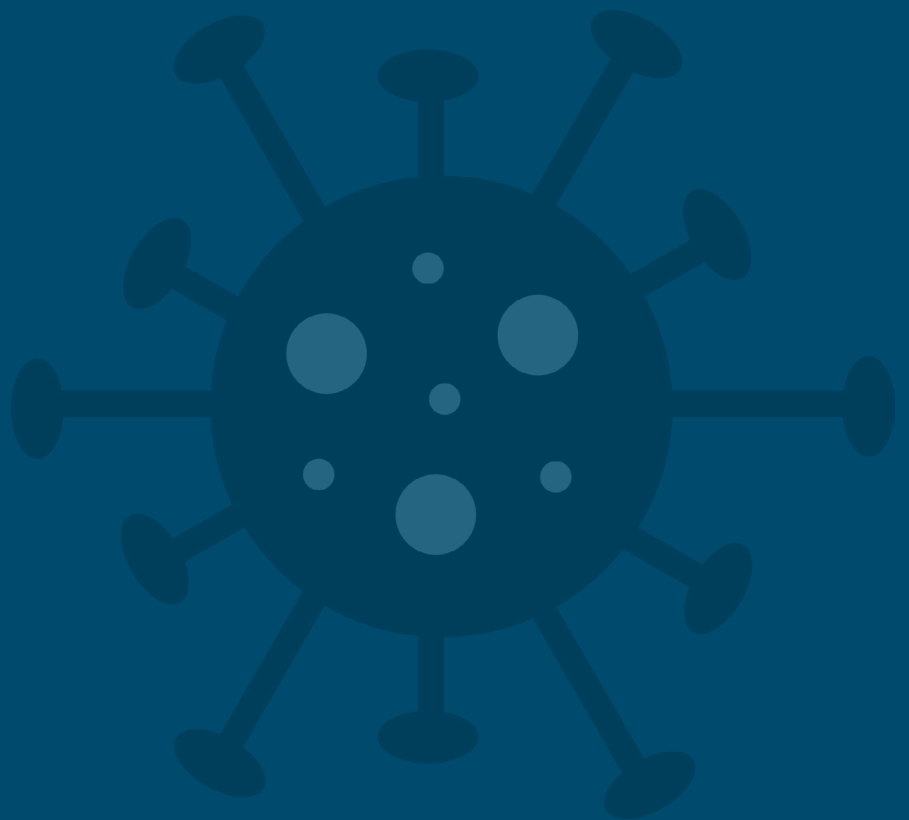


2020

OPSLAG AF MIDLER TIL

CORONARELATERET FORSKNING

FRIST: 15. APRIL 2020 KL 12.00



**DANMARKS FRIE
FORSKNINGSFOND**
INDEPENDENT RESEARCH
FUND DENMARK

INDHOLD

1	TIDSRISTER	2
2	FORSKNINGSOMRÅDE	2
3	VIRKEMIDLER OG BEVILLINGSSTØRRELSER	2
3.1	Starttidspunkter for projekter	2
3.1.1	DFF-Forskningsprojekt1 (Corona)	2
3.1.1.1	Om ansøger	2
3.1.1.2	Om ansøgningen	2
4	FONDENS VURDERING OG VURDERINGSKRITERIER	3
5	GENERELLE KRAV TIL DIN ANSØGNING	3
5.1	Sprog og krav til ansøger	3
5.1.1	Sprog	3
5.1.2	Ansøgers kvalifikationer	3
5.1.3	Hvem skal indsende ansøgningen?	3
5.2	Indsendelse af ansøgningen	3
5.2.1	Felter, der skal udfyldes i ansøgningsblanketten i e-grant	3
5.3	Bilag til ansøgningen	3
5.3.1	Hvad kan du søge om forskningsmidler til?	4
5.3.1.1	Overhead/administrationsbidrag	4
6	HVORDAN BEHANDLES OG VURDERES ANSØGNINGEN?	5
6.1	Krav for, at din ansøgning bliver realitetsbehandlet	5
6.2	Danmarks Frie Forskningsfonds hastebehandlingsprocedure af ansøgninger til coronarelateret forskning	5
6.3	Hvornår får du svar?	5
7	DIT ANSVAR SOM ANSØGER	5
7.1	Teknisk ansvarsfraskrivelse	5
7.2	Lov om offentlighed i forvaltningen og forvaltningslov	6
7.3	Databeskyttelse	6
7.4	Myndighedernes indhentning af andre oplysninger	6
7.5	Offentliggørelse	6
8	FÅ HJÆLP TIL DIN ANSØGNING	6
8.1	Spørgsmål til ansøgningsprocedure	6
8.2	Spørgsmål af teknisk karakter (e-grant)	6

1 TIDSRISTER

Uddannelses- og forskningsministeren har med hjemmel i aktstykke af 3. april 2020 afsat **22 mio. kr.** til coronarelateret forskning i Danmarks Frie Forskningsfond (DFF).

Midlerne skal udmøntes i en fast track-ordning.

Det indebærer følgende TIDSRISTER:

- Opslaget offentliggøres mandag den 6. april (opslaget findes kun på dansk)
- Ansøgningsfrist **onsdag den 15. april kl. 12.00** (Ansøgningerne skal uploades i ansøgningssystemet www.e-grant)
- Ansøgere får svar 21. april
- Forskningen igangsættes umiddelbart efter tilsagn om bevilling

2 FORSKNINGSOMRÅDE

Midlerne kan søges inden for alle de faglige råd, men er afgrænset til områder, hvor det kan sandsynliggøres, at det er afgørende, at forskningen kan bidrage med viden, som kan afbøde coronakrisen eller på anden måde reducere coronakrisens belastning af borger og samfund. Der kan i den sammenhæng også være tale om forskning, som bidrager med viden, der kan nyttiggøres i senere faser i coronaindsatsen.

Det er afgørende, at forskningen igangsættes umiddelbart efter bevillingstilsagn.

3 VIRKEMIDLER OG BEVILLINGSSTØRRELSER

3.1 STARTTIDSPUNKTER FOR PROJEKTER

DFF giver ikke støtte med tilbagevirkende kraft. Du kan derfor ikke søge om forskningsmidler til aktiviteter, der allerede har fundet sted på det tidspunkt, hvor fonden træffer afgørelse.

Forskningen skal igangsættes umiddelbart efter tilsagn om bevilling.

3.1.1 DFF-Forskningsprojekt1 (Corona)

Der kan søges støtte til forskningsaktiviteter, herunder dataindsamling, inden for en økonomisk ramme på maksimalt 2.000.000 kr. ekskl. overhead.

Forskningsaktiviteterne skal have en klar og afgrænset problemformulering.

3.1.1.1 Om ansøger

Du skal have selvstændig forskningserfaring og have en ph.d.-grad (eller opnåelse af tilsvarende kvalifikationer).

3.1.1.2 Om ansøgningen

Projektbeskrivelsen skal tydeligt adressere hasteaspektet og være løsningsorienteret i forhold til de udfordringer, coronakrisen medfører.

Ansøgningen skal være på højst 3 A4-sider (inkl. figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste.

4

FONDENS VURDERING OG VURDERINGSKRITERIER

Det er et overordnet kriterie, at forskningen skal være corona-relateret, herunder at forskningen kan igangsættes umiddelbart efter tilsagn om bevilling, jf. afsnit 2.

Herudover foretager DFF en helhedsvurdering af projektets forskningsfaglige kvalitet og ansøgers kvalifikationer til at udføre projektet. Desuden vurderes projekts gennemførlighed, formidling og anvendelsesperspektiv i forhold til coronakrisen.

5

GENERELLE KRAV TIL DIN ANSØGNING

5.1 SPROG OG KRAV TIL ANSØGER

5.1.1 Sprog

Ansøgning og bilag kan skrives på dansk eller engelsk.

5.1.2 Ansøgers kvalifikationer

Du skal som minimum have opnået ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer for at kunne ansøge hos DFF.

5.1.3 Hvem skal indsende ansøgningen?

Ansøgningen skal sendes ind af den forsker, der er ansvarlig for projektet og ansvarlig over for fonden i forhold til det ansøgte projekt (hovedansøger).

5.2 INDSENDELSE AF ANSØGNINGEN

Udarbejdelse af ansøgningen foregår i webportalen e-grant på www.e-grant.dk.

For at indsende en ansøgning til DFF skal du først oprette dig som bruger. For at få adgang til ansøgningsblanketten skal du under "Søgemuligheder" vælge hvilket fagligt råd under DFF, du ønsker at indsende ansøgningen til.

Du har mulighed for at genåbne og genindsende din ansøgning helt indtil fristen. Har du allerede indsendt ansøgningen, efterfølgende lavet rettelser og ikke fået indsendt rettelserne inden fristen, behandler DFF den seneste udgave af din ansøgning indsendt inden fristen.

5.2.1 Felter, der skal udfyldes i ansøgningsblanketten i e-grant

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter.

Da der er tale om en hasteprocedure, er det alene nødvendigt at udfylde følgende felter:

- Kontaktinformationer (felter under overskrifterne "applicant" og "place of employment")
- Titel og en kort populærvideenskabelig beskrivelse af projektet (felt under overskriften "title and scientific content")
- Oversigt over budget og projektperiode (felter under overskriften "budget information")

5.3 BILAG TIL ANSØGNINGEN

Der vedlægges følgende bilag:

- **Projektbeskrivelse** på højst 3 A4-sider (inkl. eventuelle figurer, tabeller m.m.). Du skal anvende DFF's projektbeskrivelseskabelon, som du kan finde på dff.dk/ansogning/skabeloner. Du skal bruge Times New Roman, skriftstørrelse 12, mindst 2 cm margen til højre, venstre, top og bund og en linjefasthed på 1,5. DFF's projektbeskrivelseskabelon er sat op, så den opfylder disse krav.

Tabeller, figurtekster og eventuelle fodnoter skal være læsbare ved anvendelse af skriftstørrelse 10 og linjeafstand 1.

- **Budget.** Du skal anvende den budgetskaabelon, der gælder for DFF- coronaforskning. Budgetskaabelonen kan downloades i e-ansøgningsblanketten. Den findes kun på engelsk. Når budgettet er udarbejdet, skal det uploades til ansøgningsblanketten i e-grant under trinnet ”Upload budget”. Introduction” i ansøgningsblanketten beskriver, hvordan dette gøres. Pga. den midlertidige nedlukning af forskningsinstitutionerne er det ikke nødvendigt at vedlægge budgetunderskrift fra den administrerende institutions ledelse og ansøger. I tilfælde af bevilling vil budgetunderskrift blive indhentet efterfølgende.
- **CV og publikationsliste** for ansøger og eventuelt andre centrale parter i projektet.

5.3.1 Hvad kan du søge om forskningsmidler til?

Du kan søge om midler til at dække alle 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.

Budgettet skal, som hovedregel, deles op i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn
- TAP-løn
- Apparatur og data (over 500.000 kr. ekskl. overhead/administrationsbidrag)
- Drift (inkl. data og apparatur op til 500.000 kr. ekskl. overhead/administrationsbidrag)
- Overhead/administrationsbidrag (beregnes ud fra overhead procent).

For alle budgetposter gælder, at du skal udarbejde budgettet i det faktiske prisniveau på ansøgningstidspunktet og tage højde for forventede løn- og prisstigninger i projektperioden.

5.3.1.1 Overhead/administrationsbidrag

DFF 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 f.eks. være fællesudgifter til husleje, lokaler, administration mv.

Overhead/administrationsbidrag bliver beregnet som en fast procentdel af bevillingen til projektets direkte udgifter. Fonden giver overhead/administrationsbidrag som følger:

Institutionstype	Overhead
Danske institutioner (heriblandt danske universiteter og sektorforskningsinstitutter), der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, herunder har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed	44%
Danske Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter (GTS-institutter)	20%
Danske institutioner, der opfylder alle følgende kriterier: <ul style="list-style-type: none">• modtager og forventes vedvarende at modtage minimum 25 % i fast statsligt tilskud til dækning af driftsudgifter (målt i forhold til årets samlede omsætning)• er en nonprofit-institution, der ikke har fortjeneste som formål, og hvor et eventuelt overskud ikke må kunne udloddes til ejerne• har udførelse af forskning som et væsentligt formål	20%
Offentlige sygehuse i Danmark, Grønland og på Færøerne	3,1%
Statsanerkendte danske museer (jf. museumsloven) og offentlige museer i Grønland og på Færøerne	3,1%
Alle øvrige danske og udenlandske institutioner og virksomheder	0%

6

HVORDAN BEHANDLES OG VURDERES ANSØGNINGEN?

6.1 KRAV FOR, AT DIN ANSØGNING BLIVER REALITETSBEHANDLET

Hvis din ansøgning ikke opfylder nedenstående krav, kan den blive afvist uden forudgående realitetsbehandling, jf. § 4 og § 5 i bekendtgørelse nr. 1154 af 16. oktober 2017 om bevillingsfunktionen under Danmarks Frie Forskningsfond.

- Ansøgningen skal indsendes via e-grant.
- Ansøgningen skal være modtaget inden ansøgningsfristens udløb.
- Ansøgningen skal være vedlagt projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen DFF-projektbeskrivelse.
- Ansøgningen skal være vedlagt CV for ansøger.
- Ansøgningen skal være vedlagt publikationsliste for ansøger.
- Ansøgningen skal være vedlagt budget udarbejdet i budgetskabelonen for virkemidlet.
- Det samlede ansøgte beløb må maksimalt være 2 mio.kr. ekskl. overhead.
- Ansøger skal som minimum have en ph.d.-grad eller tilsvarende kvalifikationer.

Hvis din ansøgning opfylder ovenstående krav, vil den blive realitetsbehandlet af DFF på det foreliggende grundlag.

6.2 DANMARKS FRIE FORSKNINGSFONDS HASTEBEHANDLINGSPROCEDURE AF ANSØGNINGER TIL CORONARELATERET FORSKNING

Ansøgningerne vil indledningsvis blive vurderet af fagkyndige medlemmer af DFF's faglige forskningsråd. Derefter vil det tværrådslige udvalg, bestående af formændene fra de fem faglige råd, træffe beslutning om, hvilke ansøgninger, der skal have bevilling.

6.3 HVORNÅR FÅR DU SVAR?

Ansøgningerne hastebehandles, og du kan forvente at få svar den 21. april 2020.

7

DIT ANSVAR SOM ANSØGER

Når du anvender DFF's ansøgningsportal e-grant er det dit ansvar at vælge den korrekte ansøgningsblanket, at udfylde den korrekt og at oplysningerne er korrekte. Det er desuden dit ansvar, at indholdet i de påkrævede bilag er korrekt, og at bilagene er vedhæftet ansøgningen. Endelig er det dit ansvar, at ansøgningen er indsendt til fonden inden udløbet af den frist, der er angivet i opslaget.

Du er forpligtet til at informere DFF, hvis væsentlige forudsætninger for projektets gennemførelse ikke længere er opfyldt, eller **hvis du modtager hel eller delvis støtte til det ansøgte projekt fra anden side.**

DFF kan kræve, at du indsender dokumentation i form af bevillingsbrevet fra og ansøgningen til den fond du har fået bevilling fra, for at afgøre, om der er tale om et emnemæssigt overlap mellem de to projekter, og som dokumentation på hvilke budgetposter der skal beskæres.

7.1 TEKNISK ANSVARFRASKRIVELSE

Uddannelses- og Forskningsministeriet har pligt til at informere om eventuelle fejl, som betyder, at e-grant er utilgængeligt, så det påvirker ansøgers mulighed for at indsende ansøgninger inden for eventuelle ansøgningsfrister. Sådanne utilgængeligheder vil fremgå af <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer>.

I særligt alvorlige tilfælde kan Uddannelses- og Forskningsministeriet udvide ansøgningsfristen for alle relevante ansøgere. Dette vil ligeledes fremgå af hjemmesiden.

Uddannelses- og Forskningsministeriet hæfter ikke for fejlinformation som følge af fejl i programmet, fejl i beregninger, transmissionsfejl og lignende fejl, ligesom ministeriet ikke hæfter for eventuelle erstatningskrav som følge af forkert brug af e-grant.

7.2 LOV OM OFFENTLIGHED I FORVALTNINGEN OG FORVALTNINGSLOV

Lov om offentlighed i forvaltningen (lov nr. 606 af 12. juni 2013, der er trådt i kraft 1. januar 2014) - i det følgende benævnt offentlighedsloven - giver dig en række rettigheder som borger, ligesom den giver borgere en række rettigheder om indsigt i offentlige myndigheders sagsbehandling. Det materiale, du indsender til Uddannelses- og Forskningsministeriet, er således i sin helhed omfattet af offentlighedslovens bestemmelser i forhold til f.eks. aktindsigt. Der henvises også til forvaltningsloven (LBK 433 af 22. april 2014).

7.3 DATABESKYTTELSE

De oplysninger, du afgiver ved ansøgning, bliver efterfølgende registreret i e-grant. Du har efter anmodning ret til indsigt i og berigtigelse af de data, som vi registrerer og opbevarer om dig, jf. persondataloven (lov nr. 429 af 31. maj 2000 med senere ændringer) og databeskyttelsesforordningen. De oplysninger, som du afgiver, overføres løbende til Rigsarkivet efter arkivlovens regler og Statens Arkivers bestemmelser herom.

Det er ikke muligt at berigtige indholdet af ansøgningen ud over berigtigelse af personoplysninger, efter at ansøgningen er indsendt.

7.4 MYNDIGHEDERNES INDHENTNING AF ANDRE OPLYSNINGER

DDF forbeholder sig ret til at indhente oplysninger vedrørende dine eventuelle tidligere og foreliggende ansøgninger til DFF, Innovationsfonden og/eller Uddannelses- og Forskningsministeriet. Disse oplysninger kan indgå i behandlingen af ansøgningen, i det omfang det er nødvendigt og relevant for behandlingen af den foreliggende ansøgning.

7.5 OFFENTLIGGØRELSE

Hvis din ansøgning imødekommes helt eller delvist, vil oplysning om dit og eventuelle øvrige projektdeltageres navne, sted for projektets udførelse, projektets titel og varighed, eventuelle nøgletal for bevillingen og bevillingens størrelse blive offentliggjort i Den Danske Forskningsdatabase (www.forskningsdatabasen.dk) og fremgå af DFF's hjemmeside under: Forskningsprojekter/projektgalleri. Den populærvidenskabelige beskrivelse af projektet vil typisk blive offentliggjort de samme steder.

8

FA HJÆLP TIL DIN ANSØGNING

8.1 SPØRGSMÅL TIL ANSØGNINGSPROCEDURE

DDF's sekretariat giver gerne telefonisk og skriftlig vejledning om administrative og formelle forhold vedrørende opslaget og ansøgningsproceduren. Du kan kontakte DFF's sekretariat på telefon +45 7231 8200 mellem kl. 10 og 14 på hverdage eller e-mail: dff-opslag@ufm.dk.

8.2 SPØRGSMÅL AF TEKNISK KARAKTER (E-GRANT)

Har du brug for hjælp til at benytte e-grant, kan du finde hjælp på: <https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer>. Har du spørgsmål af teknisk karakter, bedes du kontakte e-grant support på telefon +45 3392 9190 mellem kl. 9 og 12 på hverdage eller e-mail: support.e-grant@ufm.dk.