



**DET FRIE FORSKNINGSRÅD**  
DANISH COUNCIL FOR  
INDEPENDENT RESEARCH

# Opslag **E2015** og **F2016**

DFF | **Kultur og Kommunikation**

DFF | **Natur og Univers**

DFF | **Samfund og Erhverv**

DFF | **Sundhed og Sygdom**

DFF | **Teknologi og Produktion**

# INDHOLD

<b>1. ANSØGNINGER TIL DET FRIE FORSKNINGSRÅD</b>	<b>4</b>
Informationsmøder	4
Læsevejledning	4
<b>1.1 Indholdsmæssige ændringer i E2015-F2016</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Om Det Frie Forskningsråd</b>	<b>5</b>
<b>1.3 Grænseflader mellem de faglige råd</b>	<b>5</b>
<b>2. HVAD KAN DU SØGE STØTTE TIL?</b>	<b>7</b>
Ansøgningsfrister og starttidspunkter for projekter	7
<b>2.1 DFF-Individuelt postdocstipendium</b>	<b>9</b>
<b>2.2 DFF-MOBILEX mobilitetsstipendium</b>	<b>12</b>
<b>2.3 Sapere Aude: DFF-Forsker talent</b>	<b>15</b>
<b>2.4 Sapere Aude: DFF-Forskningsleder</b>	<b>15</b>
<b>2.5 Sapere Aude: DFF-Topforsker</b>	<b>17</b>
<b>2.6 DFF-Forskningsprojekt 1</b>	<b>19</b>
<b>2.7 DFF-Forskningsprojekt 2</b>	<b>21</b>
<b>2.8 Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.)</b>	<b>23</b>
<b>2.9 FKK-Forsker netværk</b>	<b>24</b>
<b>2.10 FKK-Videnskabelige konferencer</b>	<b>25</b>
<b>2.11 FKK-Tidsskrifter</b>	<b>26</b>
<b>2.12 FSE-Forskningsophold i udlandet</b>	<b>28</b>
<b>2.13 FSS-Delestillinger</b>	<b>30</b>
<b>2.14 FSS-Skolarstipendier</b>	<b>31</b>
<b>2.15 Graduate Research Opportunities Worldwide (GROW)</b>	<b>32</b>
<b>3. HVORNÅR OG HVORDAN SØGER MAN?</b>	<b>34</b>
<b>3.1 Ansøgningsfrister</b>	<b>34</b>
<b>3.2 Krav for, at din ansøgning bliver realitetsbehandlet</b>	<b>34</b>
<b>3.3 Generelle krav til din ansøgning</b>	<b>35</b>
Projektbeskrivelse	35
Curriculum Vitae – CV	36
<b>3.4 Hvordan søger du flere virkemidler i samme råd?</b>	<b>38</b>
<b>3.5 Hvordan søger du flere faglige råd i Det Frie Forskningsråd?</b>	<b>38</b>
<b>4. HVEM KAN SØGE STØTTE?</b>	<b>39</b>
<b>4.1 Ansøgers kvalifikationer</b>	<b>39</b>
<b>4.2 Særlige forhold for private virksomheder</b>	<b>39</b>
<b>5. HVORDAN BEHANDLES OG VURDERES ANSØGNINGEN?</b>	<b>40</b>
<b>5.1 Det Frie Forskningsråds behandlingsprocedurer</b>	<b>40</b>
Behandling af tværrådslige ansøgninger: Det Tværrådslige Udvalg	40
Ekstern bedømmelse i Det Frie Forskningsråd	41
Hvornår og hvordan får du besked om rådets afgørelse?	42
<b>5.2 Rådets vurdering og vurderingskriterier</b>	<b>42</b>

<b>6. DET FRIE FORSKNINGSRÅDS ADRESSE OG SEKRETARIAT</b>	44
<b>6.1 Adresse og kontaktoplysninger</b>	44
<b>6.2 Support til e-grant</b>	44
<b>BILAG A: BETINGELSER OG VILKÅR</b>	45
<b>BILAG B: VEJLEDNING TIL BRUG AF E-GRANT</b>	47
<b>BILAG C: HVORDAN LAVER JEG ET BUDGET?</b>	48
<b>C.1 Udfyldelse af budgetoplysninger i ansøgningsblanketten</b>	48
<b>C.2 Udarbejdelse af budget</b>	48
<b>C.3 Medfinansiering og støtte fra anden side</b>	49
<b>C.4 Hvad kan du søge om støtte til?</b>	49
VIP-løn	50
TAP-løn	50
Apparatur (indkøb eller opbygning)	51
Driftsudgifter	51
<b>C.4.1 Særlige budgetkrav for DFF-Individuelt postdocstipendium ved udenlandsk forskningsinstitution med Styrelsen for Forskning og Innovation som administrator</b>	52
<b>C.5 Overhead/administrationsbidrag</b>	52
<b>C.6 Budgetunderskrifter</b>	53

# 1. ANSØGNINGER TIL DET FRIE FORSKNINGSRÅD

---

## DFF's opslag E2015 og F2016

Med dette opslag indkalder Det Frie Forskningsråd (DFF) ansøgninger om støtte til forskningsaktiviteter. Opslaget gælder for ansøgninger indsendt til Hovedansøgningsfristen efterår 2015 (E2015) og Forårsfristen 2016 (F2016) samt hasteansøgninger (se afsnit 3.1) i perioden 1. oktober 2015 til 31. oktober 2016. Rådets udmøntning af de i kapitel 2 udbudte virkemidler er afhængig af et økonomisk råderum i 2016 på niveau med det i 2015. Da finansloven for 2016 ikke p.t. er vedtaget, kan rådet ikke garantere at samtlige virkemidler vil blive udmøntet i 2016.

Der findes en engelsk oversættelse af opslaget. I tilfælde af uoverensstemmelser mellem de to udgaver, er det den danske udgave, der er gyldig.

## Informationsmøder

DFF's sekretariat afholder informationsmøder om de administrative procedurer og processer i forbindelse med opslaget for E2015 og F2016. Alle interesserede er velkomne til møderne, som bliver afholdt i september 2015. Du kan i løbet af august 2015 finde nærmere oplysninger om informationsmøderne på <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/rad-og-udvalg/det-frie-forskningsrad/arrangementer>.

## Læsevejledning

Du kan i dette opslag læse om, hvilke ansøgningsmuligheder der er for dig som ansøger, og hvilke krav der stilles til dig og til din ansøgning. Opslaget er langt, men du behøver ikke nødvendigvis læse samtlige sider. Hvis du fx vil søge om et "DFF-MOBILEX mobilitetsstipendium", skal du som minimum læse:

Spørgsmål	Virkemiddel	Generel vejledning
Hvordan opretter jeg mig som bruger, og hvordan bruger jeg e-grant?		<u>Bilag B</u>
Hvordan kan jeg få hjælp i forhold til spørgsmål om min ansøgning?		<u>6.1</u> og <u>6.2</u>
Hvilket fagligt råd kan/skal jeg søge?		<u>1.2</u> , <u>2</u> (evt. <u>3.5</u> og <u>5.1</u> )
Hvor finder jeg oplysninger om ansøgningsfrister?	<u>2.2</u>	<u>2</u>
Opfylder mit projekt formålet?	<u>2.2</u>	
Er krav til ansøger opfyldt?	<u>2.2</u>	
Hvilken varighed kan mit projekt have?	<u>2.2</u>	
Hvilket sprog skal jeg skrive min ansøgning på?	<u>2.2</u>	
Hvilke krav er der til projektbeskrivelsen?	<u>2.2</u>	<u>3.3</u>
Hvad kan jeg søge om støtte til, og hvilke krav er der til mit budget?	<u>2.2</u>	<u>Bilag C</u>
Hvilke bilag skal jeg vedlægge, og hvad er kravene til dem?	<u>2.2</u>	<u>3.3</u> og <u>Bilag C</u>
Hvor finder jeg DFF's vurderingskriterier?		<u>5.2</u>
Hvor finder jeg DFF's behandlingsprocedurer?	<u>2.2</u>	<u>3.2</u> og <u>5.1</u>
Hvornår får jeg besked om rådets afgørelse?		<u>2</u> og <u>5.1</u>

## 1.1 Indholdsmæssige ændringer i E2015-F2016

Siden seneste opslag er der følgende indholdsmæssige ændringer:

- Tidspunkt for ansøgningsfrist ændret fra kl. 22 til kl. 19
- Virkemidlet GROW udbydes, se afsnit 2.15
- DFF – Forskningsprojekt 3 udbydes ikke længere
- DFF-LUDOMANI udbydes ikke længere
- Sapere Aude: DFF-Forskertalent kan ikke længere søges, se afsnit 2.3

- DFF-MOBILEX Mobilitetsstipendier udbydes i dette opslag uden EU medfinansiering og med ændrede vilkår, og længden af projektbeskrivelse for DFF-MOBILEX mobilitetsstipendie ændres fra 7 til 5 sider, se [afsnit 2.2](#)
- Længden for projektbeskrivelse for ”FSE-Forskningsophold i udlandet” er ændret fra 5 til 3 sider
- Længden af projektbeskrivelse for Sapere Aude: DFF-Forskningsleder ændret fra 10 til 7 sider
- Længden af projektbeskrivelse for DFF-Forskningsprojekt 1 ændret fra 7 til 5 sider
- Længden af projektbeskrivelse for DFF-Forskningsprojekt 2 ændret fra 10 til 7 sider
- Justering af krav til publikationsliste, se [afsnit 3.3](#)

#### **Varsling af kommende ændringer:**

DFF overvejer justeringer af DFF-MOBILEX virkemidlet, og formål og krav kan derfor blive ændret. Desuden er Sapere Aude programmet under revision. Sapere Aude: DFF-Forskningsleder og Sapere Aude: DFF-Topforsker kan derfor for sidste gang søges i forhold til de betingelser, der er angivet i dette opslag. Endelig er FKK-Videnskabelige konferencer under afvikling. Det indebærer, at sidste mulighed for at søge virkemidlet er 29. oktober 2015 med uddeling i februar 2016.

## **1.2 Om Det Frie Forskningsråd**

DFF støtter forskning baseret på forskernes egne initiativer inden for og på tværs af alle videnskabelige hovedområder. DFF består af en bestyrelse og fem faglige forskningsråd:

*Det Frie Forskningsråd/**Kultur og Kommunikation (FKK)** kan støtte forskere, der arbejder videnskabeligt inden for fagområderne kunsthistorie, arkitektur- og designforskning, mediavidenskab, filmvidenskab, musikvidenskab, humanistisk IKT, litteraturvidenskab, teatervidenskab, filologi, sprogvidenskab, kommunikationsforskning, antropologi, etnologi, arkæologi, historie, filosofi, idé- og videnskabshistorie, teologi, religionsvidenskab, pædagogik, psykologi samt andre tilgrænsende humanistiske forskningsområder, eksempelvis biblioteksforskning, museologi og humanistiske aspekter afhenholdsvis sportsvidenskab, folkesundhedsvidenskab, byplanlægning og fysisk planlægning.*

*Det Frie Forskningsråd/**Natur og Univers (FNU)** kan støtte forskere, der arbejder med grundvidenskabelige spørgsmål inden for naturvidenskab, datalogi og matematik med et erkendelsesmæssigt, men ikke nødvendigvis anvendelsesmæssigt, sigte. Rådet dækker forskning inden for de klassiske discipliner: Astronomi, fysik, kemi, matematik, datalogi, molekylær biologi, biokemi/biofysik, biologi, geologi samt den naturvidenskabelige del af geografi.*

*Det Frie Forskningsråd/**Samfund og Erhverv (FSE)** kan støtte forskere, der arbejder inden for det samfundsvidenskabelige område. FSE dækker følgende hoveddiscipliner: økonomi, sociologi, politologi og retsvidenskab og de samfundsvidenskabelige aspekter af en række tværgående temaer (fx kommunikationsforskning, udviklingsforskning, kønsforskning og kulturgeografi).*

*Det Frie Forskningsråd/**Sundhed og Sygdom (FSS)** kan støtte forskere, der arbejder med alle aspekter af grundvidenskabelig, translational, klinisk og samfundsmedicinsk forskning i relation til menneskers sundhed og sygdom.*

*Det Frie Forskningsråd/**Teknologi og Produktion (FTP)** kan støtte forskere, der udfører grundlagsskabende forskning inden for teknologi og produktion, som er: a) motiveret af en konkret problemstilling eller et klart anvendelsesmæssigt perspektiv og b) rettet mod løsningen af denne problemstilling, udvikling af nye teknologier og nye produktionssystemer eller mod nye måder at dække samfundets behov på. Ren erkendelsesforskning uden et anvendelsesmæssigt sigte støttes ikke, ligesom udviklingsaktiviteter ikke støttes.*

## **1.3 Grænseflader mellem de faglige råd**

Det er DFF's bestyrelse, der fastlægger den faglige afgrænsning mellem de fem faglige råd. Afgrænsninger er beskrevet i skemaet herunder. Der vil naturligt være ansøgere og projekter, der går på tværs af de beskrevne grænser. DFF modtager gerne ansøgninger af tværfaglig karakter. Nogle håndteres inden for et fagligt råd andre i samspil mellem flere råd. I [afsnit 3.5](#) kan du læse, hvordan du søger flere faglige råd, mens du i [afsnit 5.1](#) kan læse, hvordan tværrådslige ansøgninger behandles.

	<b>FNU</b>	<b>FSE</b>	<b>FSS</b>	<b>FTP</b>
<b>FKK</b>	I afgrænsningen mellem FKK og FNU er det afgørende princip, at projekter, der i overvejende grad vedrører menneskers kulturskabende og kulturformidlende egenskaber og aktiviteter (fx didaktik, idræt og arkæologi), behandles i FKK, mens projekter, hvor der overvejende er tale om erkendelsesskabende naturvidenskabelige aktiviteter, behandles i FNU.	I afgrænsningen mellem FKK og FSE er det afgørende princip, at projekter, der i overvejende grad vedrører relationer mellem menneskelig adfærd og institutioner (grupper, virksomheder, organisationer og samfund), behandles i FSE, mens projekter, der i overvejende grad vedrører kulturelle og historiske aspekter eller inddrager særlige sproglige og andre kommunikative forudsætninger, behandles i FKK.	I afgrænsningen mellem FKK og FSS er det afgørende princip, at projekter, der i overvejende grad vedrører psykologi, behandles i FKK, mens projekter, der i overvejende grad vedrører psykiatri, behandles i FSS. Der er et vist overlap mellem disse discipliner, og som hovedregel kan man sige, at ansøgninger rettet mod FSS normalt har et biologisk indhold. Fx vil medicinhistorie typisk høre hjemme i FKK, men hvis projektet har et biologisk indhold, vil det i visse tilfælde kunne høre hjemme i FSS. Humanistiske aspekter af sundhedsvidenskab vil være forankret i FKK. Som udgangspunkt er det ikke tilstrækkeligt, at projektets genstandsfelt er medicin, projektets metodologi skal ligeledes stamme fra den medicinske videnskab for at høre under FSS.	I afgrænsningen mellem FKK og FTP er det afgørende princip, at projekter, der i overvejende grad vedrører menneskers kulturskabende og kulturformidlende egenskaber og aktiviteter, i udgangspunktet ligger i FKK. Det gælder eksempelvis medieforskning, designforskning og lingvistik. Projekter, der i overvejende grad vedrører et teknisk forskningselement, vil som udgangspunkt blive behandlet i FTP.
<b>FNU</b>		I afgrænsningen mellem FNU og FSE er det afgørende princip, at projekter, der i overvejende grad vedrører menneskelig adfærd, organisatoriske forhold eller ledelsesmæssige processer, behandles i FSE, mens projekter, der i overvejende grad vedrører naturvidenskabelige aktiviteter, behandles i FNU.	I afgrænsningen mellem FNU og FSS er det afgørende princip, at forskningsaktiviteter med et overvejende grundvidenskabeligt, erkendelsesmæssigt sigte behandles i FNU. Hvis projektets primære sigte er medicinsk, vil ansøgningen blive behandlet i FSS. Både FSS og FNU dækker områder som molekylær biologi, biokemi og genetik.	I afgrænsningen mellem FNU og FTP er det afgørende princip, at projekter med et overvejende erkendelseskabende perspektiv, hvor det klare anvendelsesmæssige perspektiv ikke nødvendigvis findes på forhånd, behandles i FNU. Grundlagsskabende forskning, der i overvejende grad er motiveret af løsningen af en konkret udviklings- og anvendelsesmæssig problemstilling, behandles af FTP.
<b>FSE</b>			I afgrænsningen mellem FSE og FSS er det afgørende princip, at projekter, der i overvejende grad vedrører relationen mellem menneskelig adfærd og institutioner (grupper, virksomheder, organisationer og samfund), og hvis biologisk/medicinske indhold er begrænset, behandles i FSE, mens projekter, der i overvejende grad er medicinske, behandles i FSS.	I afgrænsningen mellem FSE og FTP er det afgørende princip, at projekter, der i overvejende grad vedrører menneskelig adfærd, institutioner (grupper, virksomheder, organisationer og samfund), organisatoriske forhold eller ledelsesmæssige processer, behandles i FSE, mens projekter, hvor forskningselementet i overvejende grad vedrører tekniske/logistiske løsninger, behandles i FTP.
<b>FSS</b>				Ved afgrænsningen mellem FSS og FTP er det afgørende princip, at projekter, der i overvejende grad har et humanbiologisk sigte og forudsætter brug af lægefaglige kompetencer og metoder, behandles i FSS. Projekter, der i overvejende grad forudsætter brug af bredere teknologisk orienterede kompetencer, fx til udvikling og etablering af dyremodeller, medicotekniske produkter eller medicin, behandles i FTP.

## 2. HVAD KAN DU SØGE STØTTE TIL?

---

Det Frie Forskningsråd (DFF) støtter konkrete og tidsbegrænsede forskningsaktiviteter og giver derfor ikke støtte til permanente aktiviteter.

DFF ønsker at styrke og videreudvikle internationaliseringen af dansk forskning og ser derfor gerne, at ansøgninger til rådet omfatter internationale aktiviteter. Målet er, at de bedste forskere og forskergrupper får mulighed for at koordinere og udvikle deres forskningssamarbejde på tværs af landegrænser, og at talentfulde forskere får mulighed for at tilbringe en periode af deres forskerkarriere i udlandet. Aspekter af internationalisering kan derfor indgå i ansøgninger til alle DFF's virkemidler.

Det Frie Forskningsråd lægger afgørende vægt på, at forskningsfaglig kvalitet bliver sikret i de projekter, som rådet støtter. Rådet ser det som sin hovedopgave at understøtte vækstlaget og den fortsatte udvikling inden for den frie, forskerinitierede forskning. Rådet ønsker også at understøtte en balanceret udvikling af ledelsesressourcer hos begge køn ved danske forskningsinstitutioner og ser gerne, at dette hensyn indgår i ansøgninger til DFF. Derfor opfordrer rådet til, at ansøgninger så vidt muligt demonstrerer en tilgang til videnskabelig praksis, som kan skabe grobund for faglig mangfoldighed og lige muligheder for mandlige og kvindelige forskere. Ved ansøgning om støtte til forskergrupper eller lignende samarbejdsprojekter skal ansøger redegøre for sine overvejelser om forskergruppens eller samarbejdets kønssammensætning. Det er et krav, at redegørelsen foreligger, men selve kønssammensætningen indgår ikke i vurderingen af ansøgningen. Kravet om en redegørelse er indført for at sikre ansøgers fokus på at bidrage til lige muligheder for mænd og kvinder inden for forskningen.

DFF finder det vigtigt at styrke den samfundsmæssige effekt af forskningen ved at sikre uhindret og omkostningsfri digital adgang for alle til de nyeste forskningsresultater i videnskabelige artikler. Derfor har Det Frie Forskningsråd, Danmarks Grundforskningsfond og Innovationsfonden vedtaget "Open Access-politik for offentlige forskningsråd og fonde" af 21. juni 2012, som stiller krav om parallelpublicering af publicerede videnskabelige artikler, der er fremkommet ved hel eller delvis finansiering fra disse råd/fonde. For yderligere information herom se [ufm.dk/openscience](http://ufm.dk/openscience)

DFF forventer, at bevilgede projekter følger [dansk kodeks for integritet i forskning](#).

### **DFF's virkemidler E2015 og F2016**

På de to næste sider kan du se, hvilke virkemidler der udbydes til Hovedansøgningsfristen efteråret 2015 (E2015) og Forårsfristen 2016 (F2016); af hvilke faglige råd og med hvilke frister. Du skal være opmærksom på, at der kan være mindre forskelle i de krav, som rådene stiller i forhold til de udbudte virkemidler. Det gælder dog ikke Sapere Aude-programmet og "Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.)", der er helt ens på tværs af alle faglige råd. Læs derfor beskrivelsen af hvert virkemiddel meget omhyggeligt, inden du udarbejder og indsender din ansøgning.

### **Ansøgningsfrister og starttidspunkter for projekter**

DFF giver ikke støtte med tilbagevirkende kraft. Du kan derfor ikke søge om støtte til aktiviteter, der allerede har fundet sted på det tidspunkt, hvor rådet træffer afgørelse. Alle bevillinger gives tidligst med virkning fra den dato uddelingsmødet afholdes eller på et senere tidspunkt fastsat af rådet. Tidligste og seneste startdato for hvert virkemiddel fremgår af oversigten herunder:

<b>Virkemiddel</b>	<b>Beløbsramme</b>	<b>Udbydende råd og ansøgningsfrist</b>	<b>Behandlings-tidspunkt</b>	<b>Tidligste og seneste startdato for projektet</b>
DFF-Individuelt postdocstipendium	Ingen øvre beløbsgrænse	FKK: 29. oktober 2015 kl. 19:00 og 28. april 2016 kl. 19:00	februar 2016 og september 2016	Ansøgt efterår 2015 - Tidligst: 1. marts 2016, Senest 1. oktober 2016  Ansøgt forår 2016 - Tidligst: 1. oktober 2016, Senest 1. marts 2017
		FNU: 28. oktober 2015 kl. 19:00 og 27. april 2016 kl. 19:00		
		FSE: 30. oktober 2015 kl. 19:00 og 28. april 2016 kl. 19:00		
		FSS: 23. oktober 2015 kl. 19:00 og 22. april 2016 kl. 19:00		
		FTP: 27. oktober 2015 kl. 19:00 og 26. april 2016 kl. 19:00		
DFF-MOBILEX mobilitetsstipendium	Ingen øvre beløbsgrænse	FKK: 28. april 2016 kl. 19:00	september 2016	Tidligst: 1. januar 2017, Senest: 1. januar 2017
		FNU: 27. april 2016 kl. 19:00		
		FSE: 28. april 2016 kl. 19:00		
		FSS: 22. april 2016 kl. 19:00		
		FTP: 26. april 2016 kl. 19:00		
Sapere Aude: DFF-Forskningsleder	Op til 4.900.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	FKK: 29. oktober 2015 kl. 19:00	juni 2016	Tidligst: 1. juli 2016. Senest: 31. december 2016
		FNU: 28. oktober 2015 kl. 19:00		
		FSE: 30. oktober 2015 kl. 19:00		
		FSS: 23. oktober 2015 kl. 19:00		
		FTP: 27. oktober 2015 kl. 19:00		
Sapere Aude: DFF-Topforsker	Op til 8.300.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	FKK: 29. oktober 2015 kl. 19:00	juni 2016	Tidligst: 1. juli 2016. Senest: 31. december 2016
		FNU: 28. oktober 2015 kl. 19:00		
		FSE: 30. oktober 2015 kl. 19:00		
		FSS: 23. oktober 2015 kl. 19:00		
		FTP: 27. oktober 2015 kl. 19:00		
DFF-Forskningsprojekt 1	Op til 1.800.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	FNU: 28. oktober 2015 kl. 19:00	juni 2016	Tidligst: 1. juli 2016. Senest: 31. december 2016
		FSE: 30. oktober 2015 kl. 19:00		
		FSS: 23. oktober 2015 kl. 19:00		
		FTP: 27. oktober 2015 kl. 19:00		
DFF-Forskningsprojekt 2	1.800.000 til 4.500.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	FKK: 29. oktober 2015 kl. 19:00	juni 2016	Tidligst: 1. juli 2016. Senest: 31. december 2016
		FNU: 28. oktober 2015 kl. 19:00		
		FSE: 30. oktober 2015 kl. 19:00		
		FTP: 27. oktober 2015 kl. 19:00		



Virkemiddel	Beløbsramme	Udbydende råd og ansøgningsfrist	Behandlings-tidspunkt	Tidligste og seneste startdato for projektet
Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.)	Ingen øvre beløbsgrænse	FKK: 28. april 2016 kl. 19:00 FNU: 27. april 2016 kl. 19:00 FSE: 28. april 2016 kl. 19:00 FSS: 22. april 2016 kl. 19:00 FTP: 26. april 2016 kl. 19:00	oktober 2016	Tidligst: 1. november 2016 Senest: 1. april 2017
FKK-Forskernetværk	Op til 700.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	FKK: 29. oktober 2015 kl. 19:00	juni 2016	Tidligst: 1. juli 2016. Senest: 31. december 2016
FKK-Videnskabelige konferencer	Op til 55.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	FKK: 29. oktober 2015 kl. 19:00	februar 2016	Ansøgt efterår 2015 - Tidligst: 1. marts 2016 Senest: 1. oktober 2016
FKK-Tidsskrifter	Se afsnit 2.12	FKK: 29. oktober 2015 kl. 19:00	februar 2016	Tidligst: 29. oktober 2015 Senest: 31. december 2016
FSE-Forskningsophold i udlandet	Se afsnit 2.13	FSE: 30. oktober 2015 kl. 19:00 og 28. april 2016 kl. 19:00	november 2015 og maj/juni 2016	Tidligst: se afsnit 2.13 Senest: 1. november 2016 og 1. maj 2017
FSS-Delestillinger	Ingen beløbsgrænse, men se afsnit 2.14	FSS: 23. oktober 2015 kl. 19:00	februar 2016	Tidligst: 1. april 2016. Senest: 31. december 2016
FSS-Skolarstipendier	50.000 til 150.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	FSS: 23. oktober 2015 kl. 19:00 og 22. april 2016 kl. 19:00	december 2015 og juni 2016	Ansøgt efterår 2015 - Tidligst: 1. februar 2016, Senest 1. juli 2016  Ansøgt forår 2016 - Tidligst: 1. juli 2016, Senest 1. februar 2017
DFF-GROW	24.300 kr./måned ekskl. overhead / administrationsbidrag	NSF frist: december 2015	marts 2016	Tidligst: 1. juni 2016, Senest 1. maj 2017

## 2.1 DFF-Individuelt postdocstipendium

Ansøgningsfrister:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
29. oktober 2015 kl. 19:00	28. oktober 2015 kl. 19:00	30. oktober 2015 kl. 19:00	23. oktober 2015 kl. 19:00	27. oktober 2015 kl. 19:00
28. april 2016 kl. 19:00	27. april 2016 kl. 19:00	28. april 2016 kl. 19:00	22. april 2016 kl. 19:00	26. april 2016 kl. 19:00

### Formål

Et DFF-Individuelt postdocstipendium sigter mod at udvikle og fastholde forskerkompetence hos forskere i begyndelsen af deres forskerkarriere. Hensigten er, at stipendiaten gennem projektet konsoliderer sin selvstændige, faglige profil og videreudvikler sit eget faglige netværk. DFF lægger vægt på, at et DFF-Individuelt postdocstipendium i størst mulig grad fremmer mobilitet internationalt og nationalt mellem forskningsmiljøer, og hvor det er relevant mellem forskningsmiljøer og erhvervslivet.

Stipendierne bliver givet til forskere, der selvstændigt skal gennemføre et konkret forskningsprojekt ved en forskningsinstitution i udlandet eller Danmark. DFF forventer, at postdocs, der søger fra udlandet om støtte til at gennemføre et forskningsprojekt i Danmark, tilføjer væsentlig ny ekspertise til det danske værtsmiljø.

### **Rådsspecifikke forhold**

**FNU** har international mobilitet mellem Danmark og udlandet i hele stipendieperioden som et afgørende kriterium for tildeling af et DFF-Individuelt postdocstipendium.

**FSS** lægger vægt på mobilitet, sådan at ph.d. og postdoc ikke udføres på det samme sted.

**FTP** lægger vægt på, at der indgår længerevarende udlandsophold for postdocs, der søger fra Danmark

### **Om ansøger**

Forskere, der har erhvervet ph.d.-graden eller har kvalifikationer, som kan sidestilles med ph.d.-graden (fx positiv adjunktbedømmelse), kan søge om et DFF-Individuelt postdocstipendium.

DFF lægger vægt på, at ansøger er i begyndelsen af sin forskningskarriere. Rådet stiller derfor følgende krav til ansøgers ph.d.-alder ved ansøgningsfristens udløb:

<b>Ansøgt råd</b>	<b>Krav til ph.d.-alder</b>
FKK, FSE og FSS	Ansøgers ph.d.-alder forventes normalt at være højst 4 år
FNU og FTP	Ansøgers ph.d.-alder må ikke overstige 4 år

I begge tilfælde vil der blive taget hensyn til eventuelle orlovsperioder såsom barsels-, forældre-, syge- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde mv. Derudover kan der blive taget hensyn til helt særlige, faglige forhold som fx kliniske ophold eller lignende, der er en nødvendig del af et karriereforløb, og hvor tiden til forskning har været meget begrænset. I forbindelse med barselsorlov efter erhvervelse af ph.d.-graden vil ph.d.-ancienniteten blive fratrukket faktisk antal afholdte orlovsmåneder gange 2. Barselsorlovsperioden, med angivelse af præcise datoer, skal oplyses i ansøgers CV.

Det er stipendiaten selv, der indsender ansøgningen. DFF forventer, at du selvstændigt skal lede og gennemføre projektet, og at du selv har formuleret projektbeskrivelsen. Der kan derfor kun i yderst begrænset omfang gives støtte til andre forskere under virkemidlet. Hvis du søger støtte til andre VIP-deltagere end dig selv, skal du i din projektbeskrivelse gøre rede for, hvordan de indgår i dit projekt, og hvorfor deres deltagelse er nødvendig.

Du kan som ph.d.-studerende søge, hvis du vedlægger en erklæring fra vejleder om forventet aflevering inden for 6 måneder efter ansøgningsfristen. Hvis du modtager bevilling, bortfalder den, hvis tidspunktet for aflevering af afhandlingen ikke overholdes.

Du kan begynde dit projekt, når du har en positiv ph.d.-bedømmelse. Men du skal være opmærksom på, at dit ph.d.-bevis skal være modtaget i Styrelsen for Forskning og Innovation, inden den første udbetaling af en bevilling vil ske. Bliver dit ph.d.-bevis forsinket, skal din institution derfor være indforstået med at lægge ud for dig.

### **Om ansøgningen**

Du kan søge om et DFF-Individuelt postdocstipendium for op til 2 år, dog kan du med særlig faglig begrundelse ansøge om op til 3 år. Det Frie Forskningsråd | Sundhed og Sygdom er positivt over for projekter med en varighed på 3 år. Sammenlagt kan der maksimalt bevilges 3 års DFF-Individuelt postdocstipendium til samme person.

Af hensyn til eventuel ekstern vurdering skal projektbeskrivelse, CV og publikationsliste skrives på engelsk.

Du kan ansøge om DFF-Individuelt postdocstipendium med en af følgende former for tilknytning til forskningsinstitutioner og projektadministration:

- Tilknytning af projektet til en dansk forskningsinstitution
- Tilknytning af projektet til en udenlandsk forskningsinstitution, men med en dansk forskningsinstitution som administrator

- Tilknytning af projektet til en udenlandsk forskningsinstitution, hvor Styrelsen for Forskning og Innovation bistår med administration af forhold vedrørende fast månedlig udbetaling til personlig indkomst, ferie, sygdom etc. Stipendiaten administrerer selv alle driftsopgaver.

Hvis du ansøger om et DFF-Individuelt postdocstipendium med henblik på at blive tilknyttet en udenlandsk forskningsinstitution i hele projektperioden med administrativ bistand fra Styrelsen for Forskning og Innovation, skal du være opmærksom på følgende:

- Der er tale om en bevilling og ikke et ansættelsesforhold. Ved beregning af størrelsen på den faste månedlige udbetaling til personlig indkomst anvendes de principper, der bruges ved beregning efter AC-overenskomsten, men bevillingshaver vil ikke være omfattet af denne eller anden overenskomst.
- Der knytter sig særlige budgetkrav til ansøgningen, se afsnittet om budget nedenfor og [bilag C](#), særligt [afsnit C.4.1](#).

### Projektbeskrivelse

Din projektbeskrivelse må højst være på 5 A4-sider ekskl. referencer, og du skal udarbejde den på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) efter vejledningen i [afsnit 3.3](#). Projektets videnskabelige nyhedsværdi i forhold til dit ph.d.-projekt skal fremgå af projektbeskrivelsen. Det skal også fremgå, hvordan projektet bidrager til din yderligere kompetenceudvikling. Projektbeskrivelsen skal desuden indeholde en beskrivelse af det videnskabelige miljø, hvor projektet skal udføres, herunder en redegørelse for, hvorfor miljøet egner sig til de ansøgte aktiviteter.

### Budget

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i [bilag C](#). Der kan søges midler til egen personlig indkomst, apparatur, driftsudgifter og i begrænset omfang øvrig VIP- og TAP-løn, se [afsnit C.4](#). Du kan dog ikke søge TAP-løn hos FNU og FSS, da disse råd forventer, at du selv løfter de relevante opgaver i forbindelse med projektet.

Et DFF-Individuelt postdocstipendium, som skal administreres af en dansk forskningsinstitution, skal søges med det relevante overhead, se [afsnit C.5](#).

Et DFF-Individuelt postdocstipendium, som skal finde sted på en forskningsinstitution i udlandet og have administrativ bistand fra Styrelsen for Forskning og Innovation, skal søges uden overhead. Du er som ansøger i dette tilfælde selv ansvarlig for at tegne relevante forsikringer for både bevillingshaver og udstyr (fx rejse- og sygeforsikring, arbejdsskadeforsikring, forsikring af eventuelt udstyr til brug for forskningen, eventuelle sociale sikringsordninger i det givne land, mv.). Du har endvidere selv ansvaret for at udarbejde en aftale med den udenlandske institution om udførelsen af forskningen, eventuelle spørgsmål om ophavsrettigheder og det apparatur, der bliver brugt eller anskaffet i forbindelse med bevillingen.

Ansøgningen skal i begge tilfælde indeholde en detaljeret beskrivelse af driftsudgifter, hvoraf de forventede faktiske udgifter fremgår, se [bilag C](#) og [afsnit C.4](#) og [C.4.1](#).

### Ansøgningsblanket og bilag

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) (se [afsnit 3.3](#)) på højst 5 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger (se [afsnit 3.3](#)) - bemærk at din ph.d.-alder skal angives med præcis dato for ph.d.-gradens opnåelse i relevant felt i e-grant blanketten
- Publikationsliste for ansøger (se [afsnit 3.3](#)). Hvis du endnu ikke har publikationer, skal du anføre det i bilaget.
- Ph.d.-bevis 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). Hvis du ansøger FKK, skal du desuden vedlægge din ph.d.-bedømmelse. Har du endnu ikke

- modtaget en ph.d.-bedømmelse eller modtager du ikke en sådan (typisk ved udenlandske ph.d.-grader), skal du vedlægge et kort resumé af ph.d.-afhandlingen på 1-2 sider.
- I tilfælde af at hele eller væsentlige dele af projektet har anden værtsinstitution end den administrerende institution skal der vedlægges en erklæring fra værtsinstitutionen om, at projektet kan gennemføres det pågældende sted samt en kortfattet, faglig tilkendegivelse fra værtsinstitutionen af indholdet af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter
  - Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se bilag C). Tilsagn om reelle bidrag til projektets gennemførelse, der kommer fra andre end den angivne ansøgerkreds, skal med i budgettet
  - Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”DFF-budgetunderskrifter” (se bilag C). Hvis projektet skal være tilknyttet en udenlandsk forskningsinstitution med administrativ bistand fra Styrelsen for Forskning og Innovation, skal kun du som ansøger underskrive skabelonen ”DFF-budgetunderskrifter”

Hvis relevant kan du i øvrigt tilføje følgende bilag:

- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere (se afsnit 3.3)
- Hvis du ansøger FNU eller FSS, kan du vedlægge højst to udtalelser/anbefalinger
- Hvis ansøger skønner det relevant for projektet, og hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejdserklæring fra disse (max én side fra hver)
- Dokumentation for indkøb af apparatur over 500.000 kr. ekskl. overhead, gerne i form af et tilbud
- Dokumentation for lønniveau for ansøger og eventuelle navngivne deltagere
- Dokumentation for udgifter i forbindelse med underleverancer
- Deminimis erklæringer (se afsnit 4.2)

Bilag der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning fremgår af kapitel 5. Hvis du søger til efterårsfristen 2015 kan det ansøgte projekt tidligst starte 1. marts 2016 og senest starte 1. oktober 2016. Hvis du søger til forårsfristen 2016, kan det ansøgte projekt tidligst starte 1. oktober 2016 og senest starte 1. marts 2017.

## 2.2 DFF-MOBILEX mobilitetsstipendium

Ansøgningsfrister:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
28. april 2016 kl. 19:00	27. april 2016 kl. 19:00	28. april 2016 kl. 19:00	22. april 2016 kl. 19:00	26. april 2016 kl. 19:00

### Formål

For at skabe flere karriereveje i dansk forskning og øge mobiliteten i danske forskningsmiljøer yder DFF støtte til mobilitetsstipendier med henblik på, at forskere, der er i begyndelsen af deres forskerkarriere, kan gennemføre forskningsprojekter på baggrund af egne faglige interesser ved forskningsinstitutioner i henholdsvis udlandet og Danmark. Et DFF-MOBILEX mobilitetsstipendium bevilges for en periode på 24 måneder. I 2016 vil der være op til 16 stipendier til uddeling. DFF-MOBILEX mobilitetsstipendium finansieres i 2016 alene af DFF, og det endelige antal bevillinger vil afhænge af ansøgningernes niveau sammenlignet med det generelle niveau blandt ansøgningerne til DFF-Individuelt postdocstipendium fra ansøgningsrunden F2016

### Om ansøger

I modsætning til DFF-Individuelt postdocstipendium skal du ved ansøgningsfristens udløb have erhvervet ph.d.-graden eller have opnået lignende kvalifikationer gennem minimum 4 års fuldtids forskererfaring. DFF lægger vægt på, at ansøger er i begyndelsen af sin forskerkarriere, og hidtidige

forskningsresultater vil således blive vurderet i relation til vedkommendes karriereforløb og i relation til de videnskabelige udfordringer i det ansøgte projekt. For at komme i betragtning til et mobilitetsstipendium må ansøger ikke have opholdt sig, studeret eller arbejdet i det land, hvor projektet skal udføres, i mere end i alt 12 måneder inden for de seneste 3 år op til ansøgningsfristen.

DDF-MOBILEX mobilitetsstipendium skal fremme og styrke dansk forskning i bred forstand. DDF stiller derfor ikke krav til ansøgers statsborgerskab.

### **Om ansøgningen**

Ansøgningen skal udformes med udgangspunkt i, at ansøger skal være tilknyttet en dansk forskningsinstitution, der fungerer som ansættelsessted ved en eventuel bevilling. Der er mulighed for følgende kombinationer:

1. En forsker med ansættelse ved en dansk forskningsinstitution kan søge om støtte til et projekt ved en forskningsinstitution uden for Danmark. Ved bevilling kan ansøger udstationeres efter bestemmelserne i Cirkulære om Tjenesterejseaftalen
2. En forsker med ansættelse ved en forskningsinstitution uden for Danmark kan søge om støtte til et projekt ved en dansk forskningsinstitution. Ved bevilling ansættes forskeren ved den danske institution og indgår aftale om orlov eller lignende aftale med den udenlandske institution. Forskeren kan ikke søge om dækning af frikøb fra arbejdsopgaver ved den udenlandske institution
3. En forsker uden fast ansættelse kan søge om støtte til et projekt ved en forskningsinstitution uden for Danmark og ansættes ved en dansk forskningsinstitution i tilfælde af bevilling
4. En forsker uden fast ansættelse kan søge om støtte til et projekt ved en dansk forskningsinstitution og ansættes ved denne i tilfælde af bevilling.

I tilfælde af at projektet har anden værtsinstitution end den administrerende institution, skal der vedlægges en erklæring fra værtsinstitutionen om, at projektet kan gennemføres det pågældende sted inklusive en kort omtale af indholdet af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter. Som modtager af et DDF-MOBILEX mobilitetsstipendium skal man opholde sig som ansat ved den pågældende værtsinstitution. Værtsinstitutionen er derfor bevillingshavers daglige, fysiske arbejdsplads.

Et DDF-MOBILEX mobilitetsstipendium bevilges for en periode på 24 måneder. Sammenlagt kan DDF maksimalt bevilge 3 års Individuelt postdocstipendium/DDF-MOBILEX-mobilitetsstipendium til samme person.

Af hensyn til eksternt bedømmelse af ansøgningen skal projektbeskrivelse, CV og publikationsliste skrives på engelsk.

### **Projektbeskrivelse**

Din projektbeskrivelse må højst være på 5 A4-sider ekskl. referencer. Projektbeskrivelsen skal være udarbejdet på skabelonen DDF-projektbeskrivelse og i overensstemmelse med vejledningen i afsnit 3.3. Det skal fremgå, hvordan projektet bidrager til din yderligere kompetenceudvikling. Projektbeskrivelsen skal desuden indeholde en beskrivelse af det videnskabelige miljø, hvor projektet skal udføres, herunder en redegørelse for, hvorfor miljøet egner sig til de ansøgte aktiviteter.

I projekter, der skal gennemføres ved værtsinstitutioner uden for Danmark, skal det fremgå af projektbeskrivelsen, hvordan du mener, at projektets resultater og dine kompetencer kan reintegreres i et dansk eller europæisk forskningsmiljø efter projektets afslutning.

### **Budget**

Et DDF-MOBILEX mobilitetsstipendium kan dække følgende udgifter til projektet:

- Lønudgifter til ansøger
- Driftsudgifter, herunder opholds- og transportudgifter (f.eks. i form af konkrete udgifter til flytning, såfremt ansøger ikke allerede opholder sig i det pågældende land), samt eventuelt apparatur
- Overhead til ansættelsesinstitutionen

Der kan ikke søges støtte til overhead til udenlandske institutioner under dette virkemiddel. Eventuelle udgifter til bench fees og lignende administrative udgifter ved gennemførelse af projekter ved udenlandske institutioner kan søges som driftsudgifter.

Ansøgningen skal indeholde en detaljeret beskrivelse af driftsudgifter, hvoraf de forventede faktiske udgifter fremgår, se bilag C og afsnit C.4 og C.4.1.

### **Ansøgningsblanket og bilag**

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen DFF-projektbeskrivelse (se afsnit 3.3) på højst 5 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger (se afsnit 3.3) - bemærk at din ph.d.-alder skal angives med præcis dato for ph.d.-gradens opnåelse i relevant felt i e-grant blanketten
- Publikationsliste for ansøger (se afsnit 3.3). Hvis du endnu ikke har publikationer, skal du anføre det i bilaget.
- Ph.d.-bevis eller dokumentation for at have opnået lignende kvalifikationer gennem minimum 4 års fuldtids forskererfaring.
- I tilfælde af at hele eller væsentlige dele af projektet har anden værtsinstitution end den administrerende institution skal der vedlægges en erklæring fra værtsinstitutionen om, at projektet kan gennemføres det pågældende sted samt en kortfattet, faglig tilkendegivelse fra værtsinstitutionen af indholdet af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskabelon (se bilag C). Tilsagn om reelle bidrag til projektets gennemførelse, der kommer fra andre end den angivne ansøgerkreds, skal med i budgettet
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "DFF-budgetunderskrifter" (se bilag C)

Hvis relevant kan du i øvrigt tilføje følgende bilag:

- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere (se afsnit 3.3)
- Hvis du ansøger FNU eller FSS, kan du vedlægge højst to udtalelser/anbefalinger
- Hvis ansøger skønner det relevant for projektet, og hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejds erklæring fra disse (max én side fra hver)
- Dokumentation for indkøb af apparatur over 500.000 kr. ekskl. overhead, gerne i form af et tilbud
- Dokumentation for lønniveau for ansøger og eventuelle navngivne deltagere for ansøger og eventuelle navngivne deltagere
- Dokumentation for udgifter i forbindelse med underleverancer
- Deminimis erklæringer (se afsnit 4.2)

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### **Behandlingsprocedure**

Behandlingen af din ansøgning fremgår af kapitel 5. Ansøgningen vil blive endeligt afgjort i det relevante faglige råd i september 2016. Et DFF-MOBILEX mobilitetsstipendium bevilget i 2016 skal påbegyndes den 1. januar 2017.

### **Det Frie Forskningsråds Sapere Aude program**

Sapere Aude programmet er under revision. Sapere Aude: DFF-Forskningsleder og Sapere Aude: DFF-Topforsker kan derfor for sidste gang søges i forhold til de betingelser, der er angivet i dette opslag.

For at sætte fokus på forskeruddannelse og internationalisering har DFF iværksat Sapere Aude programmet ("Vov at vide"). Formålet er at udvikle de dygtigste forskertalenter evner og

kompetencer, nationalt og internationalt. Programmet henvender sig både til danske og udenlandske forskere. Læs mere om Sapere Aude på [ufm.dk/sapereaudef](http://ufm.dk/sapereaudef).

	Sapere Aude: DFF-Forskertalent	Sapere Aude: DFF-Forskningsleder	Sapere Aude: DFF-Topforsker
<b>Forventet antal bevillinger 2016</b>	Op til 40	Op til 20	Op til 7

Bliver du tildelt en Sapere Aude-bevilling, har du en ekstra forpligtelse til at formidle dit projekt.

## 2.3 Sapere Aude: DFF-Forskertalent

### Formål

Formålet med Sapere Aude: DFF-Forskertalent er at styrke udvalgte DFF-Individuelt postdocstipendium bevillingsmodtageres projekt med (yderligere) internationalisering. Det kan f.eks. være en forlængelse af projektperioden med nogle måneder i forbindelse med et a) forskningsophold i udlandet, b) afholdelse/deltagelse i internationale konferencer eller c) invitation af udenlandske gæsteforskere. Modtagere af DFF-Forskertalent bevillinger får således mulighed for at udvikle og styrke deres faglige kompetencer gennem (yderligere) internationale aktiviteter.

### Om ansøger

Sapere Aude: DFF-Forskertalentbevillinger bliver tildelt de mest talentfulde forskere blandt de kandidater, der har fået tildelt et DFF-Individuelt postdocstipendium.

### Behandlingsprocedure

For at komme i betragtning til Sapere Aude: DFF-Forskertalent skal du have søgt og fået tildelt et DFF-Individuelt postdocstipendium som beskrevet i [afsnit 2.1](#) til ansøgningsfristen E2015 eller F2016. På baggrund af den bevilling kan det relevante faglige råd vælge at bevilge yderligere 100.000 kr. ekskl. overhead til projektet til udbygning af internationale aktiviteter.

## 2.4 Sapere Aude: DFF-Forskningsleder

Ansøgningsfrister:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
29. oktober 2015 kl. 19:00	28. oktober 2015 kl. 19:00	30. oktober 2015 kl. 19:00	23. oktober 2015 kl. 19:00	27. oktober 2015 kl. 19:00

### Formål

Sapere Aude: DFF-Forskningsleder sigter mod at give excellente, yngre forskere, dvs. forskere, der har præsteret forskning i toppen inden for deres felt, mulighed for at udvikle og styrke deres forskningsidéer. Virkemidlet sigter desuden mod at fremme mobilitet internationalt og nationalt mellem forskningsmiljøer og at styrke netværk og karriere. Målgruppen er de dygtigste forskere, som gennem projektet samler en kreds af forskere og/eller forskerstuderende for at gennemføre et forskningsprojekt på højt internationalt niveau. Sapere Aude: DFF-Forskningsleder styrker desuden muligheden for, at excellente yngre forskere efter udlandsophold kan vende tilbage til en dansk forskningsinstitution.

Hvis du allerede har en Sapere Aude: DFF-Forskningsleder bevilling, så bemærk GROW programmet som omtalt i [afsnit 2.15](#)

### Om ansøger

Sapere Aude: DFF-Forskningsleder henvender sig til meget talentfulde yngre forskere, der på tidspunktet for udløbet af ansøgningsfristen inden for de seneste 8 år har opnået ph.d.-graden eller har opnået kvalifikationer, der kan sidestilles med den (fx positiv adjunktbedømmelse), og som har demonstreret evne til original forskning på højt internationalt niveau. Det er datoen, der af ph.d.-

beviset fremgår som dato for erhvervelse af ph.d.-graden, der bliver anvendt, eller hvis denne ikke fremgår, datoen for diploms udstedelse.

Der vil blive taget hensyn til eventuelle orlovsperioder såsom barsels-, forældre-, syge- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde mv. I forbindelse med barselorlov efter erhvervelse af ph.d.-graden vil ph.d.-alderen blive forlænget med antal faktisk afholdte orlovsmåneder gange 2. Barselorlovsperioden, med angivelse af præcise datoer, skal oplyses i ansøgers CV. Derudover kan der blive taget hensyn til helt særlige, faglige forhold som fx kliniske ophold eller lignende, der er en nødvendig del af et karriereforløb, og hvor tiden til forskning har været meget begrænset.

DFF forventer, at et Sapere Aude: DFF-Forskningsleder-forløb ruster bevillingshaver til at søge et ERC Starting Grant/Consolidator Grant/Advanced Grant eller tilsvarende internationale programmer.

### **Om ansøgningen**

Du kan søge bevilling som Sapere Aude: DFF-Forskningsleder af op til 4 års varighed med et maksimalt beløb på 4.900.000 kr. ekskl. overhead. Der lægges stor vægt på, at du som ansøger planlægger at deltage i internationale forskningsaktiviteter, hvor det er relevant. Beskriv selv, hvilke internationale aktiviteter der kan komme på tale. Det kan fx være forskningsophold i udlandet, samarbejde med udenlandske forskergrupper, afholdelse af eller deltagelse i internationale konferencer, invitation af udenlandske gæsteforskere mv.

Af hensyn til ekstern vurdering skal projektbeskrivelse, CV og publikationsliste skrives på engelsk.

Du kan søge om støtte til ph.d.- og postdocstipendier, når disse er velintegrerede og udfylder en tydelig, selvstændig funktion i forskningsprojektet. Når du søger om støtte til ph.d.-stipendier, skal forholdet mellem seniore forskere og stipendiateres indsats i projektet være tilstrækkeligt balanceret, så alle opførte deltagere har en konkret rolle i projektarbejdet. Du skal redegøre for den påtænkte rekrutteringsproces, hvis du i ansøgningen søger om støtte til unavngivne postdocs. Bevilling til ph.d.-uddannelse gives under forudsætning af, at den påtænkte kandidat indskrives ved en ph.d.-skole.

### **Projektbeskrivelse**

Din projektbeskrivelse må højst være på 7 A4-sider ekskl. referencer, og du skal udarbejde den på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) efter vejledningen i [afsnit 3.3](#).

### **Budget**

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i [bilag C](#).

### **Ansøgningsblanket og bilag**

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) (se [afsnit 3.3](#)) på højst 7 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger (se [afsnit 3.3](#)), bemærk at din ph.d.-alder skal angives med præcis dato for ph.d.-gradens opnåelse i relevant felt i e-grant blanketten
- Publikationsliste for ansøger (se [afsnit 3.3](#))
- Ph.d.-bevis for ansøger eller sekundært dokumentation for at kvalifikationer svarende til ph.d.-niveau er opnået på anden måde
- I tilfælde af at hele eller væsentlige dele af projektet har anden værtsinstitution end den administrerende institution skal der vedlægges en erklæring fra værtsinstitutionen om, at projektet kan gennemføres det pågældende sted inklusive en kort omtale af indholdet af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se [bilag C](#)). Tilsagn om reelle bidrag til projektets gennemførelse, der kommer fra andre end den angivne ansøgerkreds, skal med i budgettet



- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”DFF-budgetunderskrifter” (se bilag C).

Hvis relevant kan du i øvrigt tilføje følgende bilag:

- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere (se afsnit 3.3)
- Ved ph.d.-stipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: karakterudskrift/eksamensbevis, CV og eventuelt publikationsliste
- Ved postdocstipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: CV, publikationsliste og ph.d.-bevis. 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). Hvis du ansøger FKK, skal du desuden inkludere den påtænkte kandidats ph.d.-bedømmelse. Har kandidaten endnu ikke modtaget en ph.d.-bedømmelse eller modtager du ikke en sådan (typisk ved udenlandske ph.d.-grader), skal der inkluderes et kort resumé af ph.d.-afhandlingen på 1-2 sider.
- Hvis ansøger skønner det relevant for projektet, og hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejds erklæring fra disse (max én side fra hver).
- Dokumentation for indkøb af apparatur over 500.000 kr. ekskl. overhead, gerne i form af et tilbud
- Dokumentation for lønniveau for ansøger og eventuelle navngivne deltagere
- Dokumentation for udgifter i forbindelse med underleverancer
- Deminimis erklæringer (se afsnit 4.2).

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### Behandlingsprocedure

Behandlingen af ansøgninger om Sapere Aude: DFF-Forskningsleder sker i 3 trin:

1. Kort efter ansøgningsfristen behandler de faglige råd alle indkomne ansøgninger for at vælge, hvilke ansøgninger der skal gå videre til anden del af behandlingen med ekstern bedømmelse. Behandlingen sker i forhold til kriterierne nævnt i afsnit 5.2. Går din ansøgning ikke videre fra første del af behandlingen, vil du snarest muligt efter rådets behandling (se afsnit 5.1) modtage et afslag.
2. I anden del af behandlingen indhenter rådet så vidt muligt ekstern bedømmelse af hver tilbageværende ansøgning. Derefter bedømmer de faglige råd ansøgningerne med inddragelse af eksterne bedømmelser og eventuelle partshørings svar. De bedste ansøgninger bliver indstillet til videre behandling i et tværrådsligt udvalg. Du kan læse mere om praksis for eksterne bedømmelser i afsnit 5.1.
3. Sidste del af behandlingen foregår i et tværrådsligt udvalg med to repræsentanter fra hvert af de fem faglige forskningsråd. Som en del af behandlingen i udvalget bliver ansøgeren inviteret til interview i uge 19, 2016.

Det ansøgte projekt kan tidligst starte 1. juli 2016 og senest starte 31. december 2016.

### 2.5 Sapere Aude: DFF-Topforsker

Ansøgningsfrister:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
29. oktober 2015 kl. 19:00	28. oktober 2015 kl. 19:00	30. oktober 2015 kl. 19:00	23. oktober 2015 kl. 19:00	27. oktober 2015 kl. 19:00

#### Formål

Sapere Aude: DFF-Topforsker er rettet mod forskere, der typisk er nået til professorniveau og har ambitiøse mål, der kræver en periode med fordybelse i forskningen. Virkemidlet giver mulighed for at forfølge nytænkende og ambitiøse mål ved at udføre og lede et forskningsprojekt over en periode på op til 5 år.

Hvis du allerede har en Sapere Aude: DFF-Forskningsleder bevilling, så bemærk GROW programmet som omtalt i [afsnit 2.15](#)

### **Om ansøger**

Sapere Aude: DFF-Topforsker henvender sig til excellente forskere, der på tidspunktet for udløbet af ansøgningsfristen inden for de seneste 20 år har opnået ph.d.-graden eller har opnået tilsvarende kvalifikationer, og som typisk er på professorniveau. Det er datoen, der af ph.d.-beviset fremgår som dato for erhvervelse af ph.d.-graden, der bliver anvendt, eller hvis denne ikke fremgår, datoen for diplomets udstedelse.

Der bliver taget hensyn til eventuelle orlovsperioder som barsels-, forældre-, syge- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde mv. I forbindelse med barselsorlov efter erhvervelse af ph.d.-graden vil ph.d.-alderen blive forlænget med antal faktisk afholdte orlovsmåneder gange 2. Barselsorlovsperioden, med angivelse af præcise datoer, skal oplyses i ansøgers CV. Derudover kan der blive taget hensyn til helt særlige, faglige forhold som fx kliniske ophold eller lignende, der er en nødvendig del af et karriereforløb, og hvor tiden til forskning har været meget begrænset.

Der er krav om international forskningsaktivitet og miljøskift, hvor det er relevant inden for det enkelte forskningsmiljø. Ansøgere skal have udvist en selvstændig forskningsaktivitet i international særklasse dokumenteret ved en overbevisende publikationsliste og forskerleder kvalifikationer. Virkemidlet er rettet mod topforskere, der har vist evne til original forskning og vejledning af yngre forskere.

DFF forventer, at forskere mod slutningen af eller efter et DFF-Topforsker-forløb søger et ERC Advanced Grant eller et tilsvarende internationalt program.

### **Om ansøgningen**

Du kan søge bevilling som Sapere Aude: DFF-Topforsker af op til 5 års varighed med et maksimalt beløb på 8.300.000 kr. ekskl. overhead. Der bliver lagt stor vægt på, at du beskriver, hvilke internationale forskningsaktiviteter projektet indeholder.

Af hensyn til ekstern vurdering skal projektbeskrivelse, CV og publikationsliste skrives på engelsk.

Du kan søge om støtte til ph.d.- og postdocstipendier, når disse er velintegreerede og udfylder en tydelig, selvstændig funktion i forskningsprojektet. Bevilling til ph.d.-uddannelse gives under forudsætning af, at den påtænkte kandidat indskrives ved en ph.d.-skole. Du skal redegøre for den påtænkte rekrutteringsproces, hvis du i ansøgningen søger om støtte til unavngivne postdocs.

### **Projektbeskrivelse**

Projektbeskrivelsen må højst være på 10 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste, og du skal udarbejde den på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) efter vejledningen i [afsnit 3.3](#).

### **Budget**

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i [bilag C](#).

### **Ansøgningsblanket og bilag**

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) (se [afsnit 3.3](#)) på højst 10 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger (se [afsnit 3.3](#)), bemærk at din ph.d.-alder skal angives med præcis dato for ph.d.-gradens opnåelse i relevant felt i e-grant blanketten
- Publikationsliste for ansøger (se [afsnit 3.3](#))
- Ph.d.-bevis for ansøger eller sekundært dokumentation for at kvalifikationer svarende til ph.d.-niveau er opnået på anden måde
- I tilfælde af at hele eller væsentlige dele af projektet har anden værtsinstitution end den administrerende institution skal der vedlægges en erklæring fra værtsinstitutionen om, at

- projektet kan gennemføres det pågældende sted inklusive en kort omtale af indholdet af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se bilag C). Tilsagn om reelle bidrag til projektets gennemførelse, der kommer fra andre end den angivne ansøgerkreds, skal med i budgettet
  - Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”DFF-budgetunderskrifter” (se bilag C).

Hvis relevant kan du i øvrigt tilføje følgende bilag:

- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere (se afsnit 3.3)
- Ved ph.d.-stipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: karakterudskrift/eksamensbevis, CV og eventuelt publikationsliste
- Ved postdocstipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: CV, publikationsliste og ph.d.-bevis. 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). Hvis du ansøger FKK, skal du desuden inkludere den påtænkte kandidats ph.d.-bedømmelse. Har kandidaten endnu ikke modtaget en ph.d.-bedømmelse eller modtager du ikke en sådan (typisk ved udenlandske ph.d.-grader), skal der inkluderes et kort resumé af ph.d.-afhandlingen på 1-2 sider
- Hvis ansøger skønner det relevant for projektet, og hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejds erklæring fra disse (max én side fra hver).
- Dokumentation for indkøb af apparatur over 500.000 kr. ekskl. overhead, gerne i form af et tilbud
- Dokumentation for lønniveau for ansøger og eventuelle navngivne deltagere
- Dokumentation for udgifter i forbindelse med underleverancer
- Deminimis erklæringer (se afsnit 4.2).

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### Behandlingsprocedure

Behandlingen af ansøgninger om Sapere Aude: DFF-Topforsker sker i to trin:

1. Kort efter ansøgningsfristen indhenter rådet så vidt muligt eksternt bedømmelse til hver ansøgning. Derefter bedømmer de faglige råd ansøgningerne – med inddragelse af indhentede eksterne bedømmelser og eventuelle partshøringssvar – for at indstille udvalgte ansøgningerne til endelig behandling i et tværrådsligt udvalg. Du kan læse mere om praksis for eksterne bedømmelser i afsnit 5.1.
2. Den endelige behandling foregår i et udvalg med to repræsentanter fra hvert af de faglige forskningsråd. Som en del af behandlingen i udvalget bliver ansøgeren inviteret til interview i uge 19, 2016.

Det ansøgte projekt kan tidligst starte 1. juli 2016 og senest starte 31. december 2016.

## 2.6 DFF-Forskningsprojekt 1

Ansøgningsfrister:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
Udbydes ikke	28. oktober 2015 kl. 19:00	30. oktober 2015 kl. 19:00	23. oktober 2015 kl. 19:00	27. oktober 2015 kl. 19:00

### Formål

For at fremme kvaliteten af dansk forskning yder DFF støtte til forskningsprojekter inden for en økonomisk ramme på op til 1.800.000 kr. ekskl. overhead. Et DFF-Forskningsprojekt 1 er kendetegnet ved en klar og afgrænset problemformulering, hvor forskningsaktiviteterne forventes at være af høj international kvalitet.

Hvis du allerede har en DFF-Forskningsprojekt 1 bevilling, så bemærk GROW programmet som omtalt i [afsnit 2.15](#)

### **Om ansøger**

Ansøger skal have selvstændig forskningserfaring svarende til typisk 3 år eller mere efter opnåelsen af ph.d.-grad (eller opnåelse af tilsvarende kvalifikationer). Ansøgerens hidtidige resultater vil blive vurderet i relation til vedkommendes karriereforløb ([se afsnit 3.3](#)) og i relation til de videnskabelige udfordringer i det ansøgte projekt. Hvis ansøger ikke har formel vejledningskompetence og søger støtte til forskeruddannelse, skal der redegøres for, hvordan vejledningen kan gennemføres, og hvordan den faglige tilknytning til projektet bliver sikret.

### **Om ansøgningen**

Rådet giver bevillinger til DFF-Forskningsprojekt 1 på maksimalt 3 års varighed med et budget på op til 1.800.000 kr. ekskl. overhead. Af hensyn til eventuel ekstern vurdering skal projektbeskrivelse, CV og publikationsliste skrives på engelsk.

#### ***Rådsspecifikke forhold***

Hvis du søger FSE om et DFF-Forskningsprojekt 1, hvori der indgår støtte til specifikke ph.d.- og postdoc-projekter, ønskes der så vidt muligt oplyst navn på de påtænkte stipendiater.

Bevilling til ph.d.-uddannelse gives under forudsætning af, at den påtænkte kandidat indskrives ved en ph.d.-skole.

### **Projektbeskrivelse**

Din projektbeskrivelse må højst være på 5 A4-sider ekskl. referencer, og du skal udarbejde den på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) efter vejledningen i [afsnit 3.3](#).

Eventuelle delprojekter, herunder ph.d.- og postdocprojekter, skal beskrives indholdsmæssigt i projektbeskrivelsen. Rådet lægger vægt på, at eventuelle postdocstipendiater er i begyndelsen af deres forskningskarriere, og at eventuelle ph.d.- og postdocstipendier er velintegrerede og udfylder en tydelig, selvstændig funktion i projektet. Du skal redegøre for den påtænkte rekrutteringsproces, hvis du i ansøgningen søger om støtte til unavngivne postdocs.

### **Budget**

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i [bilag C](#).

### **Ansøgningsblanket og bilag**

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) ([se afsnit 3.3](#)) på højst 5 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger ([se afsnit 3.3](#))
- Publikationsliste for ansøger ([se afsnit 3.3](#))
- I tilfælde af at hele eller væsentlige dele af projektet har anden værtsinstitution end den administrerende institution skal der vedlægges en erklæring fra værtsinstitutionen om, at projektet kan gennemføres det pågældende sted inklusive en kort omtale af indholdet af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskabelon ([se bilag C](#)). Tilsagn om reelle bidrag til projektets gennemførelse, der kommer fra andre end den angivne ansøgerkreds, skal med i budgettet
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "DFF-budgetunderskrifter" ([se bilag C](#)).

Hvis relevant kan du i øvrigt tilføje følgende bilag:

- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere ([se afsnit 3.3](#))
- Ved ph.d.-stipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: karakterudskrift/eksamensbevis, CV og eventuelt publikationsliste
- Ved postdocstipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: CV, publikationsliste og ph.d.-bevis. 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)

- Hvis ansøger skønner det relevant for projektet, og hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejds erklæring fra disse (max én side fra hver).
- Dokumentation for indkøb af apparatur over 500.000 kr. ekskl. overhead, gerne i form af et tilbud
- Dokumentation for lønniveau for ansøger og eventuelle navngivne deltagere
- Dokumentation for udgifter i forbindelse med underleverancer
- Deminimis erklæringer (se [afsnit 4.2](#)).

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning fremgår af [afsnit 5.1](#). Det ansøgte projekt kan tidligst starte 1. juli 2016 og senest starte 31. december 2016.

## 2.7 DFF-Forskningsprojekt 2

Ansøgningsfrister:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
29. oktober 2015 kl. 19:00	28. oktober 2015 kl. 19:00	30. oktober 2015 kl. 19:00	23. oktober 2015 kl. 19:00	27. oktober 2015 kl. 19:00

### Formål

For at fremme kvaliteten og udvikle samarbejdet i dansk forskning giver DFF støtte til forskningsprojekter udført af flere forskere (herunder postdoc og ph.d. studerende) inden for en økonomisk ramme på mellem 1.800.000 kr. og 4.500.000 kr. ekskl. overhead. Et DFF-Forskningsprojekt 2 er ofte kendetegnet ved et koordineret og forpligtende samarbejde om en velafgrænset, fælles problemformulering, men det kan også være et projekt formuleret af en enkelt forsker til gennemførelse i dennes forskergruppe, når der argumenteres for, at projektet er særligt ambitiøst og ressourcekrævende, og at målet ikke kan nås gennem et DFF - Forskningsprojekt 1. Forskningsaktiviteterne skal have potentiale til at opnå synergi mellem eventuelle delprojekter, indeholde internationalt samarbejde (hvis relevant) og være af høj international kvalitet.

#### ***Rådsspecifikke forhold:***

**FKK** ser gerne, at projekter bliver formuleret på tværs af fag- og institutionsgrænser, herunder med inddragelse af kulturforskningsinstitutioner, hvor det er relevant.

**FSS** bevilger kun i særlige tilfælde DFF-Forskningsprojekt 2, hvor det er overbevisende argumenteret, at målet ikke kan opnås gennem DFF-Forskningsprojekt 1.

Hvis du allerede har en DFF-Forskningsprojekt 2 bevilling, så bemærk GROW programmet som omtalt i [afsnit 2.15](#)

### Om ansøger

Ansøger skal have gennemført et postdoc- eller adjunktforløb (eller tilsvarende) eller for læger tilsvarende postgraduat forskningsforløb. Ansøgerens hidtidige resultater vil blive vurderet i relation til vedkommendes karriereforløb (se [afsnit 3.3](#)) og i relation til de videnskabelige udfordringer i det ansøgte projekt. Hvis ansøger ikke har formel vejledningskompetence og søger støtte til forskeruddannelse, skal der redegøres for, hvordan vejledningen kan gennemføres, og hvordan den faglige tilknytning til projektet bliver sikret.

## Om ansøgningen

Rådet giver bevillinger til DFF-Forskningsprojekt 2 af op til 4 års varighed med et budget på mellem 1.800.000 kr. og 4.500.000 kr. ekskl. overhead. Bevilling til ph.d.-uddannelse gives under forudsætning af, at den påtænkte kandidat indskrives ved en ph.d.-skole.

### **Rådsspecifikke forhold**

**Hvis du søger FKK eller FSE** om et DFF-Forskningsprojekt 2, hvori der indgår støtte til specifikke ph.d.- og postdocprojekter, ønskes der så vidt muligt oplyst navn på de påtænkte stipendiater.

## Projektbeskrivelse

Din projektbeskrivelse må højst være på 7 A4-sider ekskl. referencer, og du skal udarbejde den på skabelonen DFF-projektbeskrivelse efter vejledningen i afsnit 3.3.

DFF lægger vægt på, at der i projektbeskrivelsen bliver gjort rede for synergien mellem de eventuelle delprojekter, projektets ledelses- og organisationsstruktur samt plan for publikation af resultater. Alle delprojekter, herunder ph.d.- og postdocprojekter, skal beskrives indholdsmæssigt i projektbeskrivelsen. Rådet lægger vægt på, at eventuelle postdocstipendiater er i begyndelsen af deres forskningskarriere, og at eventuelle ph.d.- og postdocstipendier er velintegrerede og udfylder en tydelig, selvstændig funktion i projektet. Du skal redegøre for den påtænkte rekrutteringsproces, hvis du i ansøgningen søger om støtte til unavngivne postdocs.

Af hensyn til eventuel ekstern bedømmelse skal projektbeskrivelse, CV og publikationsliste skrives på engelsk.

## Budget

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i bilag C.

## Ansøgningsblanket og bilag

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen DFF-projektbeskrivelse (se afsnit 3.3) på højst 7 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger (se afsnit 3.3)
- Publikationsliste for ansøger (se afsnit 3.3)
- I tilfælde af at hele eller væsentlige dele af projektet har anden værtsinstitution end den administrerende institution skal der vedlægges en erklæring fra værtsinstitutionen om, at projektet kan gennemføres det pågældende sted inklusive en kort omtale af indholdet af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se bilag C). Tilsagn om reelle bidrag til projektets gennemførelse, der kommer fra andre end den angivne ansøgerkreds, skal med i budgettet
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "DFF-budgetunderskrifter" (se bilag C).

Hvis relevant kan du i øvrigt tilføje følgende bilag:

- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere (se afsnit 3.3)
- Ved ph.d.-stipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: karakterudskrift/eksamensbevis, CV og eventuelt publikationsliste
- Ved postdocstipendier, der ønskes besat af navngivne personer, skal følgende bilag vedlægges: CV, publikationsliste og ph.d.-bevis. 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). Hvis du ansøger FKK, skal du desuden inkludere den påtænkte kandidats ph.d.-bedømmelse. Har kandidaten endnu ikke modtaget en ph.d.-bedømmelse eller modtager du ikke en sådan (typisk ved udenlandske ph.d.-grader), skal der inkluderes et kort resumé af ph.d.-afhandlingen på 1-2 sider
- Hvis ansøger skønner det relevant for projektet, og hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejds erklæring fra disse (max én side fra hver).

- Dokumentation for indkøb af apparatur over 500.000 kr. ekskl. overhead, gerne i form af et tilbud
- Dokumentation for lønniveau for ansøger og eventuelle navngivne deltagere
- Dokumentation for udgifter i forbindelse med underleverancer
- Deminimis erklæringer (se [afsnit 4.2](#)).

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### **Behandlingsprocedure**

Behandlingen af din ansøgning fremgår af [afsnit 5.1](#). Det ansøgte projekt kan tidligst starte 1. juli 2016 og senest starte 31. december 2016.

## **2.8 Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.)**

Ansøgningsfrist:

<b>FKK</b>	<b>FNU</b>	<b>FSE</b>	<b>FSS</b>	<b>FTP</b>
28. april 2016 kl. 19:00	27. april 2016 kl. 19:00	28. april 2016 kl. 19:00	22. april 2016 kl. 19:00	26. april 2016 kl. 19:00

DFF udmønter en særlig bevilling på finansloven, der er øremærket forskeruddannelse på offentlige forskningsinstitutioner uden for universiteterne. I 2016 er der ca. 21 mio. kr. til rådighed, svarende til ca. 9 stipendier. DFF bemærker, at rådet ikke generelt yder støtte til individuelle ph.d.-stipendier. Du kan derfor ikke søge om støtte til individuelle ph.d.-stipendier på universiteterne.

### **Formål**

Ph.d.-stipendierne har til formål at styrke forskeruddannelse på offentlige forskningsinstitutioner uden for universiteterne i Danmark. Virkemidlet berører institutioner uden for universiteterne, der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, herunder har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed. Dermed omfatter virkemidlet bl.a. statslige forskningsinstitutioner, sektorforskningsinstitutioner, professionshøjskoler samt statslige arkiver, biblioteker og museer. Virkemidlet omfatter derimod ikke statsanerkendte museer, GTS-institutter, sygehuse m.fl. Eksempler på omfattede institutioner kan findes under [Skemaer](#) på DFF's hjemmeside.

### **Om ansøger og tilsagn om værtskab og vejledning (max. 3 tilsagn per institution)**

Du kan ansøge om et ph.d.-stipendium, hvis du har en kandidatuddannelse og har tilsagn fra en af virkemidlet omfattet institution om, at de vil stå for værtskabet, hvis du opnår en bevilling. Hver institution kan maksimalt give tre tilsagn om værtskab. Tilsagn til det enkelte projekt bliver givet i form af underskrift på projektbudgettet (se [bilag C](#) og [afsnit C.6](#)). Det er institutionen, der afgør, hvilke tre kandidater den vil give tilsagn om værtskab.

Hvis værtsinstitutionen ikke selvstændigt tildeler ph.d.-grader, skal du indskrives ved en dansk ph.d.-gradsudstedende institution og tilknyttes en af institutionens ph.d.-skoler eller tilsvarende. Det er en forudsætning for bevilling, at du indskrives ved en ph.d.-skole, og at der bliver udarbejdet en samarbejdsaftale mellem ansøger/værtsinstitution og den ph.d.-gradsudstedende institution til rådets godkendelse. Samarbejdsaftalen skal ikke inkluderes i ansøgningen, men skal indsendes i tilfælde af bevilling. Hovedvejleder skal være anerkendt forsker og ansat ved den ph.d.-gradsudstedende institution, hvor du skal indskrives. Kun værtsinstitutionen kan fungere som administrator af bevillingen – også når ph.d.-uddannelsen foregår på et universitet eller en anden ph.d.-gradsudstedende institution. Ansøger skal have formidlet kontakt mellem indskrivningsinstitution og sted for projektets udførelse, før ansøgningen bliver indsendt.

Ansøgningen skal skrives på dansk eller engelsk.

## Projektbeskrivelse

Du skal søge stipendiet med et konkret projektforslag. Din projektbeskrivelse må højst være på 5 A4-sider ekskl. referencer, og du skal udarbejde beskrivelsen på skabelonen DFF-projektbeskrivelse efter vejledningen i afsnit 3.3.

## Budget

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i bilag C. Lønnen følger overenskomsten for ph.d.-stipendiater ansat i staten. Ud over de ordinære feriepenge må der tillægges 2,5 % af lønnen for særlige feriedage. Der kan ikke søges om støtte til kvalifikationstillæg.

Der kan søges om løn til en eventuel bi-vejleder, mens du i udgangspunktet ikke kan søge midler til TAP-løn, da det forventes, at du selvstændigt udfører dit ph.d.-projekt. Mener du, at en TAP er strengt nødvendig for projektets gennemførelse, skal du argumentere for dette i budgettet.

## Skema og bilag

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen DFF-projektbeskrivelse (se afsnit 3.3) på højst 5 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger (se afsnit 3.3)
- Publikationsliste for ansøger (se afsnit 3.3)
- Eksamensbevis og komplet karakterudskrift med hele studieforløbet både fra bachelor- og kandidatuddannelsen – eller alternativt en specialeudtalelse
- Tilsagn fra hovedvejleder
- CV og publikationsliste for hovedvejleder (se afsnit 3.3)
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se bilag C). Tilsagn om reelle bidrag til projektets gennemførelse, der kommer fra andre end den angivne ansøgerkreds, skal med i budgettet
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "DFF-budgetunderskrifter" (se bilag C).

Hvis relevant kan du i øvrigt tilføje følgende bilag:

- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere (se afsnit 3.3)
- Dokumentation for indkøb af apparatur over 500.000 kr. ekskl. overhead, gerne et tilbud
- Hvis du ansøger FNU eller FSS, kan du vedlægge højst to udtalelser/anbefalinger

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

## Behandlingsprocedure

Ansøgningen bliver først behandlet i det faglige råd under DFF, hvortil den er sendt. Hvert af de fem faglige råd indstiller udvalgte ansøgninger til et særligt tværrådsligt udvalg, der i oktober 2016 tager endelig stilling til, hvilke ansøgninger der skal have bevilling. Behandlingen af din ansøgning fremgår i øvrigt af afsnit 5.1. Det ansøgte projekt kan tidligst startes 1. november 2016 og senest starte 1. april 2017.

## 2.9 FKK-Forskernetværk

Ansøgningsfrist:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
29. oktober 2015 kl. 19:00	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke

## Formål

Formålet med FKK-Forskernetværk er at bidrage til at styrke geografisk og institutionelt spredte forskningsområder. Rådet støtter også netværk, der senere kan resultere i større projekter eller større tværgående forskergrupper på tværs af institutionsgrænser, herunder mellem kulturforskningsinstitutioner og universiteter. Rådet støtter kun forskernetværk, der er bredt funderet i danske og udenlandske forskningsinstitutioner.



### Om ansøger

Ansøgergruppen skal som minimum bestå af to forskere på lektor/seniorforsknerniveau. Der skal på forhånd være udpeget én leder, der er ansøger og hermed bevillingsansvarlig overfor rådet. Der bliver kun givet støtte til oprettelse af nye forskernetværk.

### Om ansøgningen

Netværket forventes at have en bred deltagerkreds. Ansøgningen skal redegøre for netværkets idégrundlag, de forsknings- og forskningsuddannelsesmæssige aktiviteter og for de potentielt deltagende miljøer. Støtte til forskernetværk kan maksimalt være på 700.000 kr. i alt (ekskl. overhead) og højst vare 2 år. Der kan max. søges 2 måneders VIP-løn i alt.

Ansøgningen skal skrives på dansk eller engelsk.

### Projektbeskrivelse

Din projektbeskrivelse må højst være på 5 A4-sider med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste, og du skal udarbejde beskrivelsen på skabelonen DFF-projektbeskrivelse efter vejledningen i afsnit 3.3.

### Budget

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i bilag C.

### Ansøgningsblanket og bilag

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen DFF-projektbeskrivelse (se afsnit 3.3) på højst 5 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger (se afsnit 3.3)
- Publikationsliste for ansøger (se afsnit 3.3)
- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere (se afsnit 3.3)
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskebelon (se bilag C)
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "DFF-budgetunderskrifter" (se bilag C).

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning fremgår af afsnit 5.1. Det ansøgte projekt kan tidligst starte 1. juli 2016 og senest starte 31. december 2016.

## 2.10 FKK-Videnskabelige konferencer

Ansøgningsfrist:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
29. oktober 2015 kl. 19:00	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke

Opmærksomheden henledes på, at virkemidlet FKK-Videnskabelige konferencer er under afvikling, og at sidste mulighed for at søge virkemidlet er 29. oktober 2015 med uddeling i februar 2016.

### Formål

Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation yder støtte til afholdelse af videnskabelige konferencer i Danmark inden for rådets område. Konferencer, der bidrager til dansk forsknings internationalisering, vil blive foretrukket. Rådet støtter kun konferencer med åbne calls for papers, der kvalitetsbedømmes, og konferencer med åben annoncering. Indsendte bidrag skal udgøre mindst halvdelen af konferencens oplæg.

## Om ansøger

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

## Om ansøgningen

Ansøgningen skal redegøre for konferencens videnskabelige formål og indhold, form og annoncering, samt foreløbigt program, herunder mulighed for tilmelding af oplæg. Ansøgningen skal skrives på dansk eller engelsk.

## Budget

Der skal vedlægges et samlet budget for konferencen med angivelse af forventede indtægter fra eventuelt deltagergebyr, støtte fra anden side samt egen finansiering. Rådet ønsker kun at støtte udgifter, der knytter sig til konferencens faglige tilrettelæggelse og gennemførelse. Rådet støtter på denne baggrund rejse- og opholdsudgifter for foredragsholdere, udgifter til forberedelse og afvikling af konferencen, herunder TAP-bistand og udgifter til materialer samt rimelige udgifter til forplejning. Rådet dækker således ikke honorarer til oplægsholdere, udgifter til VIP-løn eller udgifter til arrangementer af selskabelig art.

Du kan maksimalt ansøge om 55.000 kr. i støtte ekskl. overhead. Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i [bilag C](#).

## Ansøgningsblanket og bilag

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Redegørelse for konferencens formål og indhold, form og annoncering (minimum 2,5 sider eller 8000 anslag)
- Foreløbigt/endeligt program
- Redegørelse for forventet deltagerkreds
- CV for ansøger (se [afsnit 3.3](#))
- Publikationsliste for ansøger (se [afsnit 3.3](#))
- CV på højst 1 side for hver hovedforedragsholder (se [afsnit 3.3](#))
- Budget udarbejdet på rådets obligatoriske budgetskaabelon (se [bilag C](#)) med tydelig angivelse af, hvilke budgetposter der søges dækket af FKK
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skaabelonen ”DFF-budgetunderskrifter” (se [bilag C](#)).

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

## Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning fremgår af [afsnit 5.1](#). Hvis du søger til efterårsfristen 2015 kan det ansøgte projekt kan tidligst starte 1. marts 2016 og senest starte 1. oktober 2016.

### 2.11 FKK-Tidsskrifter

Ansøgningsfrist:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
29. oktober 2015 kl. 19:00	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke

## Formål

For at støtte udbredelsen af humanistisk forskning gennem videnskabelige tidsskrifter, både trykte og elektroniske, giver Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation støtte til både eksisterende og nyoprettede 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. Bevillinger til tidsskrifter gives som en underskudsgaranti.

### **Om ansøger**

Som ansøger skal du være den ansvarshavende redaktør og på mindst lektor-/seniorforsker-niveau. Det er også et krav, at redaktionen eller redaktionskomiteen 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. Skal et etableret tidsskrift 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 (engelsk, tysk, fransk eller spansk). Ligeledes gives kun støtte til tidsskrifter, der ikke udbetaler forfatterhonorar. Rådet 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 rådet kunne dispensere fra dette krav, hvis der i ansøgningen er en konkret plan for, hvornår tidsskriftet kan 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 at oprette en digital platform og for retrodigitalisering.

Det er et krav, at tidsskriftet indekseres i et internationalt anerkendt system. Det vil sige, at tidsskriftets artikler mindst skal kunne søges og findes i Google/Google Scholar og lignende tjenester. Rådet ser gerne, at tidsskriftet søger optagelse i flere indeks.

### **Om ansøgningen**

Ansøgninger om støtte til tidsskrifter indsendes for 3 år ad gangen. En eventuel bevilling kan tidligst have virkning fra ansøgningsfristen. Alle ansøgninger om støtte til tidsskrifter skal redegøre for deres principper for brug af elektronisk publicering. Ansøgningen skal skrives på dansk eller engelsk.

Ansøgninger om støtte til nye tidsskrifter skal redegøre for, hvilke beslægtede tidsskrifter der findes, og hvordan det nye tidsskrift adskiller sig fra disse. Nye tidsskrifter skal dokumentere indholdet af de første to numre (planlagte eller allerede udgivne).

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

- Driftsudgifter i form af fast beløb
- *For elektroniske tidsskrifters vedkommende* gives støtten efter beløbstakster på henholdsvis 30.000 kr. og 50.000 kr. pr. år. Beløbets størrelse fastlægges ud fra en vurdering af tidsskriftets omfang og videnskabelige tyngde. Nystartede tidsskrifter kan højst tildeles 30.000 kr. pr. år.
- *Tidsskrifter, der udgives både i papirform og elektronisk.* Støtten gives efter beløbstakster på henholdsvis 30.000 kr., 45.000 kr. og 65.000 kr. pr. år. Beløbets størrelse fastlægges ud fra tidsskriftets sidetal og det dokumenterede antal læsere.
  - 65.000 kr. tildeles normalt kun tidsskrifter med meget stor udbredelse (over 1.500 dokumenterede læsere eller et stort antal downloads) og med flere end 500 sider (a mindst 2.500 enheder) pr. årgang
  - 45.000 kr. tildeles normalt kun tidsskrifter med stor udbredelse (over 500 dokumenterede læsere eller et stort antal downloads) og med flere end 300 sider (a 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 op til 10.000 kr.

- Tilskud til digitalisering af ældre numre: Der kan søges op til 25.000 kr.

### Ansøgningsblanket og bilag

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

Ved ansøgning om støtte til nye tidsskrifter:

- FKK - Økonomiskabelon (findes på <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/rad-og-udvalg/det-frie-forskningsrad/for-ansogere/hvad-kan-du-soge/skemaer>)
- CV for medlemmerne af redaktionskomiteen - max 1 side for hvert medlem (se afsnit 3.3)
- Redegørelse for tidsskriftets faglige profil og, såfremt tidsskriftet udgives i papirform, en begrundelse for dette valg.
- Detaljerede planer for indholdet af de første to numre
- Kort redegørelse for tidsskriftets strategi i forbindelse med elektronisk publicering, herunder dokumentation for opfyldelse af kravet om digital tilgængelighed (fx angivelse af adresse (URL) for tidsskriftets hjemmeside)
- Liste over bedømmere tilknyttet tidsskriftet, som har givet tilsagn om at medvirke ved bedømmelsesprocessen
- Har tidsskriftet et rådgivende udvalg, vedlægges liste over medlemmerne.

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

- FKK - Økonomiskabelon (findes på <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/rad-og-udvalg/det-frie-forskningsrad/for-ansogere/hvad-kan-du-soge/skemaer>)
- CV for medlemmerne af redaktionskomiteen - maksimalt 1 side per medlem (se afsnit 3.3)
- Regnskab for de 3 sidste årgange
- For papirtidsskrifter: Dokumentation for antal abonnenter. Hvis abonnementet indgår helt eller delvist i et medlemskontingent, skal foreningstilskuddet fremgå af ansøgningen. Foreningens øvrige økonomi er rådet uvedkommende
- For elektroniske tidsskrifter: Dokumentation for antal downloads
- Kort redegørelse for tidsskriftets strategi i forbindelse med elektronisk publicering, herunder angivelse af adressen (URL) for tidsskriftets hjemmeside og antal årligt besøgende på tidsskriftets hjemmeside for tidsskrifter, der er digitaliseret
- Liste over de bedømmere, som har været brugt i bedømmelsesprocessen i det forløbne år, samt lister over bedømmere tilknyttet tidsskriftet.
- Har tidsskriftet et rådgivende udvalg, vedlægges liste over medlemmerne
- Dokumentation for ekstraordinære udgifter i forbindelse med digitalisering, eventuelt i samarbejde med andre tidsskrifter.

Bilag, der ikke er nævnt i listerne ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning fremgår af [afsnit 5.1](#). Det ansøgte projekt kan tidligst starte 1. juli 2016 og senest starte 31. december 2016.

## 2.12 FSE-Forskningsophold i udlandet

Ansøgningsfrist:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
Udbydes ikke	Udbydes ikke	30. oktober 2015 kl. 19:00	Udbydes ikke	Udbydes ikke
		28. april 2016 kl. 19:00		

### Formål

For at fremme internationaliseringen af dansk forskning giver Det Frie Forskningsråd | Samfund og Erhverv støtte til et sammenhængende forskningsophold over 3 måneders varighed i udlandet ved en udenlandsk institution. Opholdet skal tage udgangspunkt i konkrete forskningsaktiviteter og bidrage til disse gennem styrkede internationale samarbejder og netværk eller indsamling af data.

### **Om ansøger**

Ansøgningen skal indsendes af den forsker, der skal på det foreslåede forskningsophold. Du skal have opnået ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer gennem din forskning.

### **Om ansøgningen**

Rådet giver alene støtte til forskningsophold over 3 måneders varighed til gennemførelse af forskningsaktiviteter i udlandet ved en udenlandsk institution. Der skal være tale om et sammenhængende ophold på minimum tre måneder med mindre helt særlige familiære eller institutionelle forhold gør sig gældende.

Du kan søge støtte, hvis du gennem forskningsopholdet ønsker at indgå i forpligtende og konkret forskningssamarbejde med udenlandske partnere eller opnå adgang til arkiver, biblioteker, institutter og lign. Ansøgningen skal redegøre for opholdets betydning for netværks- og relationsdannelse, og hvordan relationerne er med til at fremme dansk forskning.

Rådet vil i sin behandling først og fremmest lægge vægt på, at ansøgningen er en relevant internationalisering af velfunderede forskningsaktiviteter. Der kan søges om op til 300.000 kr. ekskl. overhead, og der kan ikke søges om dækning af VIP-løn.

Rådet anbefaler, at forskere, der søger FSE-Forskningsophold i udlandet så vidt muligt sikrer sig en dansk institutionstilknytning, hvorefter den danske institution administrerer bevillingen.

Ansøgningen skal skrives på dansk eller engelsk.

### **Projektbeskrivelse**

Din projektbeskrivelse må højst være på 3 A4-sider ekskl. referencer, og du skal udarbejde beskrivelsen på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) efter vejledningen i [afsnit 3.3](#).

Ansøger bør beskrive opholdet, dets indhold og output grundigt. Projektbeskrivelsen skal indeholde en faglig begrundelse for et udlandsophold på den pågældende institution, samt en beskrivelse af et konkret og forpligtende forskningssamarbejde, adgang til arkiver og biblioteker eller dataindsamling.

### **Budget**

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i [bilag C](#).

### **Ansøgningsblanket og bilag**

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) (se [afsnit 3.3](#)) på højst 3 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger (se [afsnit 3.3](#))
- Publikationsliste for ansøger (se [afsnit 3.3](#))
- Dokumentation for forpligtende og konkret forskningssamarbejde med udenlandske partnere eller dokumentation for adgang til de arkiver, biblioteker, institutter og lign., der er målet for opholdet
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskabelon (se [bilag C](#))
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "DFF-budgetunderskrifter" (se [bilag C](#)).

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### **Behandlingsprocedure**

Ansøgninger til dette virkemiddel behandles af FSE's forretningsudvalg snarest muligt efter ansøgningens modtagelse. Rådet kan yde støtte til Forskningsophold i udlandet, som er påbegyndt mellem ansøgningstidspunktet og tidspunktet for uddelingsmødets afholdelse, men ikke til ophold, der er påbegyndt før ansøgningstidspunktet.

## 2.13 FSS-Delestillinger

Ansøgningsfrist:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	23. oktober 2015 kl. 19:00	Udbydes ikke

### Formål

Det Frie Forskningsråd | Sundhed og Sygdom giver frikøb fra ansættelse i klinisk stilling, således at op til 6 måneder om året tilegnes et forskningsprojekt, og den øvrige tid tilbringes i en klinisk ansættelse lønnet af den institution, hvor den kliniske ansættelse finder sted. I forhold til ikke-statslige institutioner stiller rådet krav om medfinansiering på 50 % af forskningstiden og finansierer således maksimalt 3 måneders løn om året.

### Om ansøger

Der gives fortrinsvis støtte til læger, tandlæger og dyrlæger, der har opnået ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer via deres forskning. Ansøger skal på ansættelsestidspunktet have sin ansættelse i en klinisk stilling, hvor ansættelsen ikke giver mulighed for forskning i arbejdstiden. Forskningsaktiviteten skal ikke nødvendigvis udføres på den kliniske afdeling. Bemærk, at rådet prioriterer ansøgninger, hvor ansøger i sin kliniske ansættelse er ansat til patientbehandling.

### Om ansøgningen

Ansøgningen skal indsendes af den person, der ønsker at blive ansat i delestillingen. Du kan søge om støtte til en periode på mindst 1 år og højst 3 år, og den samlede bevillingsperiode kan ikke overstige 3 år. Vær opmærksom på, at rådet stiller krav om medfinansiering på 50 % af forskningstiden fra ikke-statslige institutioner. For en delestilling, hvor forskningstiden udgør 50 % af arbejdstiden, betyder det i praksis, at rådet finansierer 25 % af de samlede lønomkostninger svarende til 3 måneder om året.

Såfremt den kliniske ansættelse er ved en statslig institution, som ikke er omfattet af kravet om medfinansiering, betyder det tilsvarende, at rådet finansierer 50 % af de samlede lønomkostninger svarende til 6 måneder om året. Du skal på forhånd have opnået støtte fra institutionerne eller fra anden side til din kliniske ansættelse. Din aflønning sker ud fra gældende overenskomster. Der bliver aflønnet svarende til lønnen i den kliniske stilling bortset fra særlige tillæg for kliniske funktioner (fx vagttillæg).

Af hensyn til eventuel ekstern bedømmelse skal projektbeskrivelse, CV og publikationsliste skrives på engelsk.

### Projektbeskrivelse

Din projektbeskrivelse må højst være på 5 A4-sider ekskl. referencer, og du skal udarbejde beskrivelsen på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) efter vejledningen i [afsnit 3.3](#).

### Budget

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i [bilag C](#). Bemærk, at FSS stiller krav om, at ikke-statslige institutioner, der deltager i projektet, medfinansierer 50 % af de direkte projektudgifter relateret til forskningstiden (se [bilag C](#)).

### Ansøgningsblanket og bilag

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.egrant.dk](http://www.egrant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen [DFF-projektbeskrivelse](#) (se [afsnit 3.3](#)) på højst 5 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- CV for ansøger (se [afsnit 3.3](#))
- Publikationsliste for ansøger (se [afsnit 3.3](#))
- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere (se [afsnit 3.3](#))
- Støtteerklæring fra den institution, hvor forskningsansættelsen finder sted
- Støtteerklæring og tilsagn om dækning af udgifter knyttet til den kliniske ansættelse

- Støtteerklæring og tilsagn om medfinansiering af forskningstiden fra ikke-statslige institutioner.
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskabelon (se [bilag C](#))
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”DFF-budgetunderskrifter” (se [bilag C](#)).

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning fremgår af [kapitel 5.1](#). Det ansøgte projekt kan tidligst starte 1. april 2016 og senest starte 31. december 2016.

## 2.14 FSS-Skolarstipendier

Ansøgningsfrist:

FKK	FNU	FSE	FSS	FTP
Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	23. oktober 2015 kl. 19:00	Udbydes ikke
Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	23. april 2016 kl. 19:00	Udbydes ikke

### Formål

Det Frie Forskningsråd | Sundhed og Sygdom giver støtte til skolarstipendier af højst 1 års varighed med henblik på at give kvalificerede studerende mulighed for prægraduat at beskæftige sig med videnskabeligt arbejde.

### Om ansøger

Ansøgninger om skolarstipendier skal indsendes af den studerendes vejleder. Du skal som vejleder normalt have opnået ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer via din forskning. Rådet lægger vægt på, at du har vejledererfaring og har en selvstændig forskningsprofil.

Rådet tilstræber en spredning af de tildelte skolarstipendier ud over forskningsmiljøerne for at opnå en bred rekruttering til den sundhedsvidenskabelige forskning. Rådet vil derfor kun give støtte til 1 skolarstipendiat pr. vejleder ad gangen.

### Om ansøgningen

Studerende vil kunne opnå støtte til mellem 6 og 12 måneders skolarstipendium. Studerende fra uddannelser med mulighed for mere end 6 måneders speciale (uanset om muligheden benyttes eller ej) har ikke mulighed for at modtage skolarstipendium. Studerende fra uddannelser med mulighed for op til 6 måneders speciale har mulighed for at modtage op til 12 måneders skolarstipendium, såfremt skolarprojektet ikke indgår i specialet. I de tilfælde, hvor specialet og skolarprojektet slås sammen, kan den samlede tid, som stipendiaten kan bruge på speciale og skolarstipendium ikke overstige 12 måneder. Der kan dog ikke modtages skolarstipendium i perioder, hvor den studerende har mulighed for at modtage SU som en del af sit speciale.

Skolarstipendiaten kan ikke samtidig følge sit normale studium. Undtaget herfra er specialeskrivning, hvor der er en faglig sammenhæng mellem specialet og skolarprojektet. Rådet forventer, at den studerende som udgangspunkt tager orlov fra studiet – såfremt særlige forhold gør, at dette ikke lader sig gøre, skal der redegøres for det i ansøgningen.

Rådet forudsætter, at det videnskabelige arbejde er fuldtidsbeskæftigelse for skolarstipendiaten, men accepterer, at stipendiaten har andet lønnet arbejde svarende til 200 timer pr. år ved siden af skolarprojektet. Rådet kan på basis af en konkret vurdering efter ansøgning i ekstraordinære tilfælde tillade, at stipendiaten har lønnet arbejde ud over 200 timer pr. år.

Bemærk, at ansøgningen skal være på mindst 50.000 kr. og højst 150.000 kr. (begge beløb ekskl. overhead/administrationsbidrag). Der gives ikke støtte ud over 1 år. Budgetmæssigt betragtes skolarstipendiaten som et driftstilskud til vejlederen. Stipendiaten er således ikke en VIP-

medarbejder og skal derfor heller ikke anføres i ansøgningsskemaet som en projektdeltager men i stedet anføres under drift.

Rådet lægger vægt på stipendiatens kvalifikationer (herunder især karakterer), rolle og arbejdsopgaver i forbindelse med projektet. Der skal være tale om nyskabende forskning og ikke om bistand til mere rutineprægede opgaver i forbindelse med et større projekt. Det er hensigten med skolarstipendierne, at skolarprojektet er et selvstændigt projekt. Derudover prioriterer rådet ansøgninger, hvor de ansøgte midler inkluderer driftstilskud til aflønning af skolarstipendiaten, frem for ansøgninger, hvor der udelukkende søges om tilskud til øvrig drift.

Da en bevilling er knyttet op på den konkrete skolar-stipendiat, der fremgår af ansøgningen, kan bevillingshavere ikke efterfølgende udskifte stipendiaten uden forudgående tilladelse fra rådet.

Du kan ikke søge om tilskud til skolar-stipendiat under rådets øvrige, udbudte virkemidler.

Ansøgning skal skrives på dansk eller engelsk.

### **Projektbeskrivelse**

Din projektbeskrivelse må højst være på 5 A4-sider ekskl. referencer, og du skal udarbejde beskrivelsen på skabelonen DFF-projektbeskrivelse efter vejledningen i afsnit 3.3.

### **Budget**

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge støtte til, ses i bilag C.

### **Ansøgningsblanket og bilag**

Din ansøgning skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) med følgende bilag i PDF-format:

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen DFF-projektbeskrivelse (se afsnit 3.3) på højst 5 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste
- Redegørelse for skolarstipendiatens rolle og arbejdsopgaver i forbindelse med projektet
- CV for ansøger (se afsnit 3.3)
- Publikationsliste for ansøger (se afsnit 3.3)
- CV og overskuelig, officiel karakterudskrift for skolarstipendiaten (se afsnit 3.3)
- Udklip fra studieordningen for den uddannelse, skolarstipendiaten er indskrevet på, som dokumenterer, at den studerende ikke har mulighed for at bruge mere end 6 måneder / 30 ECTS på speciale
- Hvis aktiviteterne foregår helt eller delvist ved en udenlandsk institution, skal der indsendes en skriftlig accept fra institutionen af, at projektet kan gennemføres det pågældende sted.
- Budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskabelon (se bilag C)
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen "DFF-budgetunderskrifter" (se bilag C).

Bilag, der ikke er nævnt i listen ovenfor, bliver ikke inddraget i behandlingen.

### **Behandlingsprocedure**

Behandlingen af din ansøgning fremgår af kapitel 5.1. Hvis du søger til efterårsfristen 2015, kan det ansøgte projekt tidligst starte 1. februar 2016 og senest starte 1. juli 2016. Hvis du søger til forårsfristen 2016, kan det ansøgte projekt tidligst starte 1. juli 2016 og senest starte 1. februar 2017.

## **2.15 Graduate Research Opportunities Worldwide (GROW)**

Det Frie Forskningsråd (DFF) har i 2015 indgået en aftale med National Science Foundation (NSF) om forskningsprogrammet Graduate Research Opportunities Worldwide (GROW). GROW-programmet fungerer som en supplerende bevilling til NSF's forskeruddannelsesprogram Graduate Research Fellowship Program, der leder til en forskningsbaseret kandidat- eller ph.d.-grad. NSF dækker samfundsvidenskab, naturvidenskab og ingeniørvidenskab.



## **Formål**

Forskere, som har en Sapere Aude: DFF-Forskningsleder, Sapere Aude: DFF-Topforsker eller DFF-Forskningsprojekt 1, 2 eller 3 bevilling, har mulighed for at opnå supplerende bevilling fra DFF til et kortvarigt værtsskab af 2-12 måneders varighed for kandidat- og ph.d.-studerende, der er tilknyttet National Science Foundations Graduate Research Fellowship Program. Den supplerende bevilling skal bidrage til stipendiatens deltagelse i internationalt forskningssamarbejde og internationalisering af dansk forskning. Det DFF-støttede projekt, som GROW-stipendiaten tilknyttes, skal være aktivt i hele den periode, hvor forskningsopholdet finder sted.

DFF yder et tilskud til GROW-stipendiater på 24.300 kr. om måneden ekskl. overhead til dækning af driftsudgifter og leveomkostninger, mens NSF dækker rejseudgifter og forsikringer. Lønmodkostninger til GROW-stipendiater er dækket af NSF's Graduate Research Fellowship Program. Samlet set kan DFF finansiere maksimalt 36 måneders støtte i forbindelse med dette opslag.

## **Om ansøger**

Et DFF-GROW stipendium kan kun søges af NSF-stipendiater.

## **Om ansøgningen**

Ansøgningen indsendes til NSF, efter forudgående aftale med en DFF-bevillingshaver (se under Formål), og kan ikke således søges direkte via DFF. NSF's opslag ("Dear Colleague Letter") med krav til ansøgningen og ansøgningsfrist offentliggøres i efteråret 2015 på NSF's hjemmeside og vil også være tilgængelig fra DFF's hjemmeside efter offentliggørelsen. Ansøgningsfristen forventes at være medio december 2015.

GROW-stipendiaten forskningsophold kan tidligst starte 1. juni 2016 og senest 1. maj 2017.

Du kan finde nærmere oplysninger om GROW-programmet på NSF's hjemmeside. På DFF's hjemmeside findes desuden oplysninger om mulighederne for at søge et DFF-GROW stipendium.

## **Behandlingsprocedure i DFF**

Ansøgninger, som vurderes støtteværdige efter NSF's vurderingskriterier, videresendes af NSF til DFF. NSF's bedømmelse af ansøgningerne videresendes ikke og indgår dermed ikke i DFF's bedømmelse.

Udover de generelle vurderingskriterier (se afsnit 5.2) vil DFF lægge vægt på ansøgningens dokumentation af potentialet i forskningssamarbejdet i form af i) mulighederne for GROW stipendiatens deltagelse i et konkret forskningssamarbejde med DFF-bevillingshaveren og ii) at samarbejdet er sikret tilstrækkelige ressourcer i form af faglig ekspertise og faciliteter hos den danske vært.

### 3. HVORNÅR OG HVORDAN SØGER MAN?

#### 3.1 Ansøgningsfrister

Ansøgninger skal være modtaget i Styrelsen for Forskning og Innovation via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)) senest til den ansøgningsfrist, der er vist i oversigten herunder og under hvert virkemiddel i oversigten i indledningen af [kapitel 2](#):

Råd	E2015 (Efterår 2015)	F2016 (Forår 2016)	Modtager rådet hastean søgninger?
Det Frie Forskningsråd   Kultur og Kommunikation	29. oktober 2015 kl. 19:00	28. april 2016 kl. 19:00	Nej
Det Frie Forskningsråd   Natur og Univers	28. oktober 2015 kl. 19:00	27. april 2016 kl. 19:00	Ja Hastemomentet skal begrundes konkret.
Det Frie Forskningsråd   Samfund og Erhverv	30. oktober 2015 kl. 19:00	28. april 2016 kl. 19:00	Ja. Hastemomentet skal begrundes konkret.
Det Frie Forskningsråd   Sundhed og Sygdom	23. oktober 2015 kl. 19:00	22. april 2016 kl. 19:00	Nej
Det Frie Forskningsråd   Teknologi og Produktion	27. oktober 2015 kl. 19:00	26. april 2016 kl. 19:00	Nej

Bortset fra FNU og FSE modtager Det Frie Forskningsråds faglige råd kun ansøgninger til de i opslaget angivne frister. Hastean søgninger til FNU eller FSE kan kun rettes mod virkemidlerne, DFF-Forskningsprojekt 1 eller DFF-Forskningsprojekt 2. Hastean søgninger kan kun udformes på baggrund af en forhåndsgodkendelse af hastemomentet, der skal være fagligt begrundet i helt særlige, udefrakommende og uforudsigelige hændelser. Forhåndsgodkendelsen foretages af det relevante råd, og sker på baggrund af en henvendelse til sekretariatet.

#### 3.2 Krav for, at din ansøgning bliver realitetsbehandlet

Du skal som ansøger opfylde nedenstående formkrav, for at din ansøgning bliver fagligt realitetsbehandlet af et eller flere af de faglige forskningsråd:

- Ansøgningen skal indsendes via e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk))
- Ansøgningen skal være modtaget inden ansøgningsfristens udløb
- Ansøgningen skal være indsendt til ét af rådets udbudte virkemidler
- Ansøgningen skal være skrevet på det angivne sprog (se [afsnit 3.3](#))
- Ansøgningen skal være vedlagt projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen DFF-projektbeskrivelse (se [afsnit 3.3](#))
- Ansøgningen skal være vedlagt CV for ansøger, se [afsnit 3.3](#)
- Ansøgningen skal være vedlagt publikationsliste for ansøger, se [afsnit 3.3](#)
- Ansøgningen skal være vedlagt budget udarbejdet i rådets obligatoriske budgetskabelon (se [bilag C](#))
- Det samlede ansøgte beløb, som du har angivet i DFF's obligatoriske budgetskema, skal ligge inden for de angivne grænser for det ansøgte virkemiddel
- Du skal som ansøger om DFF-MOBILEX mobilitetsstipendium dokumentere, at du har erhvervet ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer ved ansøgningsfristens udløb
- Du skal som ansøger til DFF-MOBILEX mobilitetsstipendium dokumentere i dit CV, at du ikke har opholdt dig i det land, hvor projektet skal udføres, i mere end i alt 12 måneder inden for de seneste 3 år op til ansøgningsfristen, se [afsnit 2.2](#)
- Du skal som ansøger overholde de angivne ph.d.-anciennitetskrav i Sapere Aude: DFF-Forskningsleder, [afsnit 2.4](#) og Sapere Aude: DFF-Topforsker, [afsnit 2.5](#)
- Ved ansøgninger om Forskeruddannelse uden for universiteterne skal værtsinstitutionen være omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets

budgetvejledning og herunder have hjemmel til at drive tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed, se afsnit 2.9.

Hvis din ansøgning opfylder ovenstående krav, vil den blive fagligt realitetsbehandlet af DFF på det foreliggende grundlag. Det betyder, at DFF efter ansøgningsfristen og under sagens behandling ikke indhenter yderligere oplysninger hos dig i form af supplerende ansøgningsmateriale, heller ikke i tilfælde af, at din ansøgning ikke er komplet i henhold til de krav, som er listet under hvert virkemiddel i dette opslag. Det betyder også, at DFF ikke modtager supplerende ansøgningsmateriale efter fristens udløb, med mindre andet er angivet under det virkemiddel, du søger. Du er dog forpligtet til at informere DFF, hvis væsentlige forudsætninger for projektets gennemførelse ikke længere er opfyldt.

Hvis din ansøgning ikke opfylder ovenstående krav, vil den blive afvist uden forudgående realitetsbehandling, jf. § 5 og § 4 i BEK 322 af 30. marts 2014 om bevillingsfunktionen m.v. under Det Frie Forskningsråd, som du finder på <http://fivu.dk/lovstof/gældende-love-og-regler/forskning/det-frie-forskningsrad>. Du vil i det tilfælde modtage et administrativt afslag.

### 3.3 Generelle krav til din ansøgning

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

#### Sprog

Du skal skrive din projektbeskrivelse, dit CV og din publikationsliste på det sprog, der er angivet under det enkelte virkemiddel i kapitel 2. Øvrige bilag kan vedlægges på engelsk eller et af de skandinaviske sprog, idet engelsk dog foretrækkes. Bilag vedlagt på andre sprog kan ikke forventes inddraget i ansøgningsbehandlingen. Hvis sprogkravet er engelsk, skal den engelsksprogede ansøgningsblanket benyttes. Den populærvidenskabelige beskrivelse i ansøgningsblankettens sektion ”Titel og fagligt indhold” skal så vidt muligt skrives på dansk.

#### Projektbeskrivelse

Din ansøgning skal altid indeholde en projektbeskrivelse. Du skal anvende DFF’s projektbeskrivelses-skabelon, som du kan finde på <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/find-danske-tilskudsprogrammer/dff/skemaer>. Projektbeskrivelsen må højst fylde det antal sider, der er angivet under hvert virkemiddel ekskl. kortfattet referenceliste – uanset om der er figurer med eller ej. Du skal bruge Times New Roman, skriftstørrelse 12, mindst 2 cm margen til højre, venstre, top og bund og en linjeafstand på 1,5. DFF’s projektbeskrivelses-skabelon er sat op, så den opfylder disse krav. Kravene vedrørende fontstørrelse gælder også for eventuelle fodnoter, tabeller, figurtekster og lignende.

Du skal i ansøgningsblankettens sektion ”Bekræftelse” bekræfte, at du har anvendt projektbeskrivesskabelonen, og at du har overholdt det maksimale antal tilladte sider, inden du kan indsende din ansøgning. Rådet vil se bort fra den del af en projektbeskrivelse, der strækker sig ud over de angivne omfangs krav.

Den populærvidenskabelige beskrivelse i ansøgningsblankettens sektion ”Titel og fagligt indhold” skal udformes med henblik på eventuel offentliggørelse, fx i presseøjemed i danske medier. Den skal derfor skrives på en måde, der gør det muligt for også ikke-fagkyndige at forstå, hvad projektet handler om.

Din projektbeskrivelse skal redegøre for:

- Projektets formål, herunder problemformulering og eventuelle hypoteser. Projektbeskrivelsen skal gøre rede for projektets videnskabelige og eventuelt samfundsmæssige perspektiv og relevans. Desuden skal den indeholde en vurdering af resultaternes forventede betydning for fremtidig forskning og eventuel forskeruddannelse på området.
- Projektets teoretiske grundlag, centrale begreber og status over foreliggende viden/state of the art på området. Herunder projektets relation til den nationale og internationale

forskning, tydelig afgrænsning til nuværende aktiviteter på området samt argumentation for dine kvalifikationer og tidligere indsats på området. For ansøgninger til FKK og FSE skal projektbeskrivelsen indeholde en kort redegørelse for de centrale teoretiske synsvinkler og/eller begreber og argumenter og en vurdering af teoriens/begrebernes anvendelighed i forhold til problemstillingen. Der skal desuden redegøres for, hvordan de teoretiske begreber og sammenhænge vil blive omsat til empirisk analyse og/eller blive gjort til genstand for teoriudvikling.

- Hvis det er relevant for ansøgningen: Begrundelse for valg af metode, herunder hvordan teori og begreber skal bruges i analysen.
- Hvis det er relevant for ansøgningen: Redegørelse for projektets empiriske materiale.
- Ved ansøgning om støtte til forskergrupper eller lignende samarbejdsprojekter skal ansøger redegøre for sine overvejelser om forskergruppens eller samarbejdets kønssammensætning. Det er et krav, at redegørelsen foreligger, men selve kønssammensætningen indgår ikke i vurderingen af ansøgningen. Kravet om en redegørelse er indført for at sikre ansøgers fokus på at bidrage til lige muligheder for mænd og kvinder inden for forskningen.
- Forskningsplan, herunder vurdering af projektets gennemførlighed, og en arbejds- og tidsplan. Det er væsentligt, at den samlede tidsplan tager højde for rekruttering af eventuelle unavngivne deltagere, da der ifølge ”vilkår for bevillinger” normalt ikke kan forventes forlængelse af projektet.
- De praktiske muligheder for gennemførelse af projektet (fx eksperimentelle faciliteter, personaleressourcer, adgang til software/databaser).
- Overvejelser om publicering og formidling af forskningsresultater.
- Hvis det er relevant for ansøgningen: Forskningens etiske aspekter, herunder overvejelser vedrørende kliniske forsøg og anvendelse af forsøgsdyr.

Bemærk, at der under hvert virkemiddel i kapitel 2 kan være nævnt specifikke krav til projektbeskrivelsens indhold. Din projektbeskrivelse skal i de tilfælde både respektere de ovenstående generelle krav og virkemidlets specifikke krav.

Ved udformningen af projektbeskrivelsen er det vigtigt, at du er opmærksom på, at alle medlemmer af det råd, din ansøgning behandles i, deltager i den endelige vurdering og prioritering af de enkelte ansøgninger. Projektbeskrivelsen skal derfor være udformet, så den er forståelig for hele dette råd.

### **Oplysninger om ansøger og deltagere**

I alle ansøgninger skal der minimum være vedlagt CV (maksimalt 2 sider) og en separat publikationsliste for ansøger. Derudover kan der vedlægges et kortfattet CV (maksimalt 1 side) og en publikationsliste for medansøgere og andre vigtige deltagere.

Strukturen for CV og publikationsliste gælder både ansøger, VIP'er og andre fagligt centrale, navngivne videnskabelige medarbejdere, der ønskes aflønnet.

### **Curriculum Vitae – CV**

Dit CV skal begrænses til 2 sider og indeholde oplysninger om:

- Personlige data: navn, adresse og lign.
- Uddannelse (akademiske grader anføres med dato og årstal for opnåelsen)
- Nuværende og seneste ansættelser. Ved midlertidig ansættelse angiver du dato for ansættelseskontraktens ophør
- Eventuelle orlovsperioder (som barsels-, forældre- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde mv.). Ved orlovsperioder angiver du årsagen til orlov og præcise datoer for start- og sluttidspunkt
- Øvrige videnskabelige kvalifikationer
- Akademiske priser og æresbevisninger
- Ledelsesmæssig erfaring, herunder erfaring med projektstyring og ledelse af forskningsprojekter
- Videnskabelige fokusområder
- Internationale relationer

- Vejledning af studerende (ph.d.-stipendiater og postdocstipendiater).

Når rådet vurderer ansøgers forskningsproduktivitet, bliver der taget hensyn til ansøgers karriereforsløb. Det gælder fx eventuelle orlovsperioder eller ansættelse i private virksomheder, der udfører forskning. Ved ansøgninger med anciennitetsgrænser i forhold til ph.d.-grad kræver afvigelser ud over orlovsperioder dog helt særlige faglige grunde som fx kliniske ophold eller lignende, der er en nødvendig del af et karriereforsløb, og hvor tiden til forskning har været meget begrænset. I forbindelse med barselsorlov efter erhvervelse af ph.d.-graden vil ph.d.-alderen kunne forlænges med antal faktisk afholdte orlovsmåneder gange 2. Barselsorlovsperioden, med angivelse af præcise datoer, skal oplyses i CV'et.

Hvis du angiver dit H-index i dit CV eller din publikationsliste, skal det oplyses, hvordan du har beregnet den.

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

### **Publikationsliste**

Publikationslisten må kun omfatte arbejder, der er publicerede eller accepterede til publicering. I publikationslisten skal ansøgers / anden VIP-deltagers navn markeres med fed skrift i den enkelte artikels forfatterliste. Publikationslisten skal opbygges systematisk, fx kronologisk, og indeles i følgende kategorier:

- Peer-reviewed publikationer (anfør alle forfattere så vidt muligt, årstal, titel, publikationssted, bindnummer samt første og sidste sidetal eller artikelnummer og sideantal):
  1. artikler
  2. monografier
  3. proceedings med referee-ordning
  4. bogkapitler
- Ikke peer-reviewed publikationer, fx monografier, bogkapitler og lignende samt artikler (anfør alle forfattere så vidt muligt, titel, publikationssted, bindnummer samt første og sidste sidetal eller artikelnummer og sideantal).
- Patentreferencer til ansøgte og opnåede patenter, der er relevante for din forskning. Referencerne indgår i givet fald i publikationslisten på lige fod med referencer for videnskabelige artikler.

Du skal markere dine op til 10 vigtigste arbejder/patenter/bidrag med \* i listen. Hvis du angiver dit H-index i din publikationsliste, skal det oplyses, hvordan du har beregnet den

Ved ansøgninger til FSE skal du angive BFI-niveau (1 eller 2) for de 10 vigtigste publikationer med angivelse af grundlaget for BFI niveau. BFI: <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/statistik-og-analyser/den-bibliometriske-forskningsindikator/autoritetslister>. Ved ansøgninger til FNU og FSS skal du angive antallet af første- og sidsteforfatterskaber de sidste fem år.

### **Angivelse af relevant(e) fagkode(r) for det ansøgte projekt**

Du skal i ansøgningsblankettens sektion "Titel og fagligt indhold" tilføje op til 5 fagkoder i prioriteret rækkefølge svarende til det/de faglige felter, der er mest relevante i forhold til det ansøgte projekt. Du skal anvende fagkoder på "Level 2" eller "Level 3" fra den inddeling, der fremgår af fagkodeoversigten under 'Skemaer' (<http://ufm.dk/forskning-og-innovation/rad-og-udvalg/det-frie-forskningsrad/for-ansogere/hvad-kan-du-soge/skemaer>).

DDF kan dog vælge at betragte din ansøgning som hørende til et andet felt end det, du angiver. Fagkoderne i oversigten er standardkoder, og inddelingen af discipliner (Level 1) er ikke nødvendigvis sammenfaldende med DDF's definitioner af grænsefladerne mellem de faglige råd.

### **3.4 Hvordan søger du flere virkemidler i samme råd?**

Hvis du ønsker at søge om flere virkemidler til samme ansøgningsfrist i det samme faglige råd, skal du indsende en separat, komplet ansøgning til hvert ansøgt virkemiddel.

### **3.5 Hvordan søger du flere faglige råd i Det Frie Forskningsråd?**

Du kan søge om støtte til dit projekt fra flere faglige råd, hvis du mener, at det emnemæssigt ikke kan begrænses til et råd, jf. beskrivelsen af grænsefladerne for de enkelte råd i kapitel 1. Hvis du mener, at din ansøgning ud fra en faglig betragtning bør blive behandlet flerrådsligt (i mere end ét fagligt råd), skal du gøre følgende:

- Du indsender kun én ansøgning, inkl. alle obligatoriske bilag. Når du starter udarbejdelsen af din ansøgning skal du vælge det faglige råd, som du ud fra opslagets beskrivelse af rådernes faglige dækning og grænseflader vurderer, er mest centralt for ansøgningen (hovedrådet) se afsnit 1.3 og bilag B
- I ansøgningsblankettens sektion "flerrådslig behandling" skal du svare "Ja" til spørgsmålet "*Ønsker du ansøgningen behandlet i flere af DFF's faglige råd?*". Her sætter du flueben ud for de faglige råd, udover hovedrådet, som du ønsker din ansøgning behandlet af
- For hvert fagligt råd (inkl. hovedrådet) skal du begrunde, hvorfor dette råd søges. Begrundelser må maksimalt være på 300 anslag/karakterer for hvert råd
- I projektbeskrivelsen skal du sandsynliggøre, hvordan du som leder af projektet vil sikre inddragelse af de forskellige fagligheder, som gennemførelsen af projektet forudsætter
- Vær opmærksom på, at bilagskrav i ganske få tilfælde kan variere mellem de faglige råd. Læs derfor beskrivelsen af bilagskrav under hvert virkemiddel i kapitel 2 grundigt. Hvis du er i tvivl om vilkårene, kan du kontakte Det Frie Forskningsråds sekretariat (se kapitel 6).

DDF's Tværrådslige Udvalg afgør, hvordan din ansøgning vil blive behandlet (se afsnit 5.1).

## 4. HVEM KAN SØGE STØTTE?

---

### 4.1 Ansøgers kvalifikationer

Du skal have opnået ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer via din forskning for at kunne søge om støtte hos Det Frie Forskningsråd, med mindre andet er angivet under det virkemiddel, du søger. Hvis du skal opfylde yderligere krav for at søge, fremgår det af beskrivelsen af det enkelte virkemiddel i [kapitel 2](#).

Det Frie Forskningsråd har til formål at fremme og styrke dansk forskning defineret i bred forstand. Rådet stiller derfor ikke krav til ansøgers statsborgerskab, forskningsinstitutionernes hjemsted eller til en bestemt geografisk lokalitet for udførelsen af de ansøgte forskningsaktiviteter. I alle tilfælde vil din ansøgning blive vurderet ud fra, om projektet gavner dansk forskning. Rådet betragter forskellighed som en ressource, og alle kan søge om støtte uanset køn, religion, etnisk baggrund eller politisk overbevisning.

### 4.2 Særlige forhold for private virksomheder

Tilskud fra rådene til private virksomheder skal gives i overensstemmelse med EU's regler for statsstøtte (for yderligere information se [Statsstøtтеhåndbogen](#)). Som udgangspunkt gives rådernes tilskud til private virksomheder som såkaldt *de minimis*-støtte, jf. EU-Kommissionens forordning (EU) Nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsområde på *de minimis*-støtte som offentliggjort i Den Europæiske Unions Tidende den 24. december 2013. Den modtagende virksomhed kan over en periode på 3 år maksimalt modtage i alt 200.000 € i *de minimis*-støtte. Hvis en ansøger er en virksomhed, eller dele af støtten forudsættes videregivet fra ansøger til en medansøger i form af en virksomhed, skal erklæring om *de minimis*-støtte udfyldes, underskrives og vedlægges som bilag til ansøgningen.

Læs mere på [http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/legislation/block.html](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/block.html), hvor den nye *de minimis*-forordning og nedenstående forordning nr. 651/2014 af 17. juni 2014 er offentliggjort.

Såfremt tilskuddet ikke kan tildeles inden for de økonomiske rammer i *de minimis*-forordningen, er der mulighed for, at tilskuddet håndteres efter KOMMISSIONENS FORORDNING (EU) Nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108. Ad hoc-støtten gives indenfor anmeldelsestærsklerne i forordningens artikel 4, stk. 1, litra i:

- Projekter, hvor mere end 50 % af aktiviteterne vedrører grundforskning; 40 mio. EUR pr. virksomhed pr. projekt
- Projekter, hvor mere end 50 % af aktiviteterne vedrører industriel forskning; 20 mio. EUR pr. virksomhed pr. projekt
- Projekter, hvor mere end 50 % af aktiviteterne vedrører eksperimentel udvikling; 15 mio. EUR pr. virksomhed pr. projekt

Læs mere om *de minimis*-støtte på <http://www.evm.dk/soegeresultat?q=statsst%C3%B8tte>.

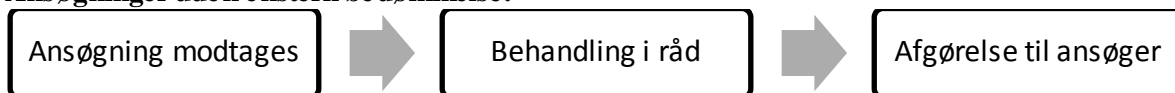
## 5. HVORDAN BEHANDLES OG VURDERES ANSØGNINGEN?

### 5.1 Det Frie Forskningsråds behandlingsprocedurer

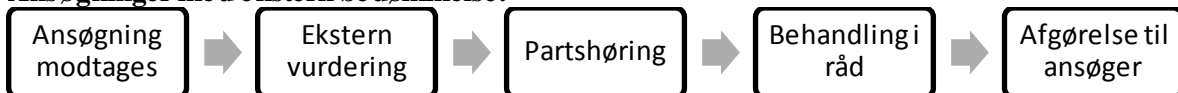
Samtlige rådsmedlemmer deltager i behandlingen af alle ansøgning. Hvis et rådsmedlem er inhabil i forhold til en given ansøgning, deltager vedkommende dog ikke i behandlingen af den pågældende ansøgning. Se de gældende retningslinjer vedrørende inhabilitet her.

Din ansøgning gennemgår et af følgende behandlingsforløb:

#### Ansøgninger uden ekstern bedømmelse:



#### Ansøgninger med ekstern bedømmelse:



#### Sapere Aude: DFF-Topforsker:



#### Sapere Aude: DFF-Forskningsleder



Behandlingsforløbet er beskrevet under hvert virkemiddel i kapitel 2 samt i afsnittet vedrørende ekstern bedømmelse herunder.

### Behandling af tværrådslige ansøgninger: Det Tværrådslige Udvalg

DFF lægger vægt på, at tværvideenskabelige ansøgninger har samme muligheder for at opnå støtte som enkeltfaglige ansøgninger og støtter såvel tværvideenskabelige som enkeltfaglige projekter af høj kvalitet.

De fem faglige råd varetager hver især den tværvideenskab, der ligger inden for rådernes faglige grænser. Ansøgninger, der går på tværs af de faglige råd grænser, varetages i et samarbejde mellem de faglige råd og koordineres af et tværrådsligt udvalg nedsat af DFF's bestyrelse: DFF's Tværrådslige Udvalg. Det Tværrådslige Udvalg består af formændene fra de fem faglige råd, og udvalgets arbejde understøttes af de fagkyndige medlemmer fra rådene.

Det faglige råd, der ansøges som hovedråd, er det koordinerende råd i den efterfølgende behandling. Det koordinerende råd har ansvar for at koordinere og færdigbehandle den enkelte ansøgning.

Det Tværrådslige Udvalg kan beslutte følgende ændringer i dine ønsker: (a) skift af hovedråd eller (b) behandling i andre råd, end ansøger foreslår, fx hvis der kun er en beskeden relation til et eller flere af de råd, som du også har ønsket din ansøgning behandlet i. Hvis Det Tværrådslige Udvalg vurderer, at din ansøgning fagligt hører helt eller delvist hjemme i et andet råd end det eller de søgte, vil ansøgningen blive oversendt til behandling i det pågældende faglige råd. Oversendelsen vil ske, med mindre du i sektionen "Flerrådslig behandling" i e-grant blanketten (under overskriften "Overførsel til andet råd") frabeder dig, at din ansøgning oversendes til andre faglige råd.



Hvis ansøgningen skal behandles i flere råd, sker det gennem enten (i) udtalelse fra andre faglige råd, eller (ii) flerrådslig behandling. Ved tværrådslig behandling indgår de faglige råd i en særskilt drøftelse af ansøgningen på tværs af fagområder, som indgår i rådets endelige vurdering.

Ansøgninger, der har været behandlet i hovedrådet og alene har fået en udtalelse fra et andet råd, færdiggøres af hovedrådet. Ansøgninger, der har været behandlet i hovedrådet og et eller flere andre råd, færdigbehandles af det koordinerende råd. Det koordinerende råd meddeler på vegne af de involverede råd bevilling eller afslag. Ved tværrådslig behandling sender begge råd et afslag/en bevilling.

### **Ekstern bedømmelse i Det Frie Forskningsråd**

DFF bestræber sig på at finde eksterne bedømmere, der er kompetente forskere med brede forskningsfaglige kompetencer og erfaring med ekstern bedømmelse. Rådets valg af bedømmere sker ud fra en samlet vurdering af egnede bedømmere, deres tilgængelighed inden for tidsfristerne, og om bedømmelsen skal ske ved individuel bedømmelse eller i et bedømmerpanel. Der tages forbehold for de tilfælde, hvor det viser sig umuligt at finde kvalificerede eksterne bedømmere inden for behandlingsfristerne.

Når DFF retter henvendelse til en forsker om at være ekstern bedømmer, præciseres rådets inhabilitetsregler over for den pågældende. Det understreges samtidig, at ansøgningsmaterialet er fortroligt, og at ansøger bliver gjort bekendt med bedømmelsen og bedømmerens identitet og får tilbud om at kommentere eventuelle faktuelle fejl og misforståelser i bedømmelsen. Dette skal sikre, at den eksterne bedømmelsesproces sker i overensstemmelse med de forvaltningsregler, som gælder for DFF.

DFF sender så vidt muligt følgende ansøgninger til international, ekstern bedømmelse:

- Ansøgninger til virkemidlet Sapere Aude: DFF-Forskningsleder, der efter den første behandling i rådet vurderes kvalificeret til at gå videre til anden behandling (se [afsnit 2.4](#))
- Ansøgninger til virkemidlet Sapere Aude: DFF-Topforsker (se [afsnit 2.5](#))

I forbindelse med dette opslag er der derudover ekstern vurdering af følgende ansøgninger:

**FKK:** Alle ansøgninger til DFF-Forskningsprojekt 2 vil så vidt muligt blive sendt til ekstern panelbedømmelse, idet dog ansøgninger inden for mindre fagområder og meget tværvidevidenskabelige ansøgninger fortrinsvis sendes i individuel ekstern bedømmelse.

**FNU:** Alle ansøgninger til DFF-Forskningsprojekt 2 vil så vidt muligt blive sendt til ekstern panelbedømmelse.

**FSE:** Alle ansøgninger til DFF-Forskningsprojekt 2 vil så vidt muligt blive sendt til ekstern panelbedømmelse.

**FSS:** Ansøgninger til DFF-Forskningsprojekt 1 og DFF-Forskningsprojekt 2 inden for områderne i) stamcelle/cancer/cellebiologi/farmakologi og ii) psykiatri og neurovidenskab vil så vidt muligt blive sendt til ekstern panelbedømmelse.

**FTP:** Ansøgninger til DFF-Forskningsprojekt 2 indenfor følgende seks områder: i) nanoteknologi, ii) veterinær- og husdyrvidenskab, iii) lægemidler, farmakologi, vacciner og immunologi, iv) optik, fotonik og elektronik, v) bioteknologi og bioteknologisk produktion og vi) signaler og systemer vil så vidt muligt blive sendt til ekstern panelbedømmelse.

I øvrigt foretages der i DFF altid ekstern bedømmelse ved alle ansøgninger, hvor:

- Et rådsmedlem er ansøger eller indgår blandt de øvrige VIP-deltagere i en ansøgning på over 1 mio. kr. ekskl. overhead eller
- Rådet på grund af anden form for inhabilitet eller af andre årsager ikke råder over den nødvendige fagkundskab til at vurdere en given ansøgning.

Ved ekstern bedømmelse sendes ansøgningerne enten til bedømmelse i et internationalt sammensat bedømmerpanel eller til individuel ekstern bedømmelse. Hvis din ansøgning har været sendt til ekstern bedømmelse, vil du altid få den eksterne bedømmelse tilsendt 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 ansøgningen og en prioritering af det samlede ansøgningsfelt.

Du har i e-grant blanketten mulighed for at tilkendegive, hvis der er en forsker, som du ikke ønsker anvendt ved ekstern bedømmelse af din ansøgning. Husk i givet fald at angive præcise kontaktoplysninger for vedkommende og kortfattet at angive grunden til, at den pågældende ikke bør bedømme din ansøgning.

### **Hvornår og hvordan får du besked om rådets afgørelse?**

Behandlingstidspunkter for de enkelte virkemidler fremgår af tabellen i [kapitel 2](#).

Det Frie Forskningsråd offentliggør en oversigt over de ansøgere, der har opnået bevilling, ca. to uger efter rådets afgørelse. Oplysninger om ansøgere, som ikke har modtaget bevilling, bliver offentliggjort i det omfang, der søges om aktindsigt efter offentlighedsloven i fx lister over, hvem der har søgt og til hvad (ansøgers navne og projekttitler). Ansøger skal derfor være opmærksom på, at ansøgningens titel ikke indeholder oplysninger om aktiviteter, som ønskes hemmeligholdt. Du vil som ansøger få besked om rådets afgørelse 1-2 måneder efter rådets afgørelse i form af et bevillingsbrev eller et afslag. Rådets afslag vil indeholde en kort og dækkende begrundelse.

## **5.2 Rådets vurdering og vurderingskriterier**

DDF vil i alle tilfælde vurdere din ansøgning ud fra, om det ansøgte projekt gavner dansk forskning.

Ved vurderingen af ansøgninger lægger DDF vægt på, at de relevante spørgsmål for projektet/aktiviteten er imødekommet i så vid udstrækning som muligt. DDF vil derfor i bedømmelsen af din ansøgning inddrage de nedenstående kriterier, idet projektets kvalitet og ansøgers kvalifikationer er de to væsentligste vurderingskriterier. For de enkelte faglige råd vil der dog altid være tale om en konkret helhedsvurdering, hvor forskellige kriterier kan være opfyldt i større eller mindre grad. Således vil ikke alle kriterier være relevante for alle ansøgninger. På grund af konkurrencen mellem ansøgninger er det ikke givet, at en opfyldelse af kriterierne vil føre til en bevilling. For virkemidlerne i dette opslag anvender DDF følgende kriterier:

### **Opfyldelse af virkemidlets formål:**

- Er virkemidlets beskrevne formål, se [kapitel 2](#), opfyldt i tilstrækkelig grad?

### **Videnskabelig kvalitet:**

- Sandsynliggør projektbeskrivelsen, at projektet indeholder et potentiale for videnskabeligt fremskridt, fornyelse og originalitet (teoretisk, metodisk og empirisk)?
- Er der tale om en forskningsmæssig fornyelse frem for en udvidelse af allerede igangværende forskning?
- Sandsynliggør projektbeskrivelsen, at projektet bidrager til internationalisering af dansk forskning?
- Indeholder projektbeskrivelsen
  - en klar og afgrænset problemformulering og målsætning?
  - en beskrivelse af state of the art og/eller de videnskabelige udfordringer inden for projektets forskningsområde og projektets potentielle bidrag hertil?
  - konsistente og hensigtsmæssige hypoteser?
  - en redegørelse for det teoretiske og/eller metodiske grundlag, herunder en argumentation for, at de foreslåede aktiviteter er relevante i forhold til dette grundlag?
- Hvis det er relevant for projektet: Er der argumenteret for sammenhæng mellem projektets hypotese, teori og metode?
- Hvis det er relevant for projektet: Er der en tilstrækkelig beskrivelse af projektets empiriske materiale eller datagrundlag, herunder eventuelle pilotprojekter og/eller eventuelle præliminære data
- Hvis det er relevant: Er der tilstrækkelig synergi mellem de enkelte dele af projektet?

- For ansøgninger til Det Frie Forskningsråd | Teknologi og Produktion gælder desuden et særligt kriterium: Er projektet motiveret af at løse en konkret problemstilling, eller har projektet et klart anvendelsesmæssigt perspektiv?

#### **Ansøgers kvalifikationer:**

- Har du som ansøger dokumenteret
  - videnskabelige kvalifikationer i et omfang, som er nødvendigt for projektets gennemførelse?
  - en videnskabelig produktion inden for projektets område i et omfang, som er nødvendigt for projektets gennemførelse?
  - kvalifikationer som forskningsleder i et omfang, som er nødvendigt for projektets gennemførelse?
- Har de øvrige centrale deltagere i projektet dokumenteret videnskabelige kvalifikationer i et omfang, som er nødvendigt for projektets gennemførelse?
- Medvirker relevante forskere i ind- og udland, og er der, hvis det er relevant, tilstrækkelig medvirken fra virksomhedspartnere?
- Er der en strategi for organisering og ledelse af projektet, herunder en redegørelse for arbejdsdelingen mellem de involverede forskere?
- Er eventuelle ph.d.- og postdocstipendier velintegreerede, og udfylder de en tydelig funktion i projektet?

#### **Gennemførlighed:**

- Er der allokeret tilstrækkelige ressourcer til projektet, herunder faglige rammer, personale og adgang til nødvendige faciliteter og udstyr?
- Er der fremlagt en realistisk arbejds- og tidsplan for projektet, der bl.a. tager højde for rekruttering af eventuelle unavngivne deltagere og formidling af projektets resultater?
- Redegør projektbeskrivelsen for projektets milepæle og succeskriterier, og er disse realistiske?
- Er der proportionalitet mellem projektets omkostninger og det forventede videnskabelige udbytte?
- Er der proportionalitet mellem de foreslåede aktiviteter og det foreslåede budget? Er der herunder en god sammenhæng mellem, hvad de ansøgte midler skal finansiere, hvornår de skal anvendes, samt hvilke opgaver og hvilke personer midlerne skal finansiere?
- Er eventuelle etiske aspekter belyst tilfredsstillende, hvor dette er relevant?

#### **Publicering og formidling af resultater:**

- Er de samlede overvejelser om publicering/formidling/patentering af projektets resultater beskrevet tilfredsstillende?
- Hvis det er relevant: Er der redegjort for sandsynligheden og planen for patenter i det foreslåede projekt?

#### **Andet:**

- Gavner aktiviteterne dansk forskning?
- Omfatter projektet/aktiviteten forskeruddannelse i relevant omfang?
- Bidrager projektet/aktiviteten til at forbedre forskermobiliteten nationalt/internationalt og – hvis det er relevant – mellem forskningsinstitutioner/erhvervsliv?

Ud over de generelle vurderingskriterier, som er fælles for alle faglige råd i Det Frie Forskningsråd, findes der nogle få vurderingskriterier, der kun gælder for enkelte råd/virkemidler. Se de respektive afsnit i kapitel 2.

## **6. DET FRIE FORSKNINGSRÅDS ADRESSE OG SEKRETARIAT**

---

### **6.1 Adresse og kontaktoplysninger**

Det Frie Forskningsråd  
Det Frie Forskningsråds Sekretariat, 1. kontor  
Styrelsen for Forskning og Innovation  
Bredgade 40  
1260 København K  
Tlf.: 72318200  
E-mail: [DFE-opslag@fi.dk](mailto:DFE-opslag@fi.dk)  
Hjemmeside: [www.dettieforskningsraad.dk](http://www.dettieforskningsraad.dk)

Du kan finde relevant ansøgningsinformation på [www.dettieforskningsraad.dk/for-ansogere](http://www.dettieforskningsraad.dk/for-ansogere).

Det Frie Forskningsråds sekretariat giver gerne telefonisk og skriftlig vejledning om formelle forhold vedrørende opslaget og ansøgningsproceduren. Du kan kontakte DFE's sekretariat på telefon +45 7231 8200 mellem kl. 9 og 16 på hverdage eller e-mail: [DFE-opslag@fi.dk](mailto:DFE-opslag@fi.dk).

### **6.2 Support til e-grant**

Har du spørgsmål til brugen af e-grant eller tekniske spørgsmål om indsendelsen, kan du sende dem til e-grant's helpdesk på [support.e-grant@fi.dk](mailto:support.e-grant@fi.dk) eller ringe på hverdage mellem 9-12 på telefonnummer +45 3392 9190. På dage med ansøgningsfrist, se kapitel 2, er helpdesken åben frem til kl. 19:00.

Derudover kan du på <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer/teknisk-vejledning-til-brugen-af-e-grant/faq/faq-generelle-typiske-sporgsmaal> søge svar på spørgsmål.

## **BILAG A: BETINGELSER OG VILKÅR**

---

Nedenfor følger en række oplysninger, som du bedes læse, inden du anvender e-grant. Når du ansøger om støtte ved brug af e-grant, vil det gemme samtlige data du indtaster i e-grant blanketten på din ansøgnings sag.

### **Ansøgers ansvar**

Det er ansøgers ansvar at vælge den korrekte ansøgningsblanket, at udfylde den korrekt og at oplysningerne er korrekte. Det er desuden ansøgers ansvar at indholdet i de påkrævede bilag er korrekt og at bilagene er vedhæftet ansøgningen. Endelig er det ansøgers ansvar, at ansøgningen er sendt til Styrelsen for Forskning og Innovation inden udløbet af den frist, der er angivet i opslaget for det relevante råd og virkemiddel.

I opslaget er det anført, se afsnit 3.2, hvilke formelle mangler ved ansøgningen der medfører, at ansøgningen bliver administrativt afvist fra behandling. Det er dit ansvar at opfylde opslagets formkrav, så din ansøgning kan blive realitetsbehandlet i rådet.

### **Teknisk ansvarsfraskrivelse**

Styrelsen for Forskning og Innovation 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 Styrelsen for Forskning og Innovation udvide ansøgningsfristen for alle relevante ansøgere. Dette vil ligeledes fremgå af hjemmesiden.

Styrelsen for Forskning og Innovation hæfter ikke for fejlinformation som følge af fejl i programmet, fejl i beregninger, transmissionsfejl og lignende fejl, ligesom styrelsen ikke hæfter for eventuelle erstatningskrav som følge af forkert brug af e-grant.

### **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 Styrelsen for Forskning og Innovation, er således i sin helhed omfattet af offentlighedslovens bestemmelser i forhold til fx aktindsigt. Der henvises også til forvaltningsloven (LBK 433 af 22. april 2014).

### **Persondatalov**

Persondataloven (lov nr. 429 af 31. april 2000 med senere ændringer) giver dig en række rettigheder, når oplysninger, der vedrører dig, behandles elektronisk. Du skal derfor være opmærksom på, at du efter anmodning har ret til indsigt i og eventuel berigtigelse af personoplysninger, når oplysningerne behandles elektronisk.

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

### **Myndighedernes indhentning af andre oplysninger**

Det Frie Forskningsråd (DFF) forbeholder sig ret til at indhente oplysninger vedrørende dine eventuelle tidligere og foreliggende ansøgninger til Det Frie Forskningsråds faglige forskningsråd, Innovationsfonden og/eller Styrelsen for Forskning og Innovation. Disse oplysninger kan indgå i behandlingen af ansøgningen, i det omfang det er nødvendigt og relevant for behandlingen af den foreliggende ansøgning.

Hvis der er søgt eller vil blive søgt om midler til projektet andre steder, forbeholder DFF sig ret til at indhente oplysning om, hvorvidt beløbet er bevilget.

### **Offentliggørelse**

Hvis din ansøgning imødekommes helt eller delvist, vil oplysning om dit og eventuelle 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](http://www.forskningsdatabasen.dk)) og på <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/rad-og-udvalg/det-frie-forskningsrad/bevillingsoversigter>. Den populærvidenskabelige beskrivelse af projektet vil typisk blive offentliggjort samme steder. Hvis dit projekt bliver støttet, vil der blive stillet krav om at du etablerer en projekthjemmeside. Nærmere information vil fremgå af dit bevillingsbrev.

### **Dansk Data Arkiv**

Hvis dit projekt omfatter indsamling/køb af kvantitative eller kvalitative data inden for forskningsområderne samfundsvidenskab, sundhedsvidenskab og humaniora, skal du i tilfælde af bevilling aflevere det indsamlede materiale i dokumenteret stand til Dansk Data Arkiv. Arkivet indhenter, bevarer og gør forskningsdata tilgængelige for andre brugere. Du kan læse mere om [Dansk Data Arkiv på arkivets hjemmeside](#).

### **Open Access**

I juni 2012 vedtog Det Frie Forskningsråd, Danmarks Grundforskningsfond, Det Strategiske Forskningsråd, Højteknologifonden og Rådet for Teknologi og Innovation (de tre sidstnævnte udgør nu Innovationsfonden) en fælles Open Access-politik. Med denne politik ønsker forskningsråd og fonde at udbrede Open Access som standard i videnskabelig publicering. Målet er, at alle videnskabelige artikler, som er kvalitetssikrede i peer review og optaget i et videnskabeligt tidsskrift, skal kunne læses og distribueres uden finansielle, tekniske eller juridiske restriktioner.

Af politikken følger, at publicerede videnskabelige artikler, som er resultatet af hel eller delvis finansiering af forskningsråd og fonde, skal gøres frit tilgængelige for alle via Open Access, hvis tidsskriftet tillader det.

Bevillingshaveren pålægges – hvis tidsskriftet tillader det – at parallelpublicere en digital version af den endelige, peer reviewede videnskabelige artikel, der er antaget af et videnskabeligt tidsskrift. Artiklen, der er et resultat af hel eller delvis finansiering fra forskningsråd og fonde, skal parallelpubliceres i et institutionelt eller emnespecifikt repository, dvs. et digitalt arkiv.

Du kan læse nærmere om Open Access på [ufm.dk/openscience](http://ufm.dk/openscience). DFF kræver ikke betalt Open Access og støtter derfor ikke udgifter til samme.

## **BILAG B: VEJLEDNING TIL BRUG AF E-GRANT**

---

Styrelsen for Forskning og Innovation lancerede i marts 2014 en ansøgningsportal kaldet e-grant. Portalen skal anvendes til at indsende ansøgninger til Det Frie Forskningsråd, og målet med e-grant er at gøre det lettere at ansøge om midler til forskning og efterfølgende at administrere en bevilling.

For at indsende en ansøgning til Det Frie Forskningsråd skal du først oprette dig som bruger på e-grant. Oprettelsen sker ved at følge linket ”log dig ind på e-grant” på <http://ufm.dk/fi/e-grant>. Oprettelsen kan foregå ved, at du enten anvender dit NemID eller, hvis du ikke har et sådant, opretter dig som bruger (ved at vælge ”Personer uden NemID”).

Når du er oprettet som bruger og er logget på e-grant, kan du begynde på en ansøgning. I e-grant skal du vælge hvilket fagligt råd under Det Frie Forskningsråd (se [afsnit 1.3](#)), du ønsker at indsende en ansøgning til. Hvis du ønsker ansøgnings-behandling i flere faglige råd, kan du angive dette, når du udfylder din ansøgning, jf. [afsnit 3.5](#).

Efter du har valgt linket til det fagråd under Det Frie Forskningsråd, du ønske at indsende en ansøgning til, bliver du dirigeret tilbage til e-grant, hvor du kan begynde udfyldelsen af din ansøgning, herunder vælge det virkemiddel du ønske at ansøge (se [kapitel 2](#)) og vælge sprog på blanketten. Bemærk at sprogkrav for det virkemiddel du søger, vil være angivet i kapitel 2.

Ved udfyldelsen af din ansøgning skal du gennem en række sektioner, hvor du skal angive oplysninger om din ansøgning. Disse trin varierer alt afhængig af, hvilket virkemiddel du søger. Under sektionen bilag, skal du vedhæfte de obligatoriske bilag og eventuelle ikke-obligatoriske bilag, der skal indgå i din ansøgning. I kapitel 2 under hvert virkemiddel er listet hvilke bilag, der skal vedlægges en ansøgning. Disse oversigter fremgår også under sektionen bilag. Til flere af de obligatoriske bilag skal du anvende skabeloner. Disse bilagsskabeloner kan hentes på [www.ufm.dk/dff-midler/skemaer](http://www.ufm.dk/dff-midler/skemaer).

Efter at have udfyldt din ansøgning og vedhæftet dine bilag kan du få tilsendt en samlet ansøgningspdf. Pdf'en svarer til den, der vil indgå i Det Frie Forskningsråds behandling af din ansøgning.

Hvis du finder fejl i din ansøgning efter du har indsendt den, men før ansøgningsfristens udløb, kan du rette disse fejl ved at logge dig på e-grant, og gå til oversigten mine ansøgninger. Hvis du vil rette i en indsendt ansøgning (før ansøgningsfristens udløb), skal ansøgningen dog låses op. Dette sker under sektionen administration. Efter rettelser er foretaget, kan ansøgningen indsendes på ny. Bemærk at Det Frie Forskningsråd alene vil behandle den senest indsendte ansøgning, og at rådets behandling først sker efter ansøgningsfristens udløb.

På e-grant's [hjemmeside](#) kan du finde flere oplysninger om brugen af portalen, herunder svar på typiske spørgsmål samt se en oversigt over portalens kendte problemer. Du har også mulighed for at få telefonisk eller skriftlig support fra e-grants helpdesk (se [afsnit 6.1](#)).

## **BILAG C: HVORDAN LAVER JEG ET BUDGET?**

---

For at Det Frie Forskningsråd (DFF) kan vurdere din ansøgning, skal du udarbejde et budget, der dækker hele projektperioden og viser, hvad du søger om penge til. Det gælder både for den del, som du skal bruge på din egen institution, men også for de dele, som skal bruges af andre deltagere.

Du skal som ansøger indtaste budgetoplysninger i ansøgningsblanketten og udfylde DFF's budgetskebelon "DFF-budget".

### **C.1 Udfyldelse af budgetoplysninger i ansøgningsblanketten**

Der skal være fuldstændig overensstemmelse mellem de budgetoplysninger, du indfører i ansøgningsblanketten på siden "Ansøgt beløb og varighed" og det udfyldte "DFF-budget". Udfyld derfor oplysningerne i ansøgningsblanketten efter at du har udarbejdet et fyldestgørende og komplet budget i DFF's budgetskebelon, se afsnit C.2 herunder.

Blankettens side "Ansøgt beløb og varighed" guider dig gennem den konkrete udfyldelse via hjælpetekster og validering af visse tal og informationer.

### **C.2 Udarbejdelse af budget**

Du skal udfylde DFF's budgetskebelon. Den findes i to udgaver, "DFF-Budget" og "DFF-Budget extended version", og du skal vælge udgave efter hvor mange forskellige deltagertyper, der medvirker i det ansøgte projekt. En deltagertype er ikke en person, men forskellige institutioner, organisationer, hospitaler, virksomheder o.lign. Budgettet skal på overordnet niveau omfatte alle omkostninger og afspejle den forventede fordeling på deltagere og år. DFF anbefaler, at du søger bistand til udformning af budgettet fra den institution, der skal administrere bevillingen. Du får adgang til budgetskebelonen på <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/rad-og-udvalg/det-frie-forskningsrad/for-ansogere/hvad-kan-du-soge/skemaer>.

Du skal udfylde budgetskebelonen med de relevante oplysninger. Bemærk at samtlige gråfarvede celler i skabelonen er skrivebeskyttede. Samtlige rækkehenvisninger herunder refererer til udgaven "DFF-Budget".

Du skal starte med at udfylde henholdsvis "Project title", "Name of main applicant" og "Main applicant's institution/company/organisation" i række 3, 4 og 5. Rækkerne 7 til og med 36 skal ikke udfyldes. De indeholder overordnede budgetoplysninger, idet rækkerne opsummerer de indtastede tal fra længere nede i skabelonen. I celle C39 vil det ansøgte totalbeløb, som du søger om støtte til fra DFF, stå. Dette tal skal også fremgå i e-grant blanketten.

I rækkerne 44 til og med 63 under "DESCRIPTION OF EXPENSES (please list only items to be funded by DFF)" skal du i første kolonne angive, hvilken institution / virksomhed / organisation der afholder den pågældende udgift. I anden kolonne skal du angive den samlede pris for udgiften ekskl. overhead/administrationsbidrag (fx total løn for 24 måneders postdoc løn eller pris for indkøb af software/laboratorieudstyr). Endelig skal du i tredje kolonne i tekst forklare, hvilke konkrete udgifter de 4 overordnede budgetposter består af (fx hvilke 3 VIP'ere, der tilsammen udgør "VIP salaries") i det budget, som du ansøger om støtte til i DFF. Du skal i forhold til hver budgetpost grundigt redegøre/argumentere for omfang og relevans, herunder særligt være omhyggelig med angivelse og begrundelse af antal måneder og lønniveau for VIP og TAP medarbejdere. Der kan være tre linjers tekst i hver forklaringsrække, og hvis tre linjer ikke er tilstrækkelig plads, kan du fortsætte forklaring i cellen direkte under. Bemærk dog, at du selv er ansvarlig for at tjekke, om hele teksten er med i den givne celle og er læsbar i pdf-udgaven af skabelonen.



I rækkerne 70 til og med 116 skal du udfylde en blok (B1 til B5) for hver institution/ virksomhed/ organisation, der deltager i projektet. De ansøgte udgifter skal opgøres i forhold til 4 overordnede budgetposter: VIP-løn, TAP-løn, apparatur og drift (se [afsnit C.4](#)) i de hvide celler og opdeles på kalenderår, dvs. 1. januar-31. december. Husk at udfylde navnet på den pågældende institution / virksomhed / organisation i cellerne de relevante celler (A69, A79, A89, A99 og A109) og at indsætte korrekt overheadsats for samme (se [afsnit C.5](#)) i cellerne C75, C85, C95, C105 og C115.

### **C.3 Medfinansiering og støtte fra anden side**

DFF kan stille krav om, at danske statslige forskningsinstitutioner, der deltager i ansøgningen, samlet set skal medfinansiere projektet med op til 10 % af det beløb, der søges bevilget fra rådet. Rådet kan herudover stille krav om medfinansiering fra andre institutioner i frit omfang. DFF har i forbindelse med dette opslag valgt ikke at kræve medfinansiering af danske statslige forskningsinstitutioner.

Eventuel medfinansiering skal fremgå af rækkerne 118 til og med 157. Du skal udfylde én blok (C1 til C5) for hver institution/virksomhed/organisation, der deltager i projektet, med angivelse af de respektive beløb, der ydes i medfinansiering. Medfinansieringen opgøres i forhold til 4 overordnede budgetposter: VIP-løn, TAP-løn, apparatur og drift (se [afsnit C.4](#)) og opdeles på kalenderår, dvs. 1. januar til 31. december. Husk at udfylde navnet på den pågældende institution/virksomhed/organisation i den relevante celle i hvert C-område (A120, A128, A136, A144 og A152). Oplysning om medfinansiering kan også påføres, selvom den stammer fra en deltager, som ikke skal modtage støtte fra en eventuel bevilling, men som deltager aktivt i det ansøgte projekt.

Støtte fra anden side, dvs. bidrag fra institutioner/virksomheder/organisationer, der alene bidrager med finansiering til projektet, men ikke selv deltager aktivt i udførelsen af projektet, angives i rækkerne 159 til og med 198. Finansieringen opgøres i forhold til 4 overordnede budgetposter: VIP-løn, TAP-løn, apparatur og drift (se [afsnit C.4](#)) og opdeles på kalenderår, dvs. 1. januar til 31. december. Husk at udfylde navnet på den pågældende institution/virksomhed/organisation i den relevante celle i hvert C-område (A161, A169, A177, A85 og A193).

Endelig skal du, hvis relevant, i forklaringsblokken "EXPENSES RELATED TO CO-FINANCING AND FUNDING FROM OTHER SOURCES" redegøre for de budgetposter, der dækkes via medfinansiering eller finansiering fra anden side. I første kolonne angiver du, hvilken institution/virksomhed/organisation der yder den pågældende finansiering, mens du i anden kolonne angiver den samlede omkostning af finansieringen (fx total løn for 24 måneders postdoc-løn eller pris for indkøb af software/laboratorieudstyr). Endelig skal du i tredje kolonne i tekst forklare, hvilken konkret budgetpost finansieringen dækker, så DFF kan danne sig et solidt overblik over de budgetposter i det samlede projektbudget, der dækkes af enten medfinansiering eller finansiering fra anden side. Der kan være tre linjers tekst i hver forklaringsrække, og hvis tre linjer ikke er tilstrækkelig plads, kan du fortsætte forklaring i cellen direkte under Bemærk, at du selv er ansvarlig for at tjekke, om hele teksten er med i den givne celle og er læsbar i pdf-udgaven af skabelonen.

Når du er færdig med budgettet og har sikret dig, at det stemmer fuldstændig overens med de indtastede oplysninger i e-grant blanketten, skal du sørge for, at den person, der på din institution/organisation/virksomhed godkender budgettet, følger vejledningen i [afsnit C.6](#). Til sidst skal du konvertere budgetskabelonen til en PDF-fil ved at vælge "Gem som PDF fil" i Excel/andet regnearksprogram. Af hensyn til læsevenligheden bedes du undgå at printe og scanne budgettet.

### **C.4 Hvad kan du søge om støtte til?**

Du kan søge om støtte 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, se [afsnit C.5](#).

Du skal sikre dig, at der er overensstemmelse mellem projektbeskrivelsen og det søgte budget. Budgettet skal deles op i følgende overordnede budgetposter:

- VIP-løn
- TAP-løn
- Apparatur (over 500.000 kr. ekskl. overhead/administrationsbidrag)
- Drift (inkl. apparatur op til 500.000 kr. ekskl. overhead/administrationsbidrag)
- Overhead/administrationsbidrag.

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. Budgetposterne skal opdeles på kalenderår (1. januar - 31. december) og ikke projektår.

### **VIP-løn**

DFF kan give støtte til at aflønne videnskabelige medarbejdere, der deltager i det ansøgte projekt. Dette gælder både forskere, der allerede er ansat i den ansøgte projektperiode, hvad enten ansættelsen er tidsbegrænset eller ej, og forskere, der ikke allerede er ansat i den ansøgte projektperiode.

DFF forudsætter, at lønberegning sker efter bestemmelserne for videnskabeligt personale i overenskomsten mellem AC og Finansministeriet. VIP-deltagere, der bliver aflønnet af rådet, er omfattet af stillingsstrukturen for videnskabeligt personale ved de højere uddannelsesinstitutioner eller stillingsstrukturen for videnskabeligt personale med forskningsopgaver ved sektorforskningsinstitutioner.

Du kan således søge løn til navngivne VIP-deltagere i forhold til den aktuelle indplacering, vedkommende har eller vil få på sit ansættelsessted, samt eventuelle forventede tillæg i løbet af projektperioden. Lønberegningen skal dokumenteres så præcist som muligt med henvisning til aktuelt lønniveau for forskere i ansættelse ved ansøgningstidspunktet eller lønberegning for forskere, der skal nyansættes for en bevilling fra DFF. DFF anbefaler derfor, at du inddrager den administrerende institution med henblik på eventuel lønberegning eller vedlægger en kopi af seneste lønseddel, hvis du allerede er ansat. Der må budgetteres med nettolønudgiften i forhold til fastansatte og bemærk, at der ikke skal søges særskilt om feriepenge til fastansatte VIP-deltagere.

Løn til unavngivne VIP-deltagere på postdocniveau søges som udgangspunkt på postdoc- eller adjunktiveau, jf. overenskomsten mellem AC og Finansministeriet.

Du skal udregne overhead, se [afsnit C.5](#), på løn ud fra den institutionstype, som afholder og bogfører/udbetaler lønnen til en projektdeltager. Overhead på løn udregnes for den konkrete arbejdstid, som han eller hun skal bruge på projektet.

**BEMÆRK:** Ovenstående afsnit om VIP-løn gælder ikke for DFF-Individuelt postdocstipendium, hvor bevillingshaver er tilknyttet en udenlandsk forskningsinstitution i hele projektperioden med administrativ bistand fra Styrelsen for Forskning og Innovation. Der er her tale om en bevilling og ikke et ansættelsesforhold. Ved beregning af størrelsen på den faste månedlige udbetaling til personlig indkomst anvendes de principper, der bruges ved beregning efter AC-overenskomsten, men bevillingshaver vil ikke være omfattet af denne eller anden overenskomst. Se [afsnit 2.1](#) og [C.4.1](#).

### **TAP-løn**

Du kan søge om midler til at aflønne ikke-videnskabelig medhjælp, herunder studentermedhjælp. I henhold til statens bestemmelser må du ikke aflønne medhjælp over det faglige niveau, der er nødvendigt for at gennemføre arbejdet.

Du kan ikke søge om støtte til TAP-løn under virkemidlet DFF-Individuelt postdocstipendium, hvis du søger ved FNU og FSS. Du kan i udgangspunktet ikke søge om støtte til TAP-løn under virkemidlet DFF-Ph.d.-stipendier uden for universiteterne, da det forventes, at du selvstændigt udfører dit ph.d.-projekt. Mener du, at en TAP er strengt nødvendig for projektets gennemførelse, skal du argumentere for dette i budgettet fra og med række 44.

### **Apparatur (indkøb eller opbygning)**

Du kan søge om støtte til indkøb eller opbygning af apparatur eller andet udstyr, der er nødvendigt for at gennemføre det konkrete projekt. Hvis du søger om køb af apparatur over 500.000 kr. ekskl. overhead/administrationsbidrag, skal du dokumentere udgifterne - gerne i form af et tilbud, der vedlægges som bilag. Det bevilgede apparatur tilfalder, uanset størrelsen af det bevilgede beløb, den administrerende institution som ejendom.

### **Driftsudgifter**

Du kan søge om støtte til at dække alle driftsudgifter, der direkte kan henføres til det søgte projekt og som er relevante og nødvendige for at gennemføre projektet.

Udgifterne skal ikke opdeles i enkeltposter, men udelukkende angives som et totalbeløb pr. år. I ”DFF-Budget” skabelonen skal du fra og med række 44 specificere, hvilke konkrete driftsudgifter der tilsammen udgør det totale driftsbudget. Du skal være særlig opmærksom på at argumentere detaljeret i forbindelse med betydelige driftsudgifter og herunder redegøre for omfang, prisniveau og relevans.

DFF forventer, at udgifter til bøger, almindelig arbejds-PC, generel software og lignende almindelige arbejdsredskaber er dækket af institutionernes overhead. DFF giver derfor ikke støtte til denne type udgifter. DFF forventer desuden, at adgang til og brug af apparatur, faciliteter og databaser med videre, som allerede findes på værtsinstitutionerne, stilles omkostningsfrit til rådighed for et givent forskningsprojekt som en del af institutionens værtsskab. Med mindre du kan dokumentere, at helt særlige tilfælde gør sig gældende, giver DFF derfor ikke støtte til denne type af udgifter.

Under driftsudgifter kan du søge om uddannelsestakster i forbindelse med forskeruddannelse i tilknytning til de ph.d.-stipendier, der finansieres af rådet. Ifølge en aftale mellem forskningsrådssystemet og Danske Universiteter benytter DFF særlige uddannelsestakster. Disse uddannelsestakster 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. For ph.d.-studerende, der indskrives på danske universiteter, kan du søge rådet om en uddannelsestakst pr. fulde projektår svarende til:

- 50.000 kr. (FKK og FSE).
- 80.000 kr. (FNU, FSS og FTP).

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

Du kan søge om støtte til rejse- og opholdsudgifter. Formålet er at dække faktiske merudgifter ved tjenesterejser. Maksimumstaksterne fremgår af ”Statens Cirkulære om Tjenesterejseaftalen” og det tilhørende ”Cirkulære om Satsregulering” samt ”Cirkulære om Bonusordninger”. Aftalerne og taksterne kan du finde på [www.modst.dk](http://www.modst.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.

DFF forventer, at du har undersøgt de faktiske omkostninger ved opholdet og kan begrunde de ansøgte udgiftsposter, fx til transport, forventet leje af bolig og øvrige opholdsudgifter. 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 i det omfang, time- og dagpenge ikke overstiger de faktiske merudgifter.

Det er den institution, der afholder og bogfører omkostningerne til en driftspost, som tildeles overhead ud fra institutionstypens gældende sats.

### C.4.1 Særlige budgetkrav for DFF-Individuelt postdocstipendium ved udenlandsk forskningsinstitution med Styrelsen for Forskning og Innovation som administrator

Du skal udarbejde et samlet detaljeret budget, der dækker samtlige udgifter, så det er muligt konkret at sammenholde budgetposterne med det aflagte regnskab. Det samlede 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:** Som beskrevet i [afsnit C. 4](#) er der tale om en bevilling og ikke et ansættelsesforhold. Ved beregning af størrelsen af den faste månedlige udbetaling til personlig indkomst anvendes de principper, der bruges ved beregning efter AC-overenskomsten, men du vil ikke være omfattet af denne eller anden overenskomst.

**Apparatur:** Du kan søge om støtte til indkøb eller opbygning af apparatur eller andet udstyr, der er nødvendigt for at gennemføre det konkrete projekt. Hvis du søger om køb af apparatur over 500.000 kr. ekskl. overhead/administrationsbidrag, skal du dokumentere udgifterne - gerne i form af et tilbud, der vedlægges som bilag. Det bevilgede apparatur tilfalder, uanset størrelsen af det bevilgede beløb, den administrerende institution som ejendom.

**Drift:** Der kan søges til nødvendige driftsudgifter, forstået som omkostninger direkte forbundet med at gennemføre forskningsprojektet og til omkostninger forbundet med opholdet ved en udenlandsk forskningsinstitution, jf. opslagets [afsnit 2.1](#). Budgetposten drift skal specificeres i:

1. **Forskningsudgifter:** Der kan søges tilskud til bøger, abonnemeter, IT, laboratorieudgifter, konferencedeltagelse m.v. Ved bevillingshavers konferencedeltagelse dækkes deltagergebyr, rejse- og opholdsomkostninger fra driftsbudgettet. Ved rejser under opholdet ved en udenlandsk forskningsinstitution anvendes reglerne i aftalen mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om tjenesterejser (tjenesterejseaftalen). Der kan udbetales time-/dagpenge op til statens takster for det pågældende land, med mindre beløbet giver overdækning i forhold til de faktiske merudgifter ved rejsen, se [afsnit C.4](#) om tjenesterejser.
2. **Omkostninger forbundet med projektets gennemførelse ved en udenlandsk forskningsinstitution:** Der kan søges tilskud til ud- og hjemrejse, ophold, forsikringer, herunder nødvendige forsikringer af apparatur samt sociale forsikringer osv. Rådet forventer, at du har undersøgt de reelle omkostninger ved opholdet og kan begrunde de ansøgte udgiftsposter, fx til transport og forventet leje af bolig. Der kan søges tilskud til rejseudgifter og til rejse/sygeforsikring for dig og din eventuelle partner og børn. En bevilling vil normalt dække højst 10.000 kr. til transport af bohøve.
3. **TAP løn** – Du kan ikke søge TAP-midler hos FNU og FSS, da FNU og FSS forventer, at du selv løfter de relevante opgaver i forbindelse med projektet.

**Overhead:** Et DFF-Individuelt postdocstipendium, hvor projektet skal tilknyttes en udenlandsk forskningsinstitution og have administrativ bistand fra Styrelsen for Forskning og Innovation, skal søges uden overhead/administrationsbidrag.

Bemærk, at en eventuel overskridelse af det samlede bevilgede beløb til drift ikke vil blive refunderet.

### C.5 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 fx være fællesudgifter til husleje, lokaler, administration mv.

Overhead/administrationsbidrag bliver beregnet som en fast procentdel af bevillingen til projektets direkte udgifter. Rådet 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: - modtager og forventes vedvarende at modtage minimum 25 % i fast statsligt tilskud til dækning af driftsudgifter (målt i forhold til årets samlede omsætning) - non-profit-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 %

Dækningsbidrag til andre forskningsudførende institutioner end de ovenfor nævnte kan gives efter en konkret vurdering. I sådant et tilfælde skal ansøgningen indeholde et begrundet forslag.

### Princippet for udregning af differentieret overhead/administrationsbidrag

Hvis du søger DFF om støtte til aktiviteter, der omfatter finansiering til institutioner med forskellig retlig status, jf. tabellen ovenfor, er det nødvendigt at udregne særskilt overhead for hver institution.

For lønudgifter beregnes overhead/administrationsbidrag ud fra, hvilken institution eller virksomhed der *afholder og bogfører udgiften til løn*. Det er dermed ikke afgørende, om forskningsaktiviteten rent faktisk foregår på den pågældende institution eller virksomhed. Det er heller ikke afgørende, hvor en person har sin hovedansættelse eller typisk lægger flest timer. Er en person ansat ved flere forskellige institutioner, aftales mellem disse, hvordan projektiden fordeles på arbejdstid hos hver af institutionerne. Hver institution medtager da lønudgifterne for sin del af projektarbejdstiden i budgettet. Det samme gælder apparatur- og driftsudgifter. Det vil sige, at det er den eller de institutioner, der *afholder og bogfører omkostningerne* til drift, som tildeles overhead/administrationsbidrag, i forhold til driftsudgifterne, ud fra den gældende sats for institutionstypen, jf. skemaet ovenfor.

## C.6 Budgetunderskrifter

Det er en forudsætning for bevilling, at projektets budgetoplysninger er godkendt, stemplet og underskrevet både af den administrerende institutions ledelse og af ansøger selv. Den administrerende institution er defineret som den institution eller virksomhed, der afholder og bogfører det ansøgte projekts/ansøgers udgifter i projektperioden.

Stempel og underskrifter skal fremgå i skabelonen 'DFF-budgetunderskrifter'. Du får adgang til skabelonen på <http://ufm.dk/forskning-og-innovation/rad-og-udvalg/det-frie-forskningsrad/foransogere/hvad-kan-du-soge/skemaer>.

Hvis du søger om støtte til et DFF-Individuelt postdocstipendium og selv ønsker at administrere bevillingen, eller ønsker at FI skal administrere bevillingen (se [afsnit C.4.1](#)), skal der kun underskrives af ansøger selv.