

Saxo-Instituttets Forskningsupport

Danmarks Frie Forskningsfond - Kultur og Kommunikation (FKK)

Interne ansøgningsprocedurer forår 2018

Hvis du påtænker at søge Danmarks Frie Forskningsfond om midler til et forskningsprojekt, som du ønsker forankret på Saxo-Instituttet, vil du kunne få hjælp hos instituttets forskningssupport-team. Vi kan bl.a. hjælpe med råd og vejledning om ansøgningsprocessen, alle formaliteterne, og med at få din ansøgning sat korrekt op i forskningsfondens elektroniske ansøgningssystem kaldet E-grant. Vi hjælper dig også med at beregne dit budget.

Ønsker du at søge i foråret 2018, skal du indsende en interesselikende givelse til Saxo-Instituttets Forskningssupport-team snarest muligt og **allersenest den 29. januar 2018**. Se tidsplanen med de interne deadlines på de følgende sider.

Uanset om du ønsker støtte fra forskningssupport-teamet eller ej, skal du være opmærksom på, at dit projektforslag **skal** indsendes via forskningssupporten. Alle projekter skal nemlig godkendes af institutlederen, og forskningsfonden kræver et såkaldt husningstilsagn med institutlederens underskrift og en budgetbekræftelse på et særligt dokument med din og institutlederens underskrifter. Forskningssupport-teamet sørger for disse dokumenter, og at formalia i den henseende opfyldes.

Det er et omfattende arbejde at søge om forskningsmidler, både for ansøgerne og forskningssupporten, så for at sikre den bedst mulige proces med tid til grundig fagfællelæsning og gennemgang af ansøgninger og budgetter m.v., er det nødvendigt at påbegynde forberedelsesarbejdet allerede **10 uger før** forskningsfondens deadline. Derfor arbejder forskningssupport-teamet med en række interne deadlines, som du kan se på næste sider. Hvis du ønsker hjælp fra teamet, er det meget afgørende, at du overholder disse deadlines.

Vi anbefaler, at du læser forskningsfondens opslag/vejledning meget grundigt, både de generelle vejledninger og de specifikke for det virkemiddel, som du søger. Du finder opslaget på forskningsfondens hjemmeside på dette link:

http://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/opslag/2017/filer/dff-opslag_e2017_og_f2018_dk.pdf

Alle projektforslag sendes til Saxo-Instituttets Forskningssupport-team på e-mail:

saxosupport@hum.ku.dk

Forskningssupport-teamet består af Jane Finnerup Johnsen og Per Fjordside.

Saxo-Instituttets Forskningsupport

Interne deadlines. Forår 2018

29. jan. Interesstillkendegivelse og Fagfællelæsning

Alle projekter, som ønskes forankret på Saxo-Instituttet, skal godkendes af institutlederen.

Du skal derfor indsende en kort interesstillkendegivelse på 1-2 sider.

Interesstillkendegivelsen skal med andre ord ikke være den fulde, færdigformulerede projektbeskrivelse, men den skal indeholde oplysninger om:

- Projektets indhold
- Hvilket virkemiddel du søger
- Hvor mange personer der deltager i projektet
- Projektperioden
- Ønske om fagfællelæsning

Fagfællelæsning

Vi tilbyder at finde en fagkyndig person til at læse og kommentere din projektbeskrivelse. Fagfællelæseren skal ikke vurdere, om dit projekt skal antages eller ej, men kun yde konstruktiv sparring. Du er velkommen til selv at stille forslag til fagfællelæsere, og forskningssupportteamet påtager sig gerne at kontakte dem, hvis du ønsker det.

Hvis du **ikke** ønsker at benytte dig af tilbuddet om fagfællelæsning, skal du give **udtrykkelig besked** om det sammen med indsendelsen af din interesstillkendegivelse.

5. febr. Svar og anmodning om budgetoplysninger

Vi forventer at kunne sende dig svar på dit projektforslag senest denne dato.

Du bliver desuden bedt om at sende os oplysninger til brug for beregningen af projektets løn- og driftsomkostninger. Der følger en vejledning med til den tid. Du behøver ikke at beregne budgettet selv. Det hjælper vi med.

12. febr. Besked om fagfællelæser

Senest denne dato sender vi navn og e-mail-adresse på fagfællelæseren, så du selv kan tage kontakt og sende din projektbeskrivelse direkte til vedkommende.

19. febr. Budgetoplysninger indsendes

Dine oplysninger til beregning af budgettet skal være os i hænde senest denne dag, og meget gerne før.

5. marts Send projektbeskrivelse til både fagfællelæseren og forskningsstøtte-teamet

Send et udkast så hurtigt som muligt og allersenest den 5. marts.

Forskningsstøtte-teamet tilbyder at læse og kommentere din projektbeskrivelse også undervejs i skrivefasen. Den behøver derfor ikke at være fuldt gennemarbejdet, inden du sender den. Erfaringen viser, at mange ansøgere kan undgå ubehagelige overraskelser og spare meget ekstraarbejde ved at gå i dialog med teamet i god tid.

Vi forventer at sende dig vores første feedback inden for to uger og senest den 19. marts.

Forskningsfonden stiller store krav til projektbeskrivelsernes indhold, og forventer, at du forholder dig til en lang række aspekter udover de videnskabelige, f.eks.:

- Samfundsrelevans
- Samarbejdsparter
- Arbejdsplaner
- Formidling
- Målgrupper
- Impact
- Fremtidsperspektiver

Forskningsstøtte-teamet kan råde og vejlede om, hvordan disse aspekter kan beskrives, og om hvordan ansøgningen kan disponeres hensigtsmæssigt. Vi blander os ikke i det faglige og videnskabelige indhold.

12. marts Opret profil i det elektroniske ansøgningssystem, E-grant

Din endelige ansøgning skal indsendes via forskningsfondens elektroniske ansøgningssystem, E-grant. Derfor skal du senest på denne dato oprette din profil i systemet, så den er klar til det videre arbejde.

For at forskningssupporten kan hjælpe med ansøgningen, bliver du nødt til at gå ind på din profil i systemet og give os adgang som **fuldmagtshavere**. Det gør du på forsiden af din ansøgning i højre side i boksen ”Adgang til sagen”. Klik på ”Tilføj ny deltager” og følg anvisningerne.

I den forbindelse skal du vælge en invitationskode (password) til os, og den skal du selv sende til os med det samme. Systemet gør det ikke.

Før vi har et password, får vi ingen adgang.

19. marts Første feedback på projektbeskrivelsen

På de projektbeskrivelser, som er indsendt til forskningssupport-teamet den 5. marts, forventer vi at sende den første feedback senest den 19. marts. Du kan med fordel indsende beskrivelsen før den 5. marts.

Vi giver gerne feedback flere gange i løbet af skriveprocessen, så vi opfordrer dig til at sende os en revideret version så hurtigt som muligt. Herefter kan vi aftale det videre forløb omkring feedback.

4. - 10. apr. Budgetgodkendelse og upload

Du modtager dit færdigberegnete budget pr. e-mail til godkendelse eller korrektur.

Forskningsupport-teamet udarbejder budgetbekræftelsen.

D.v.s. forskningsfondens formular, hvor du og institutlederen bekræfter med underskrifter, at I begge har godkendt budgettet.

Forskningsupport-teamet udarbejder dit husningstilsagn.

D.v.s. bekræftelsen på at Saxo-Instituttet vil huse dig og dit projekt.

Forskningsupport-teamet uploader budgettet, budgetbekræftelsen og husningstilsagnet i E-grant for dig. Resten skal du uploade selv.

10. apr. Forskningsfondens Deadline kl. 16.00

E-grant-systemet lukker for indsendelse af dokumenter præcis kl. 16.00. Systemet er meget presset på dagen, og der kan opstå driftsforstyrrelser, så det er klogt at uploade dokumenter i god tid, helst før den 10. april.