



## **Det Strategiske Forskningsråd Opslag 2010**

### **Strategisk forskning inden for Uddannelse og kreativitet**

- Uddannelsesforskning og professionsuddannelsernes arbejdsfelt

#### **Ansøgninger, fase 1 (prækvalifikation)**

Ansøgning kan alene foregå elektronisk

Ansøgningsfrist:

Torsdag den 29. april 2010 kl. 15.00

Forsknings- og Innovationsstyrelsen  
5. marts 2010

---

---

## Indhold

---

>

1. Introduktion	3
Temaer, økonomiske rammer og ansøgningsfrist	3
Informationsmøde	3
Møder om ansøgningsteknik - endelige ansøgninger	3
Andre opslag fra Det Strategiske Forskningsråd	4
2. Formål og prioriterede områder	5
Uddannelsesforskning og professionsuddannelsernes arbejdsfelt	5
3. Virkemidler, bevillingsstørrelser mv.	7
Virkemidler	7
Strategiske forskningsalliancer	7
Strategiske forskningsprojekter	8
Generelt om virkemidler	8
Om medfinansieringen	8
4. Særlige strategiske aspekter	9
Internationalt samarbejde	9
Samspil mellem forskning og innovation	9
Tværfaglighed	9
Miljø, sundhed og etik	9
Formidling	9
5. Vurderingskriterier	10
6. Udformning af fase 1-ansøgning	12
7. Økonomi	15
Tilskudsberettigede omkostninger	15
Beregning af lønudgifter og overhead/administrationsbidrag	15
Fordeling af omkostninger på delbudgetter	16
Vilkår for ydelse af direkte støtte til virksomheder	17
8. Indsendelse og behandling af fase 1-ansøgning	18
Den videre proces	18
9. Ansvarsforhold, offentliggørelse mm.	19
10. Supplerende oplysninger	22
E-ansøgningssystemet	22
Dokumenter og information	22
Kontaktpersoner	22

---

---

## 1. Introduktion

---



### **Temaer, økonomiske rammer og ansøgningsfrist**

Det Strategiske Forskningsråd (DSF) indkalder hermed fase 1-ansøgninger (prækvalifikation) om støtte til forskning inden for uddannelse og kreativitet.

Der udbydes i 2010 i alt 27 mio. kr. inden for temaet:

1. Uddannelsesforskning og professionsuddannelsernes arbejdsfelt (27 mio. kr.)

Det Strategiske Forskningsråd kan beslutte, at en del af midlerne skal anvendes til internationalt forskningssamarbejde. De angivne beløb kan derfor være reduceret ved programkomiteens endelige udmøntning af midlerne.

Forskningsmidlerne udmøntes af Det Strategiske Forskningsråds programkomite for uddannelse og kreativitet.

### **Ansøgningsfrist**

Fristen for modtagelse af fase 1-ansøgninger er

**Torsdag den 29. april 2010 kl. 15.00**

### **OBS:**

- Ansøgerne opfordres til at holde sig løbende orienteret på [www.fi.dk/dsf](http://www.fi.dk/dsf) under ”[For ansøgere](#)” med henblik på oplysning om eventuelle præciseringer til opslaget og anden vigtig information.
- Dette opslag findes både på dansk og engelsk. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem den danske og den engelske opslagstekst er den danske gældende.
- Ansøgningen skal udarbejdes og indsendes elektronisk via Forsknings- og Innovationsstyrelsens e-ansøgningssystem. Se nærmere information om dette system i dette opslags afsnit 10 og i ”*DSF's ansøgningsvejledning, fase 1, marts 2010*”.
- Se afsnit 10 i dette opslag for information om, hvordan man får adgang til e-ansøgningssystem, og hvor bilags-skabeloner, ansøgningsvejledning og øvrige dokumenter nævnt i opslaget kan findes.

### **Informationsmøde**

Der afholdes offentligt møde med orientering om opslaget på følgende tidspunkt:

**Onsdag den 17. marts 2010 kl. 13.00 – ca. 15.30**

i FUHU konferencecenter, Fiolstræde 44, 1171 København K

Nærmere information om mødet og tilmeldingsregler findes på: [www.fi.dk/dsf](http://www.fi.dk/dsf) under ”[Kommende arrangementer og tilmelding](#)”.

### **Møder om ansøgningsteknik - endelige ansøgninger**

Ansøgere, der på baggrund af en imødekommet fase 1-ansøgning inviteres til at indsende en endelig ansøgning, vil blive inviteret til et ”teknikmøde”, hvor sekretariatet gennemgår krav og procedurer i forbindelse med den endelige ansøgning. Der afholdes ”teknikmøde” i Århus den **21. juni 2010** og i København den **22. juni 2010**.

---

>

---

Nærmere information vil fra primo juni 2010 kunne findes på [www.fi.dk/dsf](http://www.fi.dk/dsf) under "[Kommende arrangementer og tilmelding](#)".

### **Andre opslag fra Det Strategiske Forskningsråd**

Opmærksomheden henledes på, at Det Strategiske Forskningsråd i 2010 – gennem andre opslag – udmønter flere strategiske forskningsmidler. En oversigt over alle forskningstemaer i 2010 og henvisning til de relevante opslag findes på [www.fi.dk/dsf](http://www.fi.dk/dsf) under "Om rådet" > "[Forskningsmidler 2010](#)".

---

## 2. Formål og prioriterede områder

---

>

### **Uddannelsesforskning og professionsuddannelsernes arbejdsfelt**

Forskning i uddannelse, herunder professionsuddannelsernes arbejdsfelt skal bidrage til at sikre et højt uddannelsesniveau i den danske befolkning, til at forbedre kvaliteten af uddannelserne, til at flest muligt får en kompetencegivende uddannelse og til, at befolkningens kompetencer udvikler sig i takt med de udfordringer, som opstår i en globaliseret verden.

Det er en væsentlig udfordring at styrke kvaliteten af uddannelse på alle niveauer, så de lever op til de fremtidige behov for kompetencer og ny viden, der er på det private såvel som det offentlige arbejdsmarked. Uddannelse skal desuden sikre, at borgerne får kompetencer til at kunne indgå sig i samfundslivet i bred forstand og til at begå sig internationalt. Der er behov for sammenhæng mellem de forskellige uddannelsesniveauer og uddannelsesretninger, så flest muligt kan tilegne sig kvalifikationer og kompetencer. Uddannelsessystemet skal bidrage til at fremme en læringskultur, der fremmer kreativitet, selvstændighed, innovationsevne og iværksætterevne.

En strategisk forskningsindsats kan omfatte uddannelse, læring og kompetenceudvikling i alle livsfasen fra før-skolen, skolen og ungdomsuddannelserne til erhvervsuddannelserne, de videregående uddannelser, herunder professionshøjskolerne, og arbejdslivet.

Mindst 12 mio. kr. ud af den samlede pulje på 27 mio. kr. skal gå til forskning inden for professionsuddannelsernes arbejdsfelt.

Der kan for eksempel gives støtte til forskning med følgende problemstillinger:

- Interventionsforskning, der vedrører undersøgelser af, hvad der virker i uddannelsesmæssige sammenhænge, og som derved kan bidrage til en evidensbaseret udvikling af uddannelserne.
- Cost-benefit analyser, der fokuserer på, hvor i uddannelsessystemet en indsats har størst effekt, og hvilke indsatser der giver de bedste resultater.
- Komparativ eller anden forskning, der bidrager til at belyse, hvordan man kan forbedre de danske uddannelser.
- Forskning i grundlagene for de studerendes valg og fravalg af uddannelse, herunder til undersøgelser af, hvilken betydning et voksende internationalt uddannelsesmarked har for de unges valg af uddannelse.
- Forskning, der afdækker aftagernes behov, og som beskriver, hvordan uddannelserne bedst matcher arbejdsmarkedets behov.
- Forskning, der belyser tilfredsheden i arbejdslivet, herunder adgangen til efter- og videreuddannelse.
- Forskning, der undersøger forskningsbaseret praksis, herunder fx forskning, der belyser forholdet mellem uddannelsernes teorier og praksis.
- Pædagogisk ledelse i bred forstand, fx ledelse af uddannelsessystemet i relation til transnationale aktører, samarbejde med offentlige myndigheder, uddannelse i relation til erhvervsliv, og pædagogisk ledelse på skoleniveau.
- Forskning i fagdidaktiske problemstillinger.

---

>

---

- Forskning, der undersøger marginaliseringsprocesser forårsaget af køn, etnicitet, handicap, social baggrund mv. og som udvikler metoder til at modvirke disse processer.
- Forskning i udviklingen af børn og unges kognitive og social kompetencer.

Der henvises til:

- *"FORSK2015 – Et prioriteringsgrundlag for strategisk forskning"*, kapitel 15: *"Uddannelse, læring og kompetenceudvikling"* s. 64-67
- *"Det Strategiske Forskningsråds bestyrelses fastsættelse af rammer for udmøntningen af forskningsprogrammet vedrørende professionsuddannelsernes arbejdsfelt"*, hvori der henvises til nærmere bestemte afsnit i rapporten *"Professionsuddannelsernes arbejdsfelt – Baggrundsrapport vedrørende forskningsprogram om professionsuddannelsernes arbejdsfelt"*.

---

### 3. Virkemidler, bevillingsstørrelser mv.

---

>

#### **Virkemidler**

Inden for temaet ”Uddannelsesforskning og professionsuddannelsernes arbejdsfelt” udbydes følgende virkemidler og bevillingsstørrelser:

- *Strategiske forskningsalliancer:*  
Bevillinger til et forløb på ca. 5 år.  
Bevillinger vil have en størrelse på i alt ca. 15 - 20 mio. kr.
- *Strategiske forskningsprojekter:*  
Bevillinger til et forløb på ca. 3-5 år.  
Bevillinger vil have en størrelse på i alt mindst 10 mio. kr.

De anførte beløbsstørrelser er alle **inkl. overhead og administrationsbidrag**.

Alle aktiviteterne kan søges med forventet start **ca. 1. januar 2011**.

Virkemidlerne, herunder også kravene vedr. medfinansiering, er nærmere beskrevet nedenfor.

#### **Strategiske forskningsalliancer**

Strategiske forskningsalliancer er fokuserede forskningsindsatser på områder, hvor der er store fremtidige forskningsbehov, eller hvor forskningen er spredt på mindre miljøer, og der derfor er behov for at skabe alliancer. Det kan være alliancer mellem eksisterende danske forskningsmiljøer eller mellem danske og udenlandske forskningsmiljøer med henblik på etablering af stærkere forskningsmiljøer på højt videnskabeligt niveau.

Etableringen af forskningsalliancer vil give mulighed for, at kompetencerne kan samles i mere slagkraftige enheder, som i fællesskab kan gives et løft gennem samarbejde med stærke udenlandske forskningsmiljøer. Forskningsalliancerne giver også mulighed for udvikling af nye forpligtende samarbejder med udenlandske forskningsmiljøer.

Det forventes, at strategiske forskningsalliancer har forpligtende samarbejder med relevante offentlige og/eller private aktører.

En forskningsalliance skal have en ansat forskningsleder, som kan sikre, at alliancen følger de overordnede mål, og at forskningsaktiviteten udføres som reelle samarbejdsprojekter. Der skal desuden etableres en styregruppe med deltagelse fra forskningsalliances parter. I styregruppen skal der være repræsentation af både mandlige og kvindelige forskere. Det skal af budgetmaterialet for den endelige ansøgning fremgå, hvilke ressourcer der er afsat til ledelsesfunktionerne.

En bevilling til en strategisk forskningsalliance skal først og fremmest finansiere forskningsprojekter, men der bør også i begrænset omfang anvendes midler til netværksaktiviteter.

Oplysninger om bevillingsstørrelser og -varighed findes først i dette afsnit. Ud over bevillingen fra Det Strategiske Forskningsråd forventes medfinansiering fra parterne i forskningsalliancen.

---

>

---

### **Strategiske forskningsprojekter**

Strategiske forskningsprojekter skal fremme forskningsinstitutionernes og de offentlige og private parter udvikling af tværgående kompetencer med henblik på innovation hos aftagerne i den offentlige og private sektor. Projekterne skal bidrage til at skabe grundlag for efterfølgende internationale styrkepositioner.

Oplysninger om bevillingsstørrelser og -varighed findes først i dette afsnit. Der forventes som udgangspunkt en vis medfinansiering fra projektparterne.

### **Generelt om virkemidler**

Der kan ikke i samme ansøgning søges om støtte til flere forskellige virkemidler.

Det skal tydeligt fremgå af ansøgningen, hvilket virkemiddel der søges om. Programkomiteen forbeholder sig dog ret til at invitere til indsendelse af endelig ansøgning om et andet virkemiddel end det, der er angivet i fase 1-ansøgningen.

Forskningen skal styrke videngrundlaget inden for forskningsområderne, og der skal være tale om egentlig forskning. Produktudvikling og demonstrationsprojekter vil således ikke blive finansieret.

### **Om medfinansieringen**

I alle virkemidler forudsættes medfinansiering fra offentlige og private parter i ind- og udland. Medfinansieringen kan erlægges i form af kontante bidrag eller ”in kind”, dvs. ved at stille faciliteter, apparatur, personale m.v. til rådighed.

Der vil maksimalt blive krævet en medfinansiering på 10 % af støttebeløbet for danske statslige forskningsinstitutioner. Dette ”medfinansieringsloft” vedrører det samlede budget for den pågældende forskningsinstitution, altså ikke de enkelte budgetposter.

For private virksomheder er der et loft for, hvor stor en andel af virksomhedernes omkostninger, der kan dækkes gennem støtten – se nærmere herom i dette opslags afsnit 7.

---

## 4. Særlige strategiske aspekter

---

>

Der henvises til Det Strategiske Forskningsråds notat ”*Strategisk forskning – Principper og virkemidler*” af 14. december 2009 for en udførlig beskrivelse af rådets principper, prioriteringer, vurderingskriterier, virkemidler mm. Opmærksomheden henledes specielt på følgende forhold:

### **Internationalt samarbejde**

Det Strategiske Forskningsråd ønsker at fremme internationalt samarbejde med førende forskningsmiljøer, f.eks. i de nye vækstlande og i EU. Den internationale dimension i de foreslåede forskningsaktiviteter indgår derfor som et vigtigt kriterium i vurderingen af de indkomne ansøgninger. Der kan i forbindelse med de internationale aktiviteter f.eks. søges om støtte til omkostninger knyttet til internationalt forskningssamarbejde, til ”indkøb” af forskning fra udenlandske forskningsmiljøer og til omkostninger ved hjemtagning af gæsteforskere.

Der stilles ikke krav til ansøgeres og øvrige deltageres statsborgerskab, forskningsinstitutionernes hjemsted eller krav om en bestemt geografisk lokalitet for udførelsen af de pågældende forskningsaktiviteter. Dvs. at alle – herunder også udenlandske statsborgere og danske statsborgere ansat i udlandet – kan søge støtte og deltage i de aktiviteter, der søges støtte til. Det er dog et krav, at de støttede forskningsaktiviteter fremmer og styrker dansk forskning.

### **Samspil mellem forskning og innovation**

Det Strategiske Forskningsråd ønsker at fremme samspillet mellem forskning og innovation og lægger derfor vægt på inddragelse af offentlige og private brugere i forskningsaktiviteterne.

### **Tværfaglighed**

Der lægges vægt på, at de støttede forskningsaktiviteter – hvor det er relevant – gennemføres i tværfagligt samspil mellem forskellige forskningsområder, fordi tværfaglighed er et velegnet middel i problemorienteret strategisk forskning.

### **Miljø, sundhed og etik**

I forbindelse med aktiviteter, der falder inden for formålet med forskningstemaerne nævnt i opslagets afsnit 2, vil det generelt være muligt at støtte forskning vedrørende miljømæssige, sundhedsmæssige og etiske problemstillinger knyttet til forskningen.

### **Formidling**

Der lægges vægt på, at resultaterne af de støttede forskningsaktiviteter formidles kortfattet, klart og populært til den brede offentlighed.

I øvrigt henvises til formålsbeskrivelserne i opslagets afsnit 2 og vurderingskriterierne i opslagets afsnit 5.

---

## 5. Vurderingskriterier

---

>

Alle ansøgninger til Det Strategiske Forskningsråd vurderes ud fra tre kriterier: Forskningens relevans, forskningens potentielle effekt og forskningshøjden. De tre vurderingskriterier er beskrevet i Det Strategiske Forskningsråds notat ”*Strategisk forskning – Principper og virkemidler*” af 14. december 2009.

Ved bedømmelsen af en **fase 1-ansøgning** indgår følgende vurderingskriterier:

- Aktivitetens relevans i forhold til forskningstemaets formål, jf. temabeskrivelserne i opslagets afsnit 2.
- Forskningsaktivitetens ide, relevans og potentielle effekt – herunder det pågældende forskningsfelts faktiske og potentielle betydning for vækst, udvikling og velfærd i Danmark på kort eller langt sigt.
- Forskningslederens/-ledernes og øvrige nøglepersoners videnskabelige kompetencer.
- Forskningslederens/-ledernes ledelsesmæssige kompetencer og etablering af en kompetent ledelsesstruktur for aktiviteterne.
- Aktivitetens bidrag til forskeruddannelse (ph.d. såvel som postdoc).
- Aktivitetens internationale dimension.

Der gøres allerede nu opmærksom på, at der i vurderingen af **de endelige ansøgninger** vil indgå følgende vurderingskriterier:

- Aktivitetens relevans i forhold til forskningstemaets formål, jf. temabeskrivelserne i opslagets afsnit 2 samt de særlige strategiske aspekter nævnt i opslagets afsnit 4.
- Aktivitetens relevans, potentielle effekt og forskningshøjde, samt sammenhængen mellem relevans, potentiel effekt og forskningshøjde som tre ligeværdige kriterier.
- Forskningsmiljøets kompetence og kontakter med internationalt anerkendte forskere, der kan styrke en global videnudvikling og videndeling inden for området.
- Forskningslederens/-ledernes og øvrige nøglepersoners videnskabelige kompetencer.
- Forskningslederens/-ledernes ledelsesmæssige kompetencer og etablering af en kompetent ledelsesstruktur for aktiviteterne.
- Det pågældende områdes faktiske og potentielle betydning for vækst, udvikling og velfærd i Danmark på kort eller langt sigt.
- Aktivitetens bidrag til forskeruddannelse (ph.d. såvel som postdoc).
- Aktivitetens gennemførlighed (herunder bl.a. ledelse og organisering, tidsplan, milepæle, ressourcer og håndtering af usikkerhedselementer).
- Samspillet mellem offentlig og privat forskning, synergien mellem de deltagende parter samt de deltagende parters ressourcebidrag (medfinansiering og engagement, deltagelse i projektledelsen og øvrige bidrag i form af faciliteter og know-how), herunder specielt medfinansiering fra erhvervslivet. Opmærksomheden henledes på, at der, jf. opslagets afsnit 3 under ”Om medfinansieringen”, maksimalt

---

>

---

vil blive krævet en medfinansiering på 10 % fra danske statslige forskningsinstitutioner.

- Aktivitetens sammenhæng med nationale strategier, såfremt det vurderes at være relevant for forskningsområdet.
- Aktivitetens strategiske betydning for de deltagende, offentlige og private, partnere.
- Aktivitetens internationale dimension.

---

## 6. Udformning af fase 1-ansøgning

---

>

### En fase 1-ansøgning skal omfatte

- En e-ansøgningsblanket,
- Bilag A: Diverse uddybninger vedr. økonomi, forskeruddannelse og deltagere samt forslag til eksterne bedømmere (udformes på standardblanket),
- Bilag B: Projektbeskrivelse,
- Bilag C: CV'er.

Indholdet af de enkelte bilag er nærmere beskrevet nedenfor.

Såvel blanket som bilag udarbejdes **på engelsk**, dog skal e-ansøgningsblanketten indeholde en populærvidenskabelig beskrivelse, der udformes på dansk, jf. vejledningen på blanketten og i *"DSF's ansøgningsvejledning, fase 1, marts 2010"*.

I udformningen af projektbeskrivelse og CV'er skal anvendes en 12 pt. skrifttype, mindst 2 cm. margen i både højre og venstre side og mindst enkelt linjeafstand.

### Ansøgningens titel (inkl. akronym)

Ansøgningen skal have en engelsk titel på maks. 180 tegn inkl. mellemrum, der kort beskriver den aktivitet, der søges støtte til. Titlen bedes indledt med et passende, kort akronym (initialord, der er dannet af forbogstaver fra et eller flere af titlens ord).

**OBS:** Af tekniske grunde må titlen ikke indeholde specialtegn som f.eks. @, \$, [ og %.

### E-ansøgningsblankettens indhold og brug

E-ansøgningsblanketten findes på [www.fi.dk/e-ansoegning](http://www.fi.dk/e-ansoegning)

Information om indholdet af e-ansøgningsblanketten og e-ansøgningssystemets brug findes i dette opslags afsnit 10, vejledningen på [www.fi.dk/e-ansoegning](http://www.fi.dk/e-ansoegning) (herunder "typiske spørgsmål og svar") og *"DSF's ansøgningsvejledning, fase 1, marts 2010"*.

### Bilag

- Bilagene vedhæftes e-ansøgningsblanketten som beskrevet i selve e-ansøgningsblanketten og i *"DSF's ansøgningsvejledning, fase 1, marts 2010"*.
- Bilagene skal være i **pdf-format** og **må ikke være passwordbeskyttede eller på anden måde låste**.
- Bilagene **må hver især maksimalt være på 10 MB og tilsammen maksimalt fylde 25 MB**.
- Bilagene kan vedhæftes efterhånden, som de bliver færdige, og deres rækkefølge kan efterfølgende ændres.
- Det er vigtigt, at bilagene før ansøgningens indsendelse placeres i den rækkefølge, der er angivet nedenfor, og at de (inden vedhæftningen) navngives som anført.

**A** **Blanketten *"Appendix A - phase 1 applications, DSF, 2010"*** udfyldes i henhold til vejledningen på blanketten og i *"DSF's ansøgningsvejledning, fase 1, marts 2010"*. Blanketten findes kun på engelsk. Blanketten kan downloades fra adressen

---

>

---

www.fi.dk/dsf under ”For ansøgere” > ”[Skemaer, vejledninger m.v.](#)” eller via link i e-ansøgningsblanketten.

Blanketten omfatter følgende informationer:

- Skitse til budget og finansieringsplan
- Oplysninger om forventede større apparaturanskaffelser
- Oversigt over forventet indhold af forskeruddannelse
- Oversigt over nøgleforskere i projektet og det forventede omfang af deres engagement
- Forslag til tre internationalt anerkendte forskere, som kan medvirke til en evaluering af en eventuel endelig ansøgning. Der skal normalt være tale om forskere, der arbejder i udlandet, og de skal (så vidt det er ansøger bekendt) ikke være inhabile i forhold til den aktuelle ansøgning.

**Navngivning:** Bilagsfilen skal navngives ”Appendix A” efterfulgt af ansøgningsakronym. *Eksempel:* En ansøgningsakronym er ”XADASA”. Filen benævnes derfor: ”Appendix A – XADASA”.

## **B Projektbeskrivelse** (maksimalt 5 sider)

Projektbeskrivelsen skal udformes under følgende overskrifter i den nævnte rækkefølge. Alle overskrifter skal anvendes, men der er – bortset fra kravet vedr. den maksimale længde af det videnskabelige summary – ikke krav til længden af de enkelte afsnit i projektbeskrivelsen.

Projektbeskrivelsens overskrifter:

### **1. Scientific summary** (maks. 20 linjer)

Dette summary benyttes bl.a. i forbindelse med den første kontakt til potentielle eksterne bedømmere.

### **2. Objectives**

Her beskrives

- De videnskabelige formål – relateret til state of the art litteratur,
- Formål relateret til samfundsmæssige/erhvervsmæssige udfordringer.

### **3. Methodology**

Her beskrives de foreløbige overvejelser vedr. forskningsaktivitetens metode.

### **4. Participants, organisation and management**

Her beskrives deltagernes videnskabelige og ledelsesmæssige kompetencer og bidrag til forskningsaktiviteten samt forskningsaktivitetens organisering og ledelse.

### **5. Anticipated results related to both science and society**

Her beskrives de forventede videnskabelige og samfundsrelaterede resultater.

### **6. Main references**

Skal indeholde en referenceliste over den væsentligste litteratur mm., der danner baggrund for den foreslåede aktivitet.

**Navngivning:** Bilagsfilen skal navngives ”Appendix B – Project description” efterfulgt af ansøgningens akronym.

---

>

---

*Eksempel:* En ansøgnings akronym er ”XADASA”. Filen benævnes derfor: “*Appendix B – Project description – XADASA*”.

- C CV’er**, der afspejler videnskabelige og – hvis relevant – ledelsesmæssige kompetencer (maks. 2 sider for ansøger og centrale forskningsledere og 1 side for øvrige nøglepersoner – sidetallene inkluderer angivelse af de vigtigste publikationer og patenter).

*OBS:* Alle CV’er samles i én fil, hvor hvert CV starter på en ny side. Hvis der er mange CV’er, opfordres ansøger til – forrest i bilaget – at indsætte en liste over CV’erne anført i den rækkefølge, de optræder i.

**Navngivning:** Bilagsfilen skal navngives “Appendix C – CV” efterfulgt af ansøgningens akronym, jf. eksemplet under bilag B.

Programkomiteen frabeder sig bilag, der ikke fremgår af ovennævnte punkter.

---

## 7. Økonomi

---

>

I forbindelse med en fase 1-ansøgning skal alene indsendes et skitsebudget for aktiviteten (indeholdt i blanketten til bilag A). Skitsebudgettet skal omfatte alle omkostninger inkl. overhead/administrationsbidrag, og det skal afspejle den forventede fordeling heraf på hhv. støtte og medfinansiering og på forskningsaktivitetens forskellige partnere.

Ansøgere, der på baggrund af fase 1-ansøgningen inviteres til at indsende en endelig ansøgning, vil i denne have mulighed for i rimeligt omfang at justere budget og finansieringsplan. Programkomiteen vil herudover i forbindelse med invitationen til at indsende en endelig ansøgning eventuelt kunne fremsætte ønsker eller krav vedr. justering af aktivitetens økonomi – herunder støtten og/eller medfinansieringens størrelse.

Ikke desto mindre er det hensigtsmæssigt, at ansøger allerede i fase 1-ansøgningen har sig de følgende krav til økonomien i de endelige ansøgninger for øje.

### **Tilskudsberettigede omkostninger**

Der vil være mulighed for at opnå tilskud til følgende:

- Løn til ledere og nøgleforskere
- Ph.d.-stipendier
- Postdoc-stipendier
- Kombinationsstillinger, dvs. løn/løntilskud til forskere, der inden for en nærmere fastsat periode er ansat på to institutioner eller på en institution og i en virksomhed
- Lønninger til teknisk-administrativt personale (TAP)
- Gæsteforskere, f.eks. hjemtagning af fremragende forskere fra udlandet for en periode
- Indkøb af forskning fra fremragende, udenlandske forskningsmiljøer, som evt. for en periode flyttes til Danmark
- Apparaturomkostninger
- Støtte til dialog mellem forskningsinstitutioner og offentlige institutioner og/eller private virksomheder mv. (gælder specielt de strategiske forskningsalliancer)
- Tilskud til udgifter til samarbejde med udenlandske forskningsmiljøer
- Øvrige omkostninger, som er relevante set i forhold til de konkrete aktiviteter.

Der gøres opmærksom på, at bevillingerne vil blive givet som rammebevillinger, og at der ikke kan søges om tillægsbevillinger. Der kan ikke ydes støtte til dækning af allerede afholdte udgifter.

### **Beregning af lønudgifter og overhead/administrationsbidrag**

*Danske statsinstitutioner eller andre institutioner, der skal følge reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning (herunder universiteter og sektorforskningsinstitutioner):* Lønomkostningerne opgøres som de faktiske lønomkostninger pr. måned. I budgettet tillægges et overheadbidrag på 44 % af alle direkte udgifter. Der tillægges overhead af denne størrelse både i budgettet for

---

>

---

DSF-støtten og i medfinansieringsbudgettet. Ved direkte udgifter forstås udgifter, som direkte kan henføres til forskningsaktiviteten.

*Andre offentligt ejede institutioner (f.eks. hospitaler):* Lønomkostningerne opgøres som de faktiske lønomkostninger pr. måned. I budgettet tillægges et administrationsbidrag på 3,1 % af alle direkte udgifter. Der tillægges administrationsbidrag af denne størrelse både i budgettet for DSF-støtten og i medfinansieringsbudgettet. Ved direkte udgifter forstås udgifter, som direkte kan henføres til forskningsaktiviteten.

*Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter (GTS-institutter):* Der budgetteres med de faktiske lønudgifter pr. præsteret (effektiv) time (dvs. uden overhead/generalomkostninger). I budgettet tillægges et overheadbidrag på 20 % af alle direkte udgifter. Der tillægges overhead af denne størrelse både i budgettet for DSF-støtten og i medfinansieringsbudgettet. Ved direkte udgifter forstås udgifter, som direkte kan henføres til forskningsaktiviteten.

*Virksomheder, herunder private forskningsinstitutioner:* Der anvendes en kalkuleret sats pr. anvendt arbejdstime (omkostninger + overhead), alternativt en fast timesats på 600 kr. Den samlede omkostning til løn baseret på denne timetakst anføres som lønomkostning – der optræder således ikke en separat overheadpost i budgetterne. Der skal i forbindelse med den endelige ansøgning redegøres for, hvorledes en evt. kalkuleret takst på mere end 600 kr./time er beregnet.

*Udenlandske enheder:* Offentlige forskningsinstitutioner, hospitaler mm. i udlandet budgetlægger med de faktiske lønomkostninger, om nødvendigt tillagt et beskedent overhead (maks. 20 % af de faktiske lønomkostninger). Der optræder således ikke en separat overheadpost i budgetterne. Udenlandske virksomheder følger reglerne anført ovenfor under ”Virksomheder”, dog tilpasset det pågældende lands omkostningsniveau. Der skal i forbindelse med den endelige ansøgning kort redegøres for, hvorledes taksterne er fastlagt.

### **Fordeling af omkostninger på delbudgetter**

Omkostninger, der direkte kan henføres til projektet (de direkte udgifter) fordeles på delbudgetterne for de institutioner/virksomheder, der deltager i forskningsaktiviteten ud fra det princip, at den enhed, der skal dække (betale) en given omkostning, medtager den i sit delbudget.

For lønomkostninger betyder det, at det er den institution/virksomhed, der skal udbetale lønnen for den tid, der indgår i den aktivitet, der søges om støtte til, der skal medtage omkostningen i sit delbudget. Det er således ikke afgørende, om aktiviteten rent faktisk foregår på den pågældende institution/virksomhed. Er en person ansat ved flere forskellige institutioner/virksomheder aftales det mellem enhederne, hvordan projekt-tiden fordeles på arbejdstid hos hver af dem. Hver enhed medtager da lønudgifterne for ”sin” del af projektarbejdstiden i sit delbudget.

For øvrige omkostninger er det tilsvarende den institution/virksomhed, der vil skulle dække (betale) det pågældende indkøb/den pågældende ydelse, som skal medtage omkostningen i sit budget.

---

>

---

Når omkostningerne på denne måde er fordelt på delbudgetterne tillægges der i hvert delbudget et overhead/administrationsbidrag svarende til den sats, som den pågældende institution/virksomhed er berettiget til. Omkostningerne fordeles herefter på finansieringskilderne - dvs. støtte fra DSF og anden finansiering (enten egenfinansiering fra den pågældende enhed eller finansiering fra anden side).

### **Vilkår for ydelse af direkte støtte til virksomheder**

Private virksomheder kan i et vist omfang modtage støtte gennem bevillinger fra Det Strategiske Forskningsråd. Støtte kan gives inden for rammerne af EU-kommissionens godkendelse nr. N460/2006 af 20. februar 2007.

I henhold til EU-godkendelsen kan der ydes støtte til virksomheder, der deltager i samarbejdsprojekter med forskningsinstitutioner. Forudsætningen for, at der kan ydes støtte til store virksomheder, er dog, at disse har en særlig kompetence, som forskningsinstitutionerne ikke har, eller at virksomhederne vil forske inden for, for dem, nye områder. Store virksomheder er i denne sammenhæng virksomheder, der ikke falder ind under EU's definition af små og mellemstore virksomheder (SMV'er), jf. nedenfor.

Støtten til virksomhederne skal bidrage til, at de igangsætter yderligere forskningsaktiviteter (tilskyndelsesvirkning). For støtte til store virksomheder kræves særlig dokumentation i form af skøn over forhøjelsen af virksomhedens samlede udgifter til forskning og forhøjelsen af antal medarbejdere beskæftiget med forskningsaktiviteter. Endvidere kræver Kommissionen oplysninger om virksomhedernes finansiering af ph.d. og postdoc-stipendier, der indgår i projektet. Disse oplysninger indgår i de standardoplysninger, som store virksomheder, der ønsker at modtage en andel af støtten fra Det Strategiske Forskningsråd, skal indberette i forbindelse med en endelig ansøgning.

For en stor virksomhed kan den offentlige støtte maksimalt dække 50 % af virksomhedens projektomkostninger. For en SMV kan den offentlige støtte maksimalt dække 60 % af virksomhedens projektomkostninger. Det skal dog understreges, at dette er maksimumgrænser. Der vil i mange tilfælde blive stillet krav om en højere egenfinansiering fra virksomhedsside.

Små og mellemstore virksomheder omfatter i henhold til EU-kommissionens definition virksomheder, som beskæftiger under 250 personer, og hvor mindst et af følgende to kriterier er opfyldt: 1: Den årlige omsætning er under 50 mio. € og 2: Balancesummen er under 43 mio. €. Hvis en virksomhed har koncernfællesskab med andre virksomheder, skal koncernen som helhed opfylde de nævnte betingelser. For de nærmere regler henvises til: "*Den nye definition af små og mellemstore virksomheder – Brugervejledning og erklæring*". Hvis en ansøgning bliver imødekommet, vil små og mellemstore virksomheder, der skal modtage støtte, blive anmodet om at indsende en erklæring vedr. deres status. Skema til brug herfor vil blive fremsendt til bevillingsmodtageren.

Ovennævnte regler gælder ikke for GTS-institutter.

---

## 8. Indsendelse og behandling af fase 1-ansøgning >

---

Indsendelse af en fase 1-ansøgning skal ske elektronisk via Forsknings- og Innovationsstyrelsens e-ansøgningsssystem og skal være afsluttet senest ved den frist, der fremgår af afsnit 1 i dette opslag.

Se information om e-ansøgningssystemet i dette opslags afsnit 10 samt den uddybende beskrivelse af systemet på [www.fi.dk/e-ansoegning](http://www.fi.dk/e-ansoegning) og i ”DSF's ansøgningsvejledning, fase 1, marts 2010”.

### Den videre proces

Kort tid efter indsendelsen af ansøgningen, vil ansøger modtage en e-mail med kvittering for modtagelsen. Er kvitteringen ikke modtaget efter 24 timer, bør ansøger kontakte kontaktpersonerne nævnt sidst i dette opslag for at sikre sig, at ansøgningen er modtaget.

Ansøgningen kan efterfølgende afvises uden realitetsbehandling, såfremt tidsfrister og krav, der fremgår af dette opslag, ikke overholdes, eller hvis e-ansøgningsblanketten ikke er udfyldt korrekt. Dette er nærmere beskrevet i opslags afsnit 9.

Ansøgningsbehandlingen vil ske på grundlag af det indsendte materiale. Der kan således ikke efter indsendelsen fremsendes supplerende materiale.

På baggrund af de indkomne fase 1-ansøgninger udvælger programkomiteen hurtigst muligt et antal ansøgere, som vil blive inviteret til at fremsende **en endelig ansøgning**. Ansøgerne vil fra sekretariatet pr. e-mail modtage besked om beslutningen **senest den 11. juni 2010**, og vil i den forbindelse eventuelt blive kontaktet af programkomiteen.

Ansøgningsfristen for endelige ansøgninger vil være **torsdag den 2. september 2010**. Retningslinjer for udformningen af ansøgninger vil blive meddelt de udvalgte ansøgere direkte. Der henvises i denne forbindelse også til de ”ansøgningsteknikmøder”, der er omtalt i dette opslags afsnit 1.

Der gøres opmærksom på, at fase 1-ansøgningerne ikke sendes til eksterne bedømmelse, men alene vurderes af programkomiteen. De forslag til eksterne bedømmere, som ansøger oplyser i ansøgningens bilag A, er således forslag, som vil indgå i programkomiteens overvejelser om valg af eksterne bedømmere for en eventuel endelig ansøgning. Hvis ansøger derfor undervejs i ansøgningsprocessen bliver bekendt med forhold, der gør, at det ikke vil være muligt eller hensigtsmæssigt at benytte foreslåede bedømmere – f.eks. habilitetsforhold – bedes dette hurtigst muligt meddelt kontaktpersonerne nævnt sidst i dette opslag.

Yderligere information om Det Strategiske Forskningsråds ansøgningsbehandling kan ses på [www.fi.dk/dsf](http://www.fi.dk/dsf) under ”[For ansøgere](#)”.

---

## 9. Ansvarsforhold, offentliggørelse mm.

---

>

Nedenfor følger en række oplysninger, som ansøger bedes læse, inden e-ansøgningssystemet anvendes og ansøgningen indsendes.

### **Opbevaring af oplysningerne**

Når e-ansøgningssystemet anvendes, vil systemet automatisk registrere brugers identitet, IP-adresse og det tidspunkt, siden er oprettet eller redigeret på. Data opbevares i systemet i op til fem år.

### **Ansøgers ansvar**

Det er ansøgers ansvar, at oplysningerne i e-ansøgningen er korrekte, at de nødvendige bilag er vedhæftet e-ansøgningen, at indholdet i bilagene er korrekt, og at e-ansøgningen er sendt til Forsknings- og Innovationsstyrelsen inden udløbet af den frist, der er angivet i opslaget.

Ansøger er forpligtiget til straks at orientere kontaktpersonerne nævnt sidst i dette opslag, såfremt der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger, herunder hvis der er modtaget finansiering til aktiviteten eller dele af denne fra anden side.

### **Teknisk ansvarsfraskrivelse**

Forsknings- og Innovationsstyrelsen har pligt til at informere om eventuelle fejl, som gør, at e-ansøgningssystemet er utilgængeligt, så det påvirker ansøgers mulighed for at indsende e-ansøgninger inden for eventuelle ansøgningsfrister. Sådanne utilgængeligheder vil fremgå af Forsknings- og Innovationsstyrelsens hjemmeside på [www.fi.dk/e-ansoegning](http://www.fi.dk/e-ansoegning) under ”driftstatus”.

I særligt alvorlige tilfælde kan Forsknings- og Innovationsstyrelsen udvide ansøgningsfristen for alle relevante ansøgere. Dette vil ligeledes fremgå af hjemmesiden på adressen [www.fi.dk/e-ansoegning](http://www.fi.dk/e-ansoegning) under ”Vigtig information”.

Forsknings- og Innovationsstyrelsen hæfter ikke for fejlinformation som følge af fejl i programmel, fejl i beregninger, transmissionsfejl og lignende fejl, ligesom Forsknings- og Innovationsstyrelsen ikke hæfter for eventuelle erstatningskrav som følge af forkert brug af e-ansøgningssystemet.

### **Personoplysninger**

Persondataloven (Lov nr. 429 af 31. maj 2000) giver ansøger en række rettigheder, når oplysninger, der vedrører ansøger, behandles elektronisk. Der skal derfor gøres opmærksom på, at ansøger efter anmodning har ret til indsigt i og evt. berigtigelse af personoplysninger, når oplysningerne behandles elektronisk.

Der er ikke mulighed for at berigtige indholdet af e-ansøgningen ud over berigtigelse af personoplysninger, efter at e-ansøgningen er indsendt.

### **Afvisning af ansøgninger uden realitetsbehandling**

I henhold til § 4, stk. 2 i bekendtgørelse om delegation af kompetence, fondsfunktionen m.v. under Det Frie Forskningsråd og Det Strategiske Forskningsråd (bekendtgørelse nr. 864 af 27. august 2008) kan en ansøgning afvises uden realitetsbehandling, hvis formkrav eller tidsfrister i opslaget ikke overholdes.

---

>

---

Hvis følgende bestemmelser i opslaget ikke overholdes, kan det medføre, at ansøgningen afvises uden realitetsbehandling:

- Ansøgningen skal være indsendt inden den tidsfrist, der fremgår af opslagets afsnit 1.
- Ansøgningen skal være udformet på den korrekte e-ansøgningsblanket (dvs. en blanket, hvoraf det korrekte opslagsnavn fremgår), og blanketten skal indeholde alle krævede oplysninger – jf. vejledningen på blanketten og i ”DSF’s ansøgningsvejledning, fase 1, marts 2010”.
- Ansøgningen skal indsendes som en e-ansøgning via Forsknings- og Innovationsstyrelsens e-ansøgningssystem.
- Ansøgningen (e-ansøgningsblanket såvel som bilag) skal være udformet på engelsk (dog skal punktet ”populærvidenskabelig beskrivelse” i e-ansøgningsblanketten udformes på dansk).
- Ansøgningen skal vedrøre et af de virkemidler, som udbydes i opslaget og omhandle et eller flere temaer, under hvilke det pågældende virkemiddel udbydes, jf. oversigten først i opslagets afsnit 3.
- Det ansøgte beløb skal være i overensstemmelse med de beløbsstørrelser, der er angivet i oversigten først i opslagets afsnit 3.
- E-ansøgningsblanketten skal være vedhæftet alle de bilag, der fremgår af opslagets afsnit 6.
- Bilag A skal være udformet på den korrekte bilagsblanket. Bilag B skal overholde kravet om en maksimal længde på 5 sider, jf. de nærmere bestemmelser om formatet i opslagets afsnit 6. Bilag C skal indeholde CV’er for alle centrale forskere – og som minimum skal det omfatte ansøgers eget CV.
- Bilagene må ikke være passwordbeskyttede eller på anden måde låste. De må hver især maksimalt være på 10 MB og må maksimalt fylde 25 MB i alt.

#### **Myndighedernes indhentelse af andre oplysninger**

Programkomiteen og Forsknings- og Innovationsstyrelsen forbeholder sig ret til at indhente oplysninger vedrørende ansøgers eventuelle tidligere og foreliggende ansøgninger til Det Frie Forskningsråds faglige forskningsråd, Det Strategiske Forskningsråds programkomiteer, Rådet for Teknologi og Innovation og/eller Forsknings- og Innovationsstyrelsen. Disse oplysninger vil kunne indgå i behandlingen af e-ansøgningen.

Hvis der er søgt eller vil blive søgt om midler til projektet andetsteds, forbeholder programkomiteen og Forsknings- og Innovationsstyrelsen sig ret til at indhente oplysning om, hvorvidt beløbet er bevilget.

#### **Offentliggørelse**

Når de indkomne fase 1-ansøgninger er blevet behandlet, vil det, såfremt programkomiteen finder det formålstjenligt, på [www.fi.dk/dsf](http://www.fi.dk/dsf) blive offentliggjort, hvem der er blevet inviteret til at fremsende en endelig ansøgning. I den forbindelse vil følgende oplysninger blive lagt på nettet: Ansøgers navn, titel og arbejdssted, projektets titel og det forventede ansøgte beløb. Formålet vil i givet fald være, at ansøgerne hermed har

---

>

---

mulighed for at orientere sig om andre mulige ansøgere og forskningsprojekter, og for selv eventuelt at etablere netværk med henblik på en fælles ansøgning.

Oplysninger om ansøgninger fra ansøgere, der ikke inviteres til at indsende en endelig ansøgning, offentliggøres ikke, men der kan i medfør af offentlighedsloven søges om aktindsigt i f.eks. lister over samtlige ansøgere navne og projekttitler. Ansøger skal derfor være opmærksom på, at projekttitlen ikke bør indeholde oplysninger om projektet, som ønskes hemmeligholdt.

#### **Disponering af midler til andre formål**

Som nævnt i dette opslags afsnit 1 kan Det Strategiske Forskningsråd beslutte, at en del af de udbudte midler skal anvendes til internationalt forskningssamarbejde.

Herudover henledes opmærksomheden på, at Det Strategiske Forskningsråd kan udmønte midler til at inddrage små og mellemstore virksomheder (SMV'er) i igangværende forskningsprojekter, der støttes af rådet. Midler til et eventuelt udbud af sådanne samarbejdsprojekter i 2010 vil blive taget af de puljer, der fremgår af dette opslag.

---

## 10. Supplerende oplysninger

---

>

### E-ansøgningssystemet

E-ansøgningssystemet kan nås fra både den danske og den engelske hjemmeside (dvs. fra sider med hhv. danske og engelske hjælpe tekster) via følgende links:

**Dansk:** [www.fi.dk/e-ansoegning](http://www.fi.dk/e-ansoegning)

**Engelsk:** <http://en.fi.dk/e-application>

#### Bemærk:

- Før systemet kan anvendes, skal man oprette sig som bruger via linket ”Opret dig som bruger”/”Register as user” øverst på e-ansøgnings-siden. Hvis man har flere e-mailadresser, så vær opmærksom på, at den e-mailadresse, der benyttes som brugernavn, vil være den, der vil blive benyttet til kommunikation i ansøgningsprocessen – f.eks. fremsendelse af ansøgningskvittering.
- For at påbegynde en ny ansøgning skal man vælge det relevante opslag nederst på siden under ”Opret ny e-ansøgningsblanket”/”Create a new e-application form”.
- Når man har påbegyndt en ansøgning og vil arbejde videre på den, skal man derimod anvende linket ”Rediger din ansøgning”/”Edit your e-application” øverst på siden.

Systemet er nærmere beskrevet via link til ”Typiske spørgsmål og svar”/”FAQ” og ”Bag om e-ansøgning”/”About the e-application system” på de nævnte sider. Desuden findes oplysninger om udfyldelse af e-ansøgningsblanketten i ”DSF's ansøgningsvejledning, fase 1, marts 2010”. Kan man ikke finde svar på konkrete spørgsmål her, kan kontaktpersonerne eller helpdesk nævnt sidst i dette opslag kontaktes.

### Dokumenter og information

Link til den blanket, der skal anvendes til bilag A, link til ansøgningsvejledningen og til dokumenter, der i øvrigt er nævnt i dette opslag kan findes på:

#### Danske udgaver:

[www.fi.dk/dsf](http://www.fi.dk/dsf) under ”For ansøgere” > ”[Skemaer, vejledninger m.v.](#)”

#### Engelske udgaver:

<http://en.fi.dk/dcsr> under ”For applicants” > ”[Forms, guides etc.](#)”

### Kontaktpersoner

**Faglige spørgsmål – herunder spørgsmål om ansøgningens indhold – rettes til:**

Forsknings- og Innovationsstyrelsen:

Fuldmægtig Sidsel Hougaard, tlf.: 3544 6248, e-mail: [siho@fi.dk](mailto:siho@fi.dk)

Fuldmægtig Thomas Midtgaard, tlf.: 3395 5277, e-mail: [thmi@fi.dk](mailto:thmi@fi.dk)

**Tekniske spørgsmål vedr. det elektroniske ansøgningssystem rettes til e-ansøgningssystemets helpdesk:**

[support.e-ansogning@fi.dk](mailto:support.e-ansogning@fi.dk), tlf.: 3392 9190

Åbningstid: Hverdage (mandag – fredag) kl. 9.00-16.00.