Den indsendte ansøgning
- Den eksterne bedømmelse
- Evt. partshørings svar fra ansøger

Rådets behandling af ansøgninger med ansøgningsfrist

Rådet forventer at træffe den endelige afgørelse på et rådsmøde i juni, og ansøgningsbehandlingen er derefter tilendebragt. Dette gælder dog ikke for virkemidlerne under Sapere Aude, se kapitel 4.

Senest den 1. april 2010 vil det blive meddelt på FKK's hjemmeside, hvornår en liste over de bevilgede projekter vil blive offentliggjort. Du vil som ansøger typisk få skriftlig besked om rådets afgørelse i løbet af den første måned efter afgørelsen, enten i form af et bevillingsbrev eller et afslag. Afslag indeholder en kort begrundelse for rådets beslutning.

Kun de habile rådsmedlemmer deltager i behandlingen af en given ansøgning.

Omlægningen med øget brug af ekstern bedømmelse kan også betyde, at der på enkelte virkemidler kan forventes en længere sagsbehandlingstid end, hvad der tidligere har været tilfældet.

FKK er i færd med at fastlægge sine præcise behandlingsprocedurer. Ansøgere opfordres derfor til at holde sig orienteret på:

www.fi.dk/fkk/

her vil rådet primo 2010 lægge information om de præcise behandlingsprocedurer, mødedatoer, hvor rådet træffer afgørelse om ansøgninger, samt datoer for offentliggørelse af rådets beslutninger.

Du vil som ansøger typisk få skriftlig besked med rådets afgørelse i løbet af den første måned efter rådets afgørelse, enten i form af et bevillingsbrev eller et afslag. Afslag indeholder en kort begrundelse for rådets beslutning.

Rådets behandling af ansøgninger med løbende ansøgningsfrist

Hvis du har indsendt en ansøgning til et virkemiddel, der kan søges løbende, gælder typisk den samme arbejdsgang som beskrevet ovenfor, men du kan typisk forvente svar inden for 1-2 måneder. Nærmere oplysninger om mødedatoer, samt sidste frist for indsendelse til behandling på det enkelte møde, kan fås

ved henvendelse til sekretariatet. Du får skriftlig besked om udfaldet af behandlingen hurtigst muligt efter rådsmødet.

7. FKK'S ADRESSE OG SEKRETARIAT

7.1 FKK's adresse

Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation
Forsknings- og Innovationsstyrelsen
Bredgade 40
1260 København K
Tlf.: 3544 6200
Fax: 3544 6201
Hjemmeside: www.fi.dk

7.2 FKK's sekretariatet

Chefkonsulent Jette Kirstein
Tlf.: 3395 5264
E-mail: jetki@fi.dk

Fuldmægtig Inger Schow
Tlf.: 3544 6262
E-mail: insc@fi.dk

Kontorfuldmægtig Maibrit Bryde
Tlf.: 3544 6368
E-mail: mbry@fi.dk

Kontorfuldmægtig Miriam Jensen
Tlf.: 3544 6357
E-mail: mlje@fi.dk

BILAG A: VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF SKEMA 1

Ad 1

CPR-nummeret anvendes til at sikre entydig registrering af ansøgningen. Udenlandske ansøgere uden CPR-nummer skal oplyse fødselsdato og køn.

Ad 2

Angiver den person (kun én person), der er ansvarlig over for forskningsrådet.

Ad 4-6

Du skal afkrydse den e-mailadresse, forskningsrådet skal benytte. Du skal anvende en personlig e-mailadresse. Hvis ansættelse eller bolig er tidsbegrænset, angives ophørs- eller fraflytningsdato.

Ad 7

Projektets titel benyttes blandt andet ved offentliggørelse af bevillinger (maks. 180 anslag).

Ad 8

Det virkemiddel, der søges om, angives (fx Individuelt postdocstipendium.), jf. kapitel 4 + evt. markering af Ung Eliteforsker.

Ad 9

Skriv de faglige nøgleord, der bedst beskriver det ansøgte forskningsprojekt. Angiv desuden den OECD-fagkode, der bedst beskriver dit projekt (se afsnit 5.1).

Ad 12

Er det anførte beløb under rubrik 10 søgt helt eller delvist fra et andet forskningsråd eller andre kilder, angives det hvorfra, hvilke beløb og hvilke budgetposter.

Ad 13

Hvis ansøgningen ønskes behandlet som hasteansøgning, noteres dette ved at sætte kryds i rubrikken. Begrundelse skal vedlægges, jf. afsnit 6.2. Bemærk, at ikke alle råd modtager hasteansøgninger.

Ad 14

Angiv de videnskabelige og teknisk-administrative medarbejdere inkl. stipendiater og udenlandske forskere, som der søges løn og/eller drift til. Unavngivne medarbejdere angives med NN. Under punktet 'VIP-medarbejdere i projektgruppen, der hverken søges løn eller drift til' skal du kun nævne deltagere, der er centrale for projektets gennemførelse.

Ad 15

Teksten skal så vidt muligt skrives på dansk og være egnet til offentliggørelse og skal derfor skrives i et sprog, der gør det muligt for ikke-fagkyndige at forstå, hvad projektet handler om. Forsknings- og Innovationsstyrelsen forbeholder sig ret til at offentliggøre teksten.

Ad 16

Alle ansøgninger skal altid vedlægges et detaljeret budget udfærdiget på rådets obligatoriske budgetskabelon. Det detaljerede budget skal udformes, så regnskabet til sin tid kan sammenholdes med budgettet post for post. Nærmere retningslinjer for udformning af det detaljerede budget, der skal vedlægges ansøgningen, findes under afsnit 5.5 i opslaget. De summerede oplysninger føres ind i ansøgningsskemaets rubrik 16. Budgetposterne skal opdeles på kalenderår (1/1-31/12). I første kolonne angives, hvilke beløb, der søges fra forskningsrådet, jf. det detaljerede budget. I anden kolonne angives arbejdsstedets/ institutionens eventuelle bidrag. I tredje kolonne angives summen af bevillinger fra anden side til projektet.

Ved antal måneder skrives det antal måneder, som gælder for en fuldtidsansat (fx skal en halvtidsansat person i 1 år anføres som 6 måneder).

I bevillinger, der administreres af statsinstitutioner og andre institutioner, der skal følge reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets Budgetvejledning, skal indgå et overheadbidrag på 44 % af rådets andel af de direkte udgifter (ved direkte udgifter forstås udgifter, som direkte kan henføres til projektet). For andre danske, offentligt ejede institutioner kan der som hidtil alene beregnes 3,1 % i administrationsbidrag af de direkte udgifter.

I budgettet for GTS-institutter og andre institutioner tillægges, som det har været praksis i en årrække, et overheadbidrag på 20 % af de direkte udgifter. Overhead til øvrige forskningsudførende institutioner/virksomheder kan ydes efter en konkret vurdering, og ansøgningen skal indeholde et begrundet forslag.

Det er en forudsætning for rådets behandling, at ansøgningsskemaets summerede budgetoplysninger (rubrik 16) er godkendt samt stempet og underskrevet af den administrerende institutions ledelse. Ansøgere anbefales i forbindelse med udarbejdelsen af budgettet at søge bistand fra den institution, der skal administrere bevillingen.

Ad 16A

Ved opgørelsen over ansøgt beløb skal du tage hensyn til evt. differentieret overhead, jf. afsnit 5.5.