



DET FRIE FORSKNINGSRÅD
DANISH COUNCIL FOR
INDEPENDENT RESEARCH

OPSLAG FOR
EFTERÅRET 2017 OG **FORÅRET 2018**
(**E2017 & F2018**)

INDHOLD

1. ANSØGNINGER TIL DET FRIE FORSKNINGSRÅD	4
Informationsmøder	4
Læsevejledning	4
1.1 Indholdsmæssige ændringer i E2017-F2018	4
1.2 Om Det Frie Forskningsråd	5
1.3 Grænseflader mellem de faglige råd	5
2. HVAD KAN DU SØGE FORSKNINGSMIDLER TIL?	8
Ansøgningsfrister og starttidspunkter for projekter	8
2.1 DFF-International Postdoc	11
2.2 Sapere Aude: DFF-Forskningsleder	14
2.3 DFF-Forskningsprojekt 1	16
2.4 DFF-Forskningsprojekt 2	18
2.5 Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.)	20
2.6 Forskernetværk Kultur og Kommunikation	22
2.7 Tidsskrifter Kultur og Kommunikation	23
2.8 Forskningsophold i udlandet Samfund og Erhverv	24
2.9 Delestillinger Sundhed og Sygdom	26
2.10 Skolarstipendier Sundhed og Sygdom	27
2.11 Graduate Research Opportunities Worldwide (GROW)	29
3. HVORNÅR OG HVORDAN SØGER MAN?	31
3.1 Ansøgningsfrister	31
3.2 Krav for, at din ansøgning bliver realitetsbehandlet	31
3.3 Generelle krav til din ansøgning	32
Projektbeskrivelse	32
Curriculum Vitae – CV	33
3.4 Hvordan søger du flere virkemidler i samme råd?	34
3.5 Hvordan søger du flere faglige råd i Det Frie Forskningsråd?	35
4. HVEM KAN SØGE FORSKNINGSMIDLER?	36
4.1 Ansøgers kvalifikationer	36
4.2 Særlige forhold for private virksomheder	36
5. HVORDAN BEHANDLES OG VURDERES ANSØGNINGEN?	37
5.1 Det Frie Forskningsråds behandlingsprocedurer	37
Behandling af tværrådslige ansøgninger	37
Ekstern bedømmelse i Det Frie Forskningsråd	38
Hvornår og hvordan får du besked om rådets afgørelse?	39
5.2 Rådets vurdering og vurderingskriterier	39
6. DET FRIE FORSKNINGSRÅDS ADRESSE OG SEKRETARIAT	41
6.1 Adresse og kontaktoplysninger	41
6.2 Support til e-grant	41

BILAG A: BETINGELSER OG VILKÅR	42
BILAG B: VEJLEDNING TIL BRUG AF E-GRANT	44
BILAG C: HVORDAN LAVER JEG ET BUDGET?	46
C.1 Udfyldelse af budgetoplysninger i ansøgningsblanketten	46
C.2 Udarbejdelse af budget	46
C.3 Medfinansiering og støtte fra anden side	46
C.4 Hvad kan du søge om midler til?	47
C.4.1 Særlige budgetkrav for DFF-International Postdoc	49
C.5 Overhead/administrationsbidrag	50
C.6 Budgetunderskrifter	51

1. ANSØGNINGER TIL DET FRIE FORSKNINGSRÅD

DFF's opslag E2017 og F2018

Med dette opslag indkalder Det Frie Forskningsråd (DFF) ansøgninger om forskningsmidler til forskningsaktiviteter. Opslaget gælder for ansøgninger indsendt til ansøgningsfristerne efterår 2017 (E2017) og forår 2018 (F2018) samt hastean søgninger (se [afsnit 3.1](#)) indsendt i perioden 1. oktober 2017 til 30. september 2018. Rådets udmøntning af de i kapitel 2 udbudte virkemidler er afhængig af et økonomisk råderum i 2018 på niveau med det i 2017. Da finansloven for 2018 ikke p.t. er vedtaget, kan rådet ikke garantere, at samtlige virkemidler vil blive udmøntet i 2018.

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 E2017 og F2018. Alle interesserede er velkomne til møderne, som bliver afholdt i slutningen af august og starten af september 2017. Du kan ultimo juni 2017 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 f.eks. vil søge om et "DFF-International Postdoc", skal du som minimum læse:

Spørgsmål	Afsnit	Generel vejledning
Hvordan opretter jeg mig som bruger, og hvordan bruger jeg e-grant?		Bilag B
Hvordan kan jeg få hjælp i forhold til spørgsmål om min ansøgning?		6.1 og 6.2
Hvilket fagligt råd kan/skal jeg søge?		1.2 , 2 (evt. 3.5 og 5.1)
Hvor finder jeg oplysninger om ansøgningsfrister?	2.1	2
Opfylder mit projekt formålet?	2.1	
Er krav til ansøger opfyldt?	2.1	
Hvilken varighed kan mit projekt have?	2.1	
Hvilket sprog skal jeg skrive min ansøgning på?	2.1	
Hvilke krav er der til projektbeskrivelsen?	2.1	3.3
Hvad kan jeg søge om forskningsmidler til, og hvilke krav er der til mit budget?	2.1	Bilag C
Hvilke bilag skal jeg vedlægge, og hvad er kravene til dem?	2.1	3.3 og Bilag C
Hvor finder jeg DFF's vurderingskriterier?		5.2
Hvor finder jeg DFF's behandlingsprocedurer?		3.2 og 5.1
Hvornår får jeg besked om rådets afgørelse?		2 og 5.1

1.1 Indholdsmæssige ændringer i E2017-F2018

Siden seneste opslag er der følgende indholdsmæssige ændringer:

- DFF-International Postdoc har ansøgningsfrist i efteråret, se [afsnit 2.1](#).
- Der er indført et fast beløb til dækning af personlige udgifter for DFF-International Postdoc, se [afsnit 2.1](#).
- Det Frie Forskningsråd | Kultur og Kommunikation udbyder nu også DFF-Forskningsprojekt 1, se [afsnit 2.3](#).

- Den maksimale projektvarighed for DFF-Forskningsprojekt 2 er forlænget til 4½ år, se [afsnit 2.4](#).
- Der er indført en øvre grænse for det ansøgte beløb til Forskeruddannelse uden for universiteterne på 1.800.000 kr. ekskl. overhead, se [afsnit 2.5](#).
- Der er ændringer i virkemidlerne Netværk | Kultur og Kommunikation (se [afsnit 2.6](#)) og Delestillinger | Sundhed og Sygdom (se [afsnit 2.9](#)).

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** kan støtte forskere, der arbejder videnskabeligt inden for fagområderne kunsthistorie, arkitektur- og designforskning, medievidenskab, 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 af henholdsvis sportsvidenskab, folkesundhedsvidenskab, byplanlægning og fysisk planlægning.*

*Det Frie Forskningsråd | **Natur og Univers** 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** 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** kan støtte forskere, der arbejder med alle aspekter af grundvidenskabelig, translationel, klinisk og samfundsmedicinsk forskning i relation til menneskers sundhed og sygdom.*

*Det Frie Forskningsråd | **Teknologi og Produktion** 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.

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

				metoder, behandles i DFF Sundhed og Sygdom. Projekter, der i overvejende grad forudsætter brug af bredere teknologisk orienterede kompetencer, f.eks. til udvikling og etablering af dyremodeller, medikotekniske produkter eller medicin, behandles i DFF Teknologi og Produktion.
--	--	--	--	--

2. HVAD KAN DU SØGE FORSKNINGSMIDLER 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 parallellpublicering af publicerede videnskabelige artikler, der er fremkommet ved fuld eller delvis finansiering fra disse råd/fonde. For yderligere information om rådernes Open Access-politik, se ufm.dk.

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

DFF's virkemidler E2017 og F2018

På de to næste sider kan du se, hvilke virkemidler, der udbydes i efteråret 2017 og foråret 2018, af hvilke faglige råd og med hvilke ansøgningsfrister. 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 virkemidlerne [Sapere Aude: DFF - Forskningsleder](#) 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. Du kan påbegynde din ansøgning i [e-grant](#) tre måneder før ansøgningsfristen.

Ansøgningsfrister og starttidspunkter for projekter

DFF giver ikke støtte med tilbagevirkende kraft. Du kan derfor ikke søge om forskningsmidler til aktiviteter, der allerede har fundet sted på det tidspunkt, hvor rådet træffer afgørelse. Tidligste og seneste startdato for hvert virkemiddel fremgår af oversigten herunder:

Virkemiddel	Beløbsramme	Udbydende råd og ansøgningsfrist	Behandlings- tidspunkt	Tidligste og seneste startdato for projektet
<u>DFF-International Postdoc</u>	Ingen øvre beløbsgrænse	Alle råd: 1. november 2017 kl. 16:00	februar 2018	Tidligst: 1. april 2018. Senest 1. marts 2019.
<u>Sapere Aude: DFF- Forskningsleder</u>	Op til 4.100.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	Alle råd: 10. april 2018 kl. 16:00	november 2018	Tidligst: 1. januar 2019. Senest: 1. december 2019.
<u>DFF- Forskningsprojekt 1</u>	Op til 1.800.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	DFF Sundhed og Sygdom: 27. september 2017 kl. 16:00 DFF Samfund og Erhverv: 28. september 2017 kl. 16:00 DFF Teknologi og Produktion: 29. september 2017 kl. 16:00 DFF Kultur og Kommunikation: 3. oktober 2017 kl. 16:00 DFF Natur og Univers: 4. oktober 2017 kl. 16:00	april 2018	Tidligst: 1. juni 2018. Senest: 1. januar 2019.
<u>DFF- Forskningsprojekt 2</u>	1.800.000 til 4.100.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	DFF Sundhed og Sygdom: 27. september 2017 kl. 16:00 DFF Samfund og Erhverv: 28. september 2017 kl. 16:00 DFF Teknologi og Produktion: 29. september 2017 kl. 16:00 DFF Kultur og Kommunikation: 3. oktober 2017 kl. 16:00 DFF Natur og Univers: 4. oktober 2017 kl. 16:00	april 2018	Tidligst: 1. juni 2018. Senest: 1. januar 2019.
<u>Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.)</u>	1.800.000 kr. ekskl. overhead/administrationsb idrag	10. april 2018 kl. 16:00	juni 2018	Tidligst: 1. juli 2018. Senest: 1. juni 2019.

Virkemiddel	Beløbsramme	Udbydende råd og ansøgningsfrist	Behandlings-tidspunkt	Tidligste og seneste startdato for projektet
<u>Forskernetværk Kultur og Kommunikation</u>	Op til 850.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	DFF Kultur og Kommunikation: 10. april 2018 kl. 16:00	juni 2018	Tidligst: 1. juli 2018. Senest: 1. januar 2019.
<u>Tidsskrifter Kultur og Kommunikation</u>	30.000 kr. pr. år	DFF Kultur og Kommunikation: 3. oktober 2017 kl. 16:00	december 2017	Tidligst: 3. oktober 2017. Senest: 1. januar 2019.
<u>Forskningsophold i udlandet Samfund og Erhverv</u>	Op til 300.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	DFF Samfund og Erhverv: 28. september 2017 kl. 16:00 og 10. april 2018 kl. 16:00	november 2017 og maj 2018	Ansøgt efterår 2017: Tidligst: 28. september 2017. Senest: 27. september 2018. Ansøgt forår 2018: Tidligst: 10. april 2018. Senest 9. april 2019.
<u>Delestillinger Sundhed og Sygdom</u>	Ingen beløbsgrænse, men se afsnit <u>2.9</u>	DFF Sundhed og Sygdom: 27. september 2017 kl. 16:00	november 2017	Tidligst: 1. januar 2018. Senest: 1. januar 2019.
<u>Skolarstipendier Sundhed og Sygdom</u>	100.000 kr. ekskl. overhead / administrationsbidrag	DFF Sundhed og Sygdom: 27. september 2017 kl. 16:00 og 10. april 2018 kl. 16:00	december 2017 og juni 2018	Ansøgt efterår 2017: Tidligst: 1. februar 2018, Senest 1. juli 2018. Ansøgt forår 2018: Tidligst: 1. juli 2018. Senest 1. februar 2019.
<u>DFF-GROW</u>	24.300 kr./måned ekskl. overhead / administrationsbidrag	Forventet NSF frist: december 2017	marts 2018	Tidligst: 1. juni 2018. Senest 1. maj 2019.

2.1 DFF-International Postdoc

Ansøgningsfrister:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
1. november 2017 kl. 16:00	1. november 2017 kl. 16:00	1. november 2017 kl. 16:00	1. november 2017 kl. 16:00	1. november 2017 kl. 16:00

Formål

Et DFF-International Postdoc sigter mod at styrke yngre talentfulde forskeres internationale mobilitet, samt udvikle og fastholde forskerkompetence hos forskere i begyndelsen af deres forskerkarriere. Hensigten er, at stipendiaten gennem projektet konsoliderer sin selvstændige, faglige profil ved selvstændigt at gennemføre et konkret forskningsprojekt ved en forskningsinstitution i udlandet.

Om ansøger

Du skal have en ph.d.-grad eller forvente at aflevere din afhandling inden for 6 måneder efter ansøgningsfristen, eller have kvalifikationer, som kan sidestilles med ph.d.-graden (f.eks. positiv adjunktbedømmelse) for at søge om et DFF-International Postdoc. Din ph.d.-grad skal være erhvervet fra en dansk institution.

DFF lægger vægt på, at du er i begyndelsen af din forskningskarriere, og din ph.d.-alder ved ansøgningsfristens udløb må derfor ikke overstige 3 år. Der vil blive taget hensyn til eventuelle orlovsperioder såsom barsels-, forældre-, syge- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde m.v. Derudover kan der blive taget hensyn til helt særlige, faglige forhold som f.eks. 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 fratrasket faktisk antal afholdte orlovsuger gange 2. Barselsorlovsperioden, med angivelse af præcise datoer, skal oplyses i dit CV.

Du skal, som ansøger, selv indsende ansøgningen. DFF forventer, at du selv har formuleret projektbeskrivelsen.

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

Dit ph.d.-bevis skal være modtaget i Uddannelses- og Forskningsministeriet, inden den første udbetaling af en bevilling kan ske.

Om ansøgningen

Du kan søge om et DFF-International Postdocprojekt af 2 års varighed, hvoraf op til 6 sammenhængende måneder i starten eller slutningen af projektperioden kan tilbringes ved en dansk forskningsinstitution.

Rådsspecifikke forhold

DFF | Natur og Univers forventer, at du tilbringer hele den 2-årige stipendieperiode i udlandet.

Det skal fremgå klart af din ansøgning, hvordan dit projekt indgår i et forpligtende, konkret samarbejde med forskere på værtsinstitutionen. Af hensyn til eventuel ekstern vurdering skal projektbeskrivelse, CV og publikationsliste skrives på engelsk.

Projektbeskrivelse

Din projektbeskrivelse må højst være på 5 A4-sider ekskl. referencer, og du skal udarbejde den i skabelonen DFF-projektbeskrivelse efter vejledningen i afsnit 3.3. Projektets videnskabelige nyhedsværdi i forhold til dit ph.d.-projekt skal fremgå af projektbeskrivelsen, og 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, og hvordan det konkrete, forpligtende samarbejde kommer til at foregå.

Ansøgningsblanket og bilag

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter, som skal udfyldes inden du indsender din ansøgning. Du skal f.eks. lave en populærvidenskabelig beskrivelse af dit projekt (på dansk). Det anbefales derfor, at du opretter din ansøgning i e-grant i god tid inden ansøgningsfristen, og gør dig bekendt med blankettens indhold.

Din ansøgning skal indsendes via e-grant (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 aflevering af ph.d.-afhandlingen inden for 6 måneder efter ansøgningsfristen (ph.d.-studerende). Hvis du ansøger DFF | Kultur og Kommunikation, skal du desuden vedlægge din ph.d.-bedømmelse. Hvis du ikke modtager en ph.d.-bedømmelse, vedlægges et resumé af afhandlingen (1-2 A4-sider).
- En erklæring fra den udenlandske værtsinstitution om, at projektet kan gennemføres det pågældende sted inklusive en kort omtale af det faglige indhold af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter.
- En erklæring fra en dansk værtsinstitution om, at projektet kan gennemføres det pågældende sted, såfremt du tilknyttes en dansk institution i en del af projektperioden.
- Du skal som ansøger selv underskrive skabelonen ”DFF-budgetunderskrifter.”

Budgettet udarbejdes i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se bilag C) og uploades til e-grant som en selvstændig fil. Tilsagn om reelle økonomiske bidrag fra andre kilder til projektets gennemførelse skal angives i budgettet.

Hvis relevant kan du i øvrigt tilføje følgende bilag:

- CV og publikationslister for andre fagligt centrale deltagere, f.eks. hovedvært (se afsnit 3.3).
- Hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejdserklæring fra disse (maks. én side fra hver).
- Dokumentation for lønniveau for ansøger.
- Du kan vedlægge anbefalinger (maks. én side pr. anbefaling).

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

Budget

Kravene til dit budget, og hvad du kan søge midler til, ses i bilag C. Særlige krav til budgettet for et DFF-International Postdoc fremgår af bilag C.4.1. Der kan søges midler til at dække dine personlige udgifter og til projektets driftsudgifter. Du skal udarbejde et samlet detaljeret budget, der dækker samtlige udgifter, så det er muligt konkret at sammenholde budgetposterne med det aflagte regnskab. Budgettet skal indeholde konkrete begrundelser for, hvorfor de enkelte budgetposter og deres omfang er relevante og nødvendige for projektets gennemførelse.

Et DFF-International Postdoc skal søges uden overhead.

Personlige udgifter: Ved denne ansøgningsfrist kan der søges om et fast beløb på 1.132.379 kr. til dækning af dine personlige udgifter i den 2-årige projektperiode, se bilag C.4.1. Beløbet er beregnet på baggrund af principperne i AC-overenskomsten ved indplacering på basisløntrin 8 inkl. pension og feriegodtgørelse samt ferieafregning for det sidste ferieoptjeningsår under bevillingen.

Bemærk, at der tale om en bevilling og ikke et ansættelsesforhold, og du er derfor ikke omfattet af en overenskomst i bevillingsperioden.

Du kan ikke søge om løn til andre deltagere i projektet.

Drift: Du kan søge om dækning af nedenstående udgifter til drift:

1. **Forskningsudgifter:** Du kan søge om et beløb på op til 100.000 kr. pr. år til bøger, abonnementer, IT, bench fee, laboratorieudgifter, konferencedeltagelse m.v.
2. **Omkostninger forbundet med projektets gennemførelse ved en udenlandsk forskningsinstitution:** Du kan søge om tilskud til én ud- og hjemrejse, nødvendige forsikringer af apparatur samt rejse- og sygeforsikringer. Du kan søge rådet om tilskud til leje af bolig og om op til 10.000 kr. i tilskud til transport af bohav.
3. **Hvis relevant, omkostninger forbundet med din medfølgende ægtefælle/partner og/eller børns rejse og ophold:** Du kan søge om op til 100.000 kr. i alt til dækning af én ud- og hjemrejse, sygeforsikring m.m. for din medfølgende partner, eller om op til 200.000 kr. i alt til dækning af én ud- og hjemrejse, sygeforsikring m.m. for din medfølgende partner og barn/børn.

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

Du er som ansøger selv ansvarlig for at undersøge behovet for forsikringer for dig selv og udstyr (f.eks. rejse- og sygeforsikring, arbejdsskadeforsikring, eventuelle sociale sikringsordninger i det givne land, forsikring af eventuelt udstyr til brug for forskningen m.v.). Du har endvidere selv ansvaret for at udarbejde en aftale med den udenlandske institution om udførelsen af forskningen og eventuelle spørgsmål om ophavsrettigheder og det apparatur, der bliver brugt i forbindelse med bevillingen.

Bevillingen administreres af Uddannelses- og Forskningsministeriet hvad angår dine personlige udgifter, og driftsmidlerne administreres af dig i samarbejde med Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Forventet antal DFF-International Postdoc bevillinger i 2018

DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers	DFF Samfund og Erhverv	DFF Sundhed og Sygdom	DFF Teknologi og Produktion
5-6	9	3-6	10	11

Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning er beskrevet i kapitel 5. Startdatoen for det ansøgte projekt skal ligge mellem 1. april 2018 og 1. marts 2019.

Det Frie Forskningsråds Sapere Aude initiativ

For at sætte fokus på styrkelse af forskeruddannelse og internationalisering udbyder DFF Sapere Aude initiativet ("Vov at vide"). Formålet er at udvikle de dygtigste forskertalenters evner og kompetencer nationalt og internationalt. Initiativet henvender sig både til danske og udenlandske forskere. Læs mere om Sapere Aude på ufm.dk/sapereaude.

	Sapere Aude: DFF-Forskningsleder
Forventet antal bevillinger i 2018	Op til 25

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

2.2 Sapere Aude: DFF-Forskningsleder

Ansøgningsfrister:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
10. april 2018 kl. 16:00	10. april 2018 kl. 16:00	10. april 2018 kl. 16:00	10. april 2018 kl. 16:00	10. april 2018 kl. 16:00

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 omtalt i [afsnit 2.11](#).

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 (f.eks. 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 diplomets udstedelse.

Der vil blive taget hensyn til eventuelle orlovsperioder såsom barsels-, forældre-, syge- eller plejeorlov, militærtjeneste, humanitært hjælpearbejde m.v. I forbindelse med barselsorlov efter erhvervelse af ph.d.-graden vil ph.d.-ancienniteten blive fratrukket faktisk antal afholdte orlovsuger ganget med 2. Barselsorlovsperioden, med angivelse af præcise datoer, skal oplyses i ansøgers CV. Derudover kan der blive taget hensyn til helt særlige, faglige forhold som f.eks. 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 rustet 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 4.100.000 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 er planlagt. Det kan f.eks. være forskningsophold i udlandet, samarbejde med udenlandske forskergrupper, afholdelse af eller deltagelse i internationale konferencer, invitation af udenlandske gæsteforskere m.v.

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

Projektbeskrivelse

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

Du kan søge om midler til ph.d.- og postdocstipendier, når disse er velintegrerede og udfylder en tydelig, selvstændig funktion i forskningsprojektet. Postdockandidater skal have opnået ph.d.-graden eller have opnået kvalifikationer, der kan sidestilles med den (f.eks. positiv adjunktbedømmelse) tidligst fire år før udløbet af ansøgningsfristen. Der vil blive taget hensyn til eventuelle orlovsperioder, se afsnit 3.3. Bevilling til ph.d.-uddannelse gives under forudsætning af, at den påtænkte kandidat indskrives ved en ph.d.-skole.

Rådsspecifikke forhold

DDF | Sundhed og Sygdom stiller ikke krav om, at postdockandidater skal have opnået ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer inden for de sidste fire år før udløbet af ansøgningsfristen.

Når du søger om forskningsmidler til ph.d.-stipendier, skal forholdet mellem seniorforskere 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 midler til unavngivne postdocs.

Budget

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

Ansøgningsblanket og bilag

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter, som skal udfyldes, inden du indsender din ansøgning. Du skal f.eks. lave en populærvidenskabelig beskrivelse af dit projekt (på dansk). Det anbefales derfor, at du opretter din ansøgning i e-grant i god tid inden ansøgningsfristen, og gør dig bekendt med blankettens indhold.

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

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen DDF-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 det faglige indhold af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter.
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”DDF-budgetunderskrifter” (se bilag C).

Budgettet udarbejdes i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se bilag C) og uploades til e-grant som en selvstændig fil. Tilsagn om reelle økonomiske bidrag fra andre kilder til projektets gennemførelse skal angives i budgettet.

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 af ph.d.-afhandlingen inden for 6 måneder efter ansøgningsfristen (ph.d.-studerende). Hvis du ansøger DFF | Kultur og Kommunikation, skal du desuden inkludere den påtænkte kandidats ph.d.-bedømmelse. Hvis kandidaten ikke modtager en ph.d.-bedømmelse, vedlægges et resumé af afhandlingen (1-2 A4-sider).
- Hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejdserklæring fra disse (maks. 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.
- *De minimis* 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 partshøringsvar. 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 en repræsentant fra hvert af de fem faglige forskningsråd. Som en del af behandlingen i udvalget bliver ansøgeren inviteret til interview i uge 45, 2018.

Startdatoen for det ansøgte projekt skal ligge mellem 1. januar 2019 og 1. december 2019.

2.3 DFF-Forskningsprojekt 1

Ansøgningsfrister:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
27. september 2017 kl. 16:00	28. september 2017 kl. 16:00	29. september 2017 kl. 16:00	3. oktober 2017 kl. 16:00	4. oktober 2017 kl. 16:00

Formål

For at fremme kvaliteten af dansk forskning giver DFF midler 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 omtalt i [afsnit 2.11](#).

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 er lektor eller lektorbedømt og søger midler 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.

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. Du kan søge om midler til ph.d.- og postdocstipendier, når disse er velintegrerede og udfylder en tydelig, selvstændig funktion i forskningsprojektet. Postdockandidater skal have opnået ph.d.-graden eller have opnået kvalifikationer, der kan sidestilles med den (f.eks. positiv adjunktbedømmelse) inden for de sidste fire år før udløbet af ansøgningsfristen. Der vil blive taget hensyn til eventuelle orlovperioder, se [afsnit 3.3](#). Bevilling til ph.d.-uddannelse gives under forudsætning af, at den påtænkte kandidat indskrives ved en ph.d.-skole.

Rådsspecifikke forhold

DFF | Sundhed og Sygdom stiller ikke krav om, at postdockandidater skal have opnået ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer inden for de sidste fire år før udløbet af ansøgningsfristen.

Du skal redegøre for den påtænkte rekrutteringsproces, hvis du i ansøgningen søger om midler til unavngivne postdocs.

Budget

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

Ansøgningsblanket og bilag

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter, som skal udfyldes inden du indsender din ansøgning. Du skal f.eks. lave en populærvidenskabelig beskrivelse af dit projekt (på dansk). Det anbefales derfor, at du opretter din ansøgning i e-grant i god tid inden ansøgningsfristen, og gør dig bekendt med blankettens indhold.

Din ansøgning skal indsendes via e-grant (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 det faglige indhold af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter.
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”[DFF-budgetunderskrifter](#)” (se [bilag C](#)).

Budgettet udarbejdes i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se [bilag C](#)) og uploades til e-grant som en selvstændig fil. Tilsagn om reelle økonomiske bidrag fra andre kilder til projektets gennemførelse skal angives i budgettet.

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 af ph.d.-afhandlingen inden for 6 måneder efter ansøgningsfristen (ph.d.-studerende). Hvis du ansøger DFF | Kultur og Kommunikation, skal du desuden inkludere den påtænkte kandidats ph.d.-bedømmelse. Hvis kandidaten ikke modtager en ph.d.-bedømmelse, vedlægges et resumé af afhandlingen (1-2 A4sider).
- Hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejdserklæring fra disse (maks. 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.
- *De minimis* erklæringer (se [afsnit 4.2](#)).

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

Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning er beskrevet i [afsnit 5.1](#). Startdatoen for det ansøgte projekt skal ligge mellem 1. juni 2018 og 1. januar 2019.

2.4 DFF-Forskningsprojekt 2

Ansøgningsfrister:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
27. september 2017 kl. 16:00	28. september 2017 kl. 16:00	29. september 2017 kl. 16:00	3. oktober 2017 kl. 16:00	4. oktober 2017 kl. 16:00

Formål

For at fremme kvaliteten og udvikle samarbejdet i dansk forskning giver DFF forskningsmidler til forskningsprojekter udført af flere forskere (herunder postdocandidater og ph.d.-studerende) inden for en økonomisk ramme på mellem 1.800.000 kr. og 4.100.000 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:

DFF | Sundhed og Sygdom 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 omtalt i [afsnit 2.11](#).

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 er lektor eller lektorbedømt og søger midler 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 4½ års varighed med et budget på mellem 1.800.000 kr. og 4.100.000 kr. ekskl. overhead. Af hensyn til eventuel ekstern bedømmelse skal projektbeskrivelse, CV og publikationsliste skrives på engelsk.

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. Du kan søge om midler til ph.d.- og postdocstipendier, når disse er velintegrerede og udfylder en tydelig, selvstændig funktion i forskningsprojektet. Postdockandidater skal have opnået ph.d.-graden eller have opnået kvalifikationer, der kan sidestilles med den (f.eks. positiv adjunktbedømmelse) indenfor de sidste fire år før udløbet af ansøgningsfristen. Der vil blive taget hensyn til eventuelle orlovperioder, se [afsnit 3.3](#). Bevilling til ph.d.-uddannelse gives under forudsætning af, at den påtænkte kandidat indskrives ved en ph.d.-skole.

Rådsspecifikke forhold

DFF | Sundhed og Sygdom stiller ikke krav om, at postdockandidater skal have opnået ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer inden for de sidste fire år før udløbet af ansøgningsfristen.

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 midler til, ses i [bilag C](#).

Ansøgningsblanket og bilag

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter, som skal udfyldes, inden du indsender din ansøgning. Du skal f.eks. lave en populærvidenskabelig beskrivelse af dit projekt (på dansk). Det anbefales derfor, at du opretter din ansøgning i e-grant i god tid inden ansøgningsfristen, og gør dig bekendt med blankettens indhold.

Din ansøgning skal indsendes via e-grant (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 det faglige indhold af samarbejdet og de vigtigste aktiviteter.

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

Budgettet udarbejdes i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se bilag C) og uploades til e-grant som en selvstændig fil. Tilsagn om reelle økonomiske bidrag fra andre kilder til projektets gennemførelse skal angives i budgettet.

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 dato for aflevering af ph.d.-afhandlingen inden for 6 måneder efter ansøgningsfristen (ph.d.-studerende). Hvis du ansøger DFF | Kultur og Kommunikation, skal du desuden inkludere den påtænkte kandidats ph.d.-bedømmelse. Hvis kandidaten ikke modtager en ph.d.-bedømmelse, vedlægges et resumé af afhandlingen (1-2 A4-sider).
- Hvis projektet omfatter samarbejde med udenlandske partnere eller med virksomheder eller andre aftagere af resultaterne, kan der vedlægges samarbejdserklæring fra disse (maks. 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.
- *De minimis* erklæringer (se afsnit 4.2).

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

Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning er beskrevet i afsnit 5.1. Startdatoen for det ansøgte projekt skal ligge mellem 1. juni 2018 og 1. januar 2019.

2.5 Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.)

Ansøgningsfrist:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
10. april 2018 kl. 16:00	10. april 2018 kl. 16:00	10. april 2018 kl. 16:00	10. april 2018 kl. 16:00	10. april 2018 kl. 16:00

DFF udmønter en særlig bevilling på finansloven, der er øremærket forskeruddannelse på offentlige forskningsinstitutioner uden for universiteterne. I 2018 er der ca. 21 mio. kr. til rådighed, svarende til 8-9 stipendier. Der kan søges om op til 1.800.000 kr. ekskl. overhead pr. stipendium. Bemærk, at rådet ikke generelt yder støtte til individuelle ph.d.-stipendier. Du kan derfor ikke søge om midler til individuelle ph.d.-stipendier til udførelse ved universiteterne.

Formål

Ph.d.-stipendierne har til formål at styrke forskeruddannelse på offentlige, danske forskningsinstitutioner uden for universiteterne. Virkemidlet berører institutioner uden for universiteterne, der har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed og er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning. Virkemidlet omfatter statslige forskningsinstitutioner, sektorforskningsinstitutioner, professionshøjskoler, erhvervsakademier samt statslige arkiver,

biblioteker og museer. Virkemidlet omfatter derimod ikke statsanerkendte museer, GTS-institutter, sygehuse m.fl.

Om ansøger og tilsagn om værtskab og vejledning (maks. 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 den 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. Det er en forudsætning for bevilling, at du indskrives ved en ph.d.-skole, og at der bliver udarbejdet en samarbejdsaftale mellem dig som ansøger, værtsinstitutionen 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. Ansøgere skal have formidlet kontakt mellem en indskrivningsinstitution og stedet 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 midler 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 midler 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.

Ansøgningsblanket og bilag

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter, som skal udfyldes inden du indsender din ansøgning. Du skal f.eks. lave en populærvidenskabelig beskrivelse af dit projekt (på dansk). Det anbefales derfor, at du opretter din ansøgning i e-grant i god tid inden ansøgningsfristen, og gør dig bekendt med blankettens indhold.

Din ansøgning skal indsendes via e-grant (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.
- Tilsagn fra hovedvejleder.
- CV og publikationsliste for hovedvejleder (se [afsnit 3.3](#)).
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”[DFF-budgetunderskrifter](#)” (se [bilag C](#)).

Budgettet udarbejdes i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se [bilag C](#)) og uploades til e-grant som en selvstændig fil. Tilsagn om reelle økonomiske bidrag fra andre kilder til projektets gennemførelse skal angives i budgettet.

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, i form af et tilbud
- Hvis du ansøger DFF | Natur og Univers eller DFF | Sundhed og Sygdom, 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 juni 2018 tager endelig stilling til, hvilke ansøgninger der skal have bevilling.

Behandlingen af din ansøgning er i øvrigt beskrevet i [afsnit 5.1](#). Startdatoen for det ansøgte projekt skal ligge mellem 1. juli 2018 og 1. juni 2019.

2.6 Forskernetværk | Kultur og Kommunikation

Ansøgningsfrist:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	10. april 2018 kl. 16:00	Udbydes ikke

Formål

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

Om ansøger

Ansøgergruppen skal som minimum bestå af to forskere på mindst lektor/seniorforsknerniveau. Ledelsen af netværket kan deles mellem flere parter, men 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. Bevillinger til forskernetværk kan maksimalt være på 850.000 kr. i alt (ekskl. overhead) og højst vare 3 år. Der kan søges midler til afholdelse af workshops, konferencer, kortere netværksophold m.v. Der kan samlet søges 5 måneders VIP-løn til netværksledelse og videnskabelig assistance. Der skal redegøres for den konkrete organisering af netværket, herunder organiseringen af de akademiske opgaver i netværket.

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

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter, som skal udfyldes, inden du indsender din ansøgning. Det anbefales derfor, at du opretter din ansøgning i e-grant i god tid inden ansøgningsfristen, og gør dig bekendt med blankettens indhold.

Din ansøgning skal indsendes via e-grant (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](#)).
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”[DFF-budgetunderskrifter](#)” (se [bilag C](#)).

Budgettet udarbejdes i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se [bilag C](#)) og uploades til e-grant som en selvstændig fil.

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

Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning er beskrevet i [afsnit 5.1](#). Startdatoen for det ansøgte projekt skal ligge mellem 1. juli 2018 og 1. januar 2019.

2.7 Tidsskrifter | Kultur og Kommunikation

Ansøgningsfrist:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	3. oktober 2017 kl. 16:00	Udbydes ikke

Formål

For at støtte udbredelsen af humanistisk forskning gennem videnskabelige tidsskrifter, der udgives digitalt, 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-/seniorforskerniveau. 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. Tidsskriftets udbredelse, omfang og videnskabelige tyngde er de vigtigste kriterier ved tildeling af midler. 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

Tidsskriftet skal være gratis og frit tilgængeligt på internettet. Det betyder, at tidsskriftet skal have en hjemmeside, hvorfra artiklerne er gratis og frit tilgængelige i elektronisk form senest et år efter udgivelsen af en årgang, jf. danske råd og fondes [Open Access-politik](#). 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, samt at artiklerne tildeles et DOI. En registrering med et DOI giver større synlighed, og gør det på længere sigt lettere at blive optaget i diverse indeks og få udarbejdet diverse citationsanalyser.

Om ansøgningen

Ansøgninger om støtte til tidsskrifter indsendes for 3 år ad gangen. En eventuel bevilling kan tidligst have virkning fra ansøgningsfristen. 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.

Du kan søge om en fast beløbstakst på 30.000 kr. pr. år til driftsudgifter til digitale tidsskrifter. Der kan søges støtte til dækning af redaktions- og produktionsudgifter. Der kan ikke søges til trykke- og forsendelsesudgifter.

Ansøgningsblanket og bilag

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

- Kort redegørelse for tidsskriftets faglige profil og målsætning (maks. 300 ord).
- Kort redegørelse for tidsskriftets strategi for bevillingsperioden (maks. 300 ord).
- Kort redegørelse for tidsskriftets organisering og review proces (maks. 300 ord).
- FKK – Økonomiskabelon, kan downloades fra DFF's [hjemmeside](#).
- CV for to ledende medlemmer af redaktionskomiteen – maks. 1 side for hvert medlem (se [afsnit 3.3](#)). Medlemmerne skal være ansat på hver sin videnskabelige institution.
- Dokumentation for opfyldelse af kravet om digital tilgængelighed (f.eks. angivelse af adresse (URL) for tidsskriftets hjemmeside).
- Dokumentation for antal downloads.
- Liste over bedømmere tilknyttet tidsskriftet.
- Har tidsskriftet et rådgivende udvalg, vedlægges liste over medlemmerne.

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

Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning er beskrevet i [afsnit 5.1](#). Startdatoen for det ansøgte projekt skal ligge mellem 3. oktober 2017 og 1. januar 2019.

2.8 Forskningsophold i udlandet | Samfund og Erhverv

Ansøgningsfrist:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
Udbydes ikke	28. september 2017 kl. 16:00	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke
	10. april 2018 kl. 16:00			

Formål

For at fremme internationaliseringen af dansk forskning giver Det Frie Forskningsråd | Samfund og Erhverv bevilling til et sammenhængende forskningsophold af mindst 3 måneders varighed i udlandet ved en udenlandsk forskningsinstitution. Opholdet skal tage udgangspunkt i konkrete forskningsaktiviteter og bidrage til disse gennem styrkede internationale samarbejder eller netværk og 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. Ansøger skal være ansat ved en forskningsinstitution i Danmark.

Om ansøgningen

Rådet giver alene bevilling til forskningsophold af mindst 3 måneders varighed til gennemførelse af forskningsaktiviteter i udlandet ved en udenlandsk forskningsinstitution. 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 midler, hvis du gennem forskningsopholdet ønsker at indgå i forpligtende og konkret forskningssamarbejde med udenlandske partnere eller opnå adgang til arkiver, biblioteker, institutter o.l. 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 Forskningsophold | Samfund og Erhverv 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 midler til, ses i bilag C.

Ansøgningsblanket og bilag

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter, som skal udfyldes, inden du indsender din ansøgning. Det anbefales derfor, at du opretter din ansøgning i e-grant i god tid inden ansøgningsfristen, og gør dig bekendt med blankettens indhold.

Din ansøgning skal indsendes via e-grant (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 o.l., der er målet for opholdet.
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”DFF-budgetunderskrifter” (se bilag C).

Budgettet udarbejdes i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se bilag C) og uploades til e-grant som en selvstændig fil.

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

Behandlingsprocedure

Ansøgninger til dette virkemiddel behandles af DFF | Samfund og Erhvervs forretningsudvalg snarest muligt efter ansøgningens modtagelse. Startdatoen for dit Forskningsophold i udlandet skal ligge mellem 28. september 2017 og 27. september 2018, hvis du søger til efterårsfristen 2017. Hvis du søger til forårsfristen 2018, skal startdatoen for dit Forskningsophold i udlandet ligge mellem 10. april 2018 og d. 9. april 2019.

2.9 Delestillinger | Sundhed og Sygdom

Ansøgningsfrist:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
27. september 2017 kl. 16:00	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke

Formål

Det Frie Forskningsråd | Sundhed og Sygdom giver frikøb fra ansættelse i klinisk stilling, således at op til 6 måneder om året i op til 3 år tilegnes et forskningsprojekt, og den øvrige tid tilbringes i en klinisk ansættelse lønnet af den institution, hvor den kliniske ansættelse finder sted.

Om ansøger

Der gives fortrinsvis midler 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, men rådet forudsætter, at bevillingen administreres af den institution, hvor den kliniske ansættelse finder sted. 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 midler til en periode på mindst 1 år og højst 3 år, og den samlede bevillingsperiode kan ikke overstige 3 år. Du kan udelukkende søge om støtte til løn til dig selv i de op til 6 måneder om året, som du anvender på forskningsprojektet. Det betyder således, at rådet finansierer hele din løn i forskningstiden. Du kan ikke søge om tilskud til drift.

Du skal på forhånd have opnået midler til din kliniske ansættelse. Din aflønning finansieret af rådet sker ud fra gældende overenskomster. Der bliver aflønnet svarende til lønnen i den kliniske stilling bortset fra særlige tillæg for kliniske funktioner (f.eks. 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

Du kan udelukkende søge om støtte til løn til dig selv i de op til 6 måneder om året, som du anvender på forskningsprojektet. Kravene til dit budget ses i [bilag C](#).

Ansøgningsblanket og bilag

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter, som skal udfyldes, inden du indsender din ansøgning. Det anbefales derfor, at du opretter din ansøgning i e-grant i god tid inden ansøgningsfristen, og gør dig bekendt med blankettens indhold.

Din ansøgning skal indsendes via e-grant (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](#)).
- Tilsagn fra ledelsen på den kliniske afdeling hvor du er ansat, om frigørelse fra klinisk arbejde svarende til de måneder pr. år du frikøbes til forskning via midler fra rådet.
- Støtteerklæring fra den institution, som forskningen skal udføres på, såfremt denne er forskellig fra den administrerende institution.
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”DFF-budgetunderskrifter” (se [bilag C](#)). Ansættelsesinstitutionen bekræfter med sin underskrift dækning af udgifter knyttet til den kliniske ansættelse.

Budgettet udarbejdes i rådets obligatoriske budgetskaabelon (se [bilag C](#)) og uploades til e-grant som en selvstændig fil.

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

Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning er beskrevet i [afsnit 5.1](#). Startdatoen for det ansøgte projekt skal ligge mellem 1. januar 2018 og 1. januar 2019.

2.10 Skolarstipendier | Sundhed og Sygdom

Ansøgningsfrist:

DFF Sundhed og Sygdom	DFF Samfund og Erhverv	DFF Teknologi og Produktion	DFF Kultur og Kommunikation	DFF Natur og Univers
27. september 2017 kl. 16:00	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke	Udbydes ikke
10. april 2018 kl. 16: 00				

Formål

Det Frie Forskningsråd | Sundhed og Sygdom giver midler til skolarstipendier af et semesters varighed med henblik på at give de mest talentfulde studerende mulighed for at beskæftige sig med videnskabeligt arbejde og skærpe interessen for en videre videnskabelig karriere.

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 én studerende pr. vejleder ad gangen, således at der ikke er tidsmæssigt overlap mellem to studerende i den del af perioden, der finansieres af rådet.

Om ansøgningen

Ansøger kan søge om midler til et semesters stipendium. Det er et krav, at dette semester ligger umiddelbart før eller efter yderligere et semester, der har forskning som hovedindhold, således at den studerende gennemfører et forskningsprojekt på to semestres varighed. Rådet forventer, at den

studerende som udgangspunkt tager orlov fra studiet i semestret finansieret af rådet – såfremt særlige forhold gør, at dette ikke lader sig gøre, skal der redegøres for det i ansøgningen. Det er valgfrit, hvornår i den sammenhængende to-semester periode midlerne fra rådet anvendes. Der er heller intet krav til tidspunkt for placering af den sammenhængende periode på studiet. Studerende fra uddannelser, der ikke giver mulighed for et forskningssemester, har også mulighed for at søge om midler. Her er det ligeledes forventningen, at der tages et semesters orlov, samt at der gennemføres et forskningsprojekt på samlet set to semesters varighed. Rådet kan acceptere, at projektet om nødvendigt strækker sig over en tre-semester periode.

Studerende fra uddannelser med mulighed for mere end 6 måneders speciale (uanset om muligheden benyttes eller ej) har ikke mulighed for at modtage skolarstipendium. Den studerende kan ikke samtidig følge sit normale studium, idet rådet forudsætter, at det videnskabelige arbejde er fuldtidsbeskæftigelse for den studerende, men accepterer, at denne har andet lønnet arbejde svarende til 100 timer i det semester, som finansieres af rådet. Rådet kan på basis af en konkret vurdering efter ansøgning i ekstraordinære tilfælde tillade, at den studerende har lønnet arbejde ud over 100 timer.

Bemærk, at der tildeles et fast beløb på 100.000 kr. (ekskl. overhead/administrationsbidrag). Midlerne dækker stipendiet til den studerende såvel som øvrige driftsudgifter, og der skal redegøres for anvendelsen af beløbet i budgettet. Midlerne kan anvendes i hele den samlede to-semester periode og er således ikke begrænsede til det ene semester finansieret af rådet. Midlerne kan ikke anvendes ud over denne periode. Af tekniske grunde betragtes midlerne til den studerendes stipendium rent budgetmæssigt som et driftstilskud til vejlederen. Den studerende er således ikke VIP- eller TAP-medarbejder og skal derfor heller ikke anføres i ansøgningsskemaet som en projektdeltager men i stedet anføres under drift.

Rådet lægger vægt på den studerendes 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 stipendierne, at der gennemføres et selvstændigt projekt af den studerende under vejledning af ansøger. Derudover prioriterer rådet ansøgninger, hvor de ansøgte midler inkluderer driftstilskud til stipendium til den studerende, frem for ansøgninger hvor der udelukkende søges om tilskud til øvrig drift.

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

Du kan ikke søge om tilskud til skolarstipendiater 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 DFE-projektbeskrivelse efter vejledningen i afsnit 3.3.

Budget

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

Ansøgningsblanket og bilag

Ansøgningsblanketten indeholder en række felter, som skal udfyldes, inden du indsender din ansøgning. Du skal f.eks. lave en populærvidenskabelig beskrivelse af projektet. Det anbefales derfor, at du opretter din ansøgning i e-grant i god tid inden ansøgningsfristen, og gør dig bekendt med blankettens indhold.

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

- Projektbeskrivelse udarbejdet på skabelonen DFE-projektbeskrivelse (se afsnit 3.3) på højst 5 A4-sider (med figurer, tabeller m.m.) ekskl. referencer/litteraturliste.

- Redegørelse for den studerendes rolle og arbejdsopgaver i forbindelse med projektet.
- CV for ansøger (se [afsnit 3.3](#)).
- Publikationsliste for ansøger (se [afsnit 3.3](#)).
- CV for skolarkandidaten (se [afsnit 3.3](#)).
- Overskuelig, officiel, komplet karakterudskrift for den studerende (se [afsnit 3.3](#)).
- For studerende på andre uddannelser end cand. med.: Udklip fra studieordningen for den uddannelse, den studerende er indskrevet på, som dokumenterer, at vedkommende 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.
- Ansættelsesinstitutionens bekræftelse af budget og værtskab på skabelonen ”DFF-budgetunderskrifter” (se [bilag C](#)).

Budgettet udarbejdes i rådets obligatoriske budgetskabelon (se [bilag C](#)) og uploades til e-grant som en selvstændig fil.

Vær opmærksom på, at du i ansøgningsblanketten skal lave en populærvidenskabelig beskrivelse af dit projekt (på dansk), og eventuelt en beskrivelse af etiske overvejelser omkring dit projekt.

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

Behandlingsprocedure

Behandlingen af din ansøgning er beskrevet i [afsnit 5.1](#). Hvis du søger til efterårsfristen 2017, kan det ansøgte projekt tidligst starte 1. februar 2018 og senest starte 1. juli 2018. Hvis du søger til forårsfristen 2018, kan det ansøgte projekt tidligst starte 1. juli 2018 og senest starte 1. februar 2019.

2.11 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 værtskab 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-finansierede projekt, som GROW-stipendiaten tilknyttes, skal være aktivt i hele den periode, hvor forskningsopholdet finder sted.

DFF yder et tilskud til GROW-stipendiaten på 24.300 kr. om måneden ekskl. overhead til dækning af driftsudgifter og leveomkostninger, mens NSF dækker rejseudgifter og forsikringer. Løn- og omkostninger til GROW-stipendiaten er dækket af [NSF's Graduate Research Fellowship Program](#). Samlet set kan DFF finansiere maksimalt 36 måneders ophold i forbindelse med dette opslag.

Om ansøger

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

Om ansøgningen

Ansøgningen indsendes til NSF efter forudgående aftale med en DFF-bevillingshaver (se under Formål) og kan således ikke søges direkte via DFF. NSF's opslag ("Dear Colleague Letter") med krav til ansøgningen og ansøgningsfrist offentliggøres i efteråret 2017 på [NSF's hjemmeside](#) og vil også være tilgængelig fra [DFF's hjemmeside](#) efter offentliggørelsen. Ansøgningsfristen forventes at være primo december 2017.

GROW-stipendiatens forskningsophold kan tidligst starte 1. juni 2018 og senest 1. maj 2019.

Du kan finde nærmere oplysninger om [GROW-programmet](#) på [NSF's hjemmeside](#), og på DFF's side om [GROW](#).

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 Uddannelses- og Forskningsministeriet via e-grant (www.e-grant.dk) senest til den ansøgningsfrist, der er vist i oversigten i indledningen af [kapitel 2](#).

Bortset fra DFF | Natur og Univers og DFF | Samfund og Erhverv modtager Det Frie Forskningsråds faglige råd kun ansøgninger til de i opslaget angivne frister. Hasteansøgninger til DFF | Natur og Univers eller DFF | Samfund og Erhverv kan kun rettes mod virkemidlerne DFF-Forskningsprojekt 1 eller DFF-Forskningsprojekt 2. Hasteansøgninger 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

Såfremt din ansøgning ikke opfylder nedenstående krav, kan du modtage et administrativt afslag uden behandling af din ansøgning i et fagligt forskningsråd.

- Ansøgningen skal indsendes via e-grant (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 budgetskabelonen for virkemidlet (www.egrant.dk).
- Det samlede ansøgte beløb, som du har angivet i DFF's obligatoriske budgetschema, skal ligge inden for de angivne grænser for det ansøgte virkemiddel.
- Ved ansøgninger til DFF-International Postdoc skal du som ansøger have erhvervet din ph.d.-grad fra en dansk institution.
- Du skal som ansøger overholde de angivne ph.d.-anciennitetskrav til DFF - International Postdoc (se [afsnit 2.1](#)) og Sapere Aude: DFF-Forskningsleder (se [afsnit 2.2](#)).
- Ved ansøgninger om Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.) skal du som ansøger have opnået en kandidatgrad på ansøgningstidspunktet (se [afsnit 2.5](#)).
- Ved ansøgninger om Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.) skal værtsinstitutionen have hjemmel til at drive tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed og være omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning (se [afsnit 2.5](#)).

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. Du er dog forpligtet til at informere DFF, hvis væsentlige forudsætninger for projektets gennemførelse ikke længere er opfyldt, eller hvis du modtager støtte til det ansøgte projekt fra anden side. I så fald skal du give DFF besked inden for 14 dage.

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://ufm.dk/lovstof/gældende-love-og-regler/forskning-og-innovation/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. Den populærvidenskabelige beskrivelse i ansøgningsblankettens sektion ”Title and scientific content” skal så vidt muligt skrives på dansk.

Projektbeskrivelse

Din ansøgning skal altid indeholde en projektbeskrivelse. Du skal anvende DFF’s projektbeskrivelsesskabelon, 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 reference-/litteraturliste – 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 projektbeskrivelsesskabelonen, 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 omfangskrav.

Den populærvidenskabelige beskrivelse i ansøgningsblankettens sektion ”Title and scientific content” skal udformes med henblik på eventuel offentliggørelse, f.eks. 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 DFF | Kultur og Kommunikation og DFF | Samfund og Erhverv skal projektbeskrivelsen indeholde en kort redegørelse for de centrale teoretiske synsvinkler og/eller begreber og argumenter samt 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.
- 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 (f.eks. eksperimentelle faciliteter, personaleressourcer, adgang til software/databaser).
- Overvejelser om publicering og formidling af forskningsresultater.

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 o.l.
- 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 m.v.). 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 ansøgeres forskningsproduktivitet, bliver der taget hensyn til ansøgernes karriereforsløb. Det gælder f.eks. 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 f.eks. 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.-ancienniteten blive fratrukket faktisk antal afholdte orlovsuger gange 2. Barselsorlovsperioden, med angivelse af præcise datoer, skal oplyses i CV'et.

Hvis der angives H-index i CV eller publikationsliste, skal det oplyses, hvordan det er beregnet.

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. Rækkefølgen af forfattere i den enkelt artikels

forfatterliste skal angives præcist som i den publicerede artikel, dvs. der må f.eks. ikke byttes rundt på delte førsteforfatterskaber. Ligeledes skal alle medforfattere så vidt muligt angives.

Publikationslisten skal opbygges systematisk, f.eks. kronologisk, og inddeles i følgende kategorier:

- Peer-reviewede 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-reviewede publikationer, f.eks. 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.

Rådsspecifikke forhold

Hvis du ansøger DFF | Sundhed og Sygdom, skal du angive tidsskriftets impact faktor for dine 10 vigtigste publikationer. Du skal endvidere angive det totale antal publikationer, antal publikationer med peer review, antallet af første- og sidsteforfatterskaber de sidste fem år.

Hvis du ansøger DFF | Natur og Univers skal du angive antal publikationer med peer review. Endvidere antallet af henholdsvis første- og sidste/korresponderende-forfatterskaber, hvis der er tradition for det inden for fagområdet.

Hvis du ansøger DFF | Samfund og Erhverv 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>.

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

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

Du skal i ansøgningsblankettens sektion "Title and scientific content" tilføje op til 5 fagkoder (OECD Classification codes) 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 oversigten "DFF - Fagkoder til ansøgninger", som du finder [her](#). Fagkoderne bliver blandt andet anvendt til at finde relevante bedømmere til din ansøgning, så det er vigtigt, at du er omhyggelig, når du vælger koderne.

Fagkoderne i oversigten er standardkoder, og inddelingen af discipliner (Level 1) er ikke nødvendigvis sammenfaldende med DFF's definitioner af grænsefladerne mellem de faglige råd. DFF kan derfor vurdere, at din ansøgning hører til et andet felt end det, du angiver.

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 midler 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 "Submission to several councils" skal du svare "Ja" til spørgsmålet "*Do you request your application also to be assessed initially by another of DFF's research councils?*". 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](#)).

DFF's tværrådslige udvalg afgør, hvordan din ansøgning vil blive behandlet (se [afsnit 5.1](#)).

4. HVEM KAN SØGE FORSKNINGSMIDLER?

4.1 Ansøgers kvalifikationer

Du skal have opnået ph.d.-graden eller tilsvarende kvalifikationer via din forskning for at kunne søge om midler 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 midler 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 Statsstøttehåndbogen). 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 midlerne 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, 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 kan håndteres inden for rammerne i kapitel 1 (definitioner i artikel 1-12) og artikel 25 af EU's generelle gruppefritagelsesforordning (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).

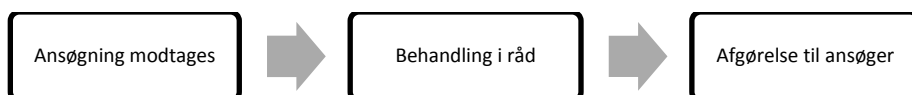
5. HVORDAN BEHANDLES OG VURDERES ANSØGNINGEN?

5.1 Det Frie Forskningsråds behandlingsprocedurer

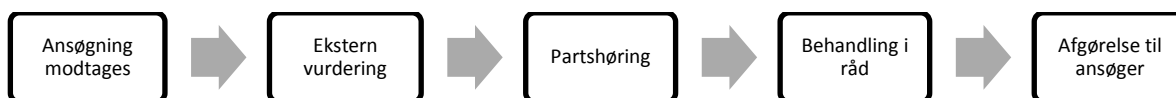
Samtlige rådsmedlemmer deltager i behandlingen af alle ansøgninger. Hvis et rådsmedlem er inhabilt i forhold til en given ansøgning, deltager vedkommende dog ikke i behandlingen af den pågældende ansøgning. Se de [gældende retningslinjer vedrørende inhabilitet her](#).

Din ansøgning gennemgår et af følgende behandlingsforløb:

Ansøgninger uden ekstern bedømmelse:



Ansøgninger med ekstern bedømmelse:



Sapere Aude: DFF-Forskningsleder:



Behandlingsforløbet er beskrevet under hvert virkemiddel i [kapitel 2](#) samt i [afsnittet vedrørende ekstern bedømmelse](#) herunder.

Behandling af tværrådslige ansøgninger

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

De fem faglige råd varetager hver især den tværfaglighed, der ligger inden for rådernes faglige grænser. Ansøgninger, der går på tværs af de faglige råds grænser, varetages i et samarbejde mellem de faglige råd og koordineres af et tværrådsligt udvalg bestående af formændene fra de fem faglige råd. Udvalgets arbejde understøttes af fagkyndige medlemmer fra rådene.

Når du i din ansøgning har angivet, at du ønsker ansøgningen behandlet i flere råd, vil den blive forelagt det tværrådslige udvalg, der træffer beslutning om, hvordan ansøgningen skal behandles.

Tilsvarende vil ansøgninger sendt til ét råd blive forelagt det tværrådslige udvalg, hvis det søgte råd vurderer, at ansøgningens forskningsindhold helt eller delvist henhører under et andet råd.

Det tværrådslige udvalg kan træffe følgende beslutninger om en ansøgning:

- Ansøgningen behandles alene i ét råd. Ansøgningen kan eventuelt blive overført til et andet råd end det/de søgte, f.eks. hvis der kun er en beskeden relation til et eller flere af de råd, som du har ønsket din ansøgning behandlet i
- At der i ansøgningsbehandlingen i ét råd skal indgå en faglig udtalelse fra et eller flere af de øvrige råd

- Ansøgningen behandles som en egentlig tværrådslig ansøgning, dvs. at ansøgningen vurderes i flere råd. På baggrund af de enkelte råds vurderinger foretager det tværrådslige udvalg den endelige behandling og træffer beslutning om, hvorvidt ansøgningen skal modtage bevilling.

Det tværrådslige udvalg er ikke forpligtet til at følge dit ønske om, hvilket/hvilke råd der skal behandle din ansøgning. Dog vil din ansøgning aldrig blive overført til behandling i andre råd end det /de søgte, hvis du i afsnittet "Submission to several councils" i e-grant blanketten (under overskriften "Referral to other research councils") frabeder dig, at din ansøgning overføres til andre faglige råd. Hvis du har frabedt dig overførsel, vil det dog stadig være muligt for det tværrådslige udvalg at beslutte, at der i behandlingen skal indgå en faglig udtalelse fra et eller flere råd, som du ikke har søgt.

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 bedømmernes 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 2.2](#)).

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

DFF | Kultur og Kommunikation: 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.

DFF | Natur og Univers: Alle ansøgninger til DFF-Forskningsprojekt 2 vil så vidt muligt blive sendt til ekstern panelbedømmelse.

DFF | Samfund og Erhverv: Alle ansøgninger til DFF-Forskningsprojekt 2 vil så vidt muligt blive sendt til ekstern panelbedømmelse.

DFF | Sundhed og Sygdom: Ansøgninger til DFF-Forskningsprojekt 1 og DFF-Forskningsprojekt 2 inden for områderne (i) metabolisme og (ii) folkesundhed/epidemiologi vil så vidt muligt blive sendt til ekstern panelbedømmelse.

DFF | Teknologi og Produktion: Ansøgninger til DFF-Forskningsprojekt 2 indenfor følgende seks områder: (i) miljø og ressourcer, (ii) computerteknologi og informatik (iii) jordbrug og planter (iv) fødevarer og fødevareteknologi (v) kemi og kemisk teknologi og (vi) mekanik, materialer og mekatronik 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 opslagets vurderingskriterier 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. tre uger efter rådets afgørelse. Oplysninger om ansøgere, som ikke har modtaget bevilling, bliver offentliggjort i det omfang, der søges om aktindsigt efter offentlighedsloven i f.eks. 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

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

Ved bedømmelsen af din ansøgning inddrager DFF nedenstående kriterier, hvoraf projektets kvalitet og ansøgers kvalifikationer er de to væsentligste vurderingskriterier. Ved vurderingen lægger DFF vægt på, at de enkelte kriterier er opfyldt i videst mulig udstrækning. 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 DFF 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 velintegrerede, 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
Styrelsen for Forskning og Uddannelse
Uddannelses- og Forskningsministeriet
Asylgade 7-9
5000 Odense C
Tlf.: 72318200
E-mail: DFF-opslag@ufm.dk
Hjemmeside: www.detfrieforskningsraad.dk

Du kan finde relevant ansøgningsinformation på www.detfrieforskningsraad.dk/for-ansogere.

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

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@ufm.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. 16:00.

På <http://ufm.dk/fi/e-grant> kan du finde svar på nogle af de mest almindelige spørgsmål vedr. brugen af e-grant.

BILAG A: BETINGELSER OG VILKÅR

Nedenfor følger en række oplysninger, som du bedes læse, inden du anvender e-grant. Når du ansøger om forskningsmidler ved brug af e-grant, vil samtlige data, du indtaster i e-grant blanketten, blive gemt på din ansøgningssag.

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 Uddannelses- og Forskningsministeriet inden udløbet af den frist, der er angivet i opslaget for det relevante råd og virkemiddel.

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

Hvis du tildeles midler til det ansøgte projektet fra anden side, efter du har indsendt din ansøgning til DFF, har du som ansøger pligt til at informere DFF, indenfor 14 dage efter du har modtaget oplysning om bevillingen fra anden side.

Teknisk ansvarsfraskrivelse

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

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

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

Lov om offentlighed i forvaltningen og forvaltningslov

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

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 Uddannelses- og Forskningsministeriet. Disse oplysninger kan indgå i behandlingen af ansøgningen, i det omfang det er nødvendigt og relevant for behandlingen af den foreliggende ansøgning.

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) og fremgå af DFF's [bevillingsoversigter](#). Den populærvidenskabelige beskrivelse af projektet vil typisk blive offentliggjort samme steder.

Rigsarkivet

Hvis dit projekt omfatter indsamling eller 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 Rigsarkivet. Arkivet indhenter, bevarer og gør forskningsdata tilgængelige for andre brugere. Du kan læse mere om aflevering af forskningsdata på Rigsarkivet 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 fuld eller delvis finansiering fra forskningsråd og fonde, skal gøres frit tilgængelige for alle via Open Access, hvis tidsskriftet tillader det.

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

Du kan læse nærmere om Open Access [her](#). DFF kræver ikke ”Gylden Open Access” publicering, og støtter ikke udgifter til samme.

BILAG B: VEJLEDNING TIL BRUG AF E-GRANT

Uddannelses- og Forskningsministeriet 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 på <https://www.e-grant.dk/>. Oprettelsen kan foregå ved, at du enten anvender dit NemID eller, hvis du ikke har et sådant, opretter dig som bruger ved at vælge ”Log på med brugernavn og kodeord”. Du kan påbegynde din ansøgning i e-grant ca. 3 måneder inden ansøgningsfristen.

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

Efter du har valgt det råd under Det Frie Forskningsråd, du ønsker at indsende en ansøgning til, kan du vælge det virkemiddel, du ønsker at ansøge (se [kapitel 2](#)). Ansøgningsblanketterne findes kun på ét sprog og udfyldes i henhold til sprogkrav for det virkemiddel, du søger (se [kapitel 2](#)).

Ved udfyldelsen af din ansøgning skal du gennem en række trin, hvor du skal angive oplysninger om din ansøgning. Disse trin varierer afhængigt af, hvilket virkemiddel du søger.

Under trinnet ”Budget” skal du downloade en budgetskabelon (Excel-format). Skabelonen gemmes på dit eget netværk/din egen computer og udfyldes i henhold til bestemmelserne i opslagens bilag C. Når den er udfyldt tilknyttes den (igen i Excel-format) til ansøgningen på samme trin i ansøgningsblanketten. Opdager du efterfølgende fejl, kan du tilknytte en ny revideret udgave af budgetfilen til ansøgningen. Det senest uploadede budget vil kunne ses under trinnet ”Review application”. Der kan være forskel på indholdet af budgetskabelonerne under de forskellige virkemidler, og der kan være sket ændringer i skabelonen siden sidste opslag. Du må derfor ikke genbruge en ”gammel” udfyldt budgetskabelon, men skal altid downloade en ny, når du går i gang med en ny ansøgning.

Ovenstående gælder dog ikke virkemidlet ”Tidsskrifter | Kultur og Kommunikation, se [afsnit 2.7](#).

Under trinnet ”Attach appendices” 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. Du kan også se bilagslisten i e-grant under trinnet ”Attach appendices”. Til flere af de obligatoriske bilag skal du anvende skabeloner, som du kan hente på www.ufm.dk/dff-midler/skemaer.

Efter at have udfyldt din ansøgning, uploadet budgetfilen og vedhæftet dine bilag kan du under trinnet ”Review application” få tilsendt en samlet ansøgningspdf. Pdf’en svarer til den, der vil indgå i Det Frie Forskningsråds behandling af din ansøgning.

Afslutningsvis skal du under trinnet ”Submit your application” indsende ansøgningen.

Hvis du finder fejl i din ansøgning efter du har indsendt den, men før ansøgningsfristens udløb, kan du rette fejlene ved at logge dig på e-grant, og vælge ansøgningen i oversigten ”Ansøgninger”/”Indsendte” og klikke på titlen for at åbne den. Den indsendte ansøgning skal derefter låses op. Dette sker under trinnet ”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. 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 og for de dele, som skal bruges af andre deltagere. Det er vigtigt, at du oplyser om alle deltagere. Også om deltagere, der ikke søges penge til, da det giver et samlet overblik over projektets deltagersammensætning og økonomi.

Du skal som ansøger udfylde DFF's obligatoriske budgetskabelon for det relevante virkemiddel. Den korrekte budgetskabelon findes ved at oprette en ansøgning til det ønskede virkemiddel, og gennem ansøgningsblanketten under trinnet "Budget" hente budgetskabelonen. Du vil således få den korrekte skabelon, som efter udfyldelse uploades til ansøgningen. Det er anført øverst på budgetskabelonen, hvilket virkemiddel budgetskabelonen passer til.

C.1 Udfyldelse af budgetoplysninger i ansøgningsblanketten

Start med at udarbejde et fyldestgørende og komplet budget i DFF's budgetskabelon, som beskrevet i afsnit C.2 herunder. Budgetskabelonen findes kun på engelsk. Når budgettet er udarbejdet, skal det uploades til ansøgningsblanketten i e-grant under trinnet "Budget". "Guidelines" i ansøgningsblanketten beskriver, hvordan dette gøres.

C.2 Udarbejdelse af budget

DFF anbefaler, at du søger bistand til udformning af budgettet fra den institution, der skal administrere bevillingen.

Du skal udfylde budgetskabelonen med de relevante oplysninger.

Vær opmærksom på følgende:

- En række punkter kan kun udfyldes ved at vælge værdier fra dropdown menuer i de pågældende celler.
- Alle udgifter angives ekskl. overhead/administrationsbidrag (f.eks. totalløn for 24 måneders postdocløn eller pris for indkøb af software/laboratorieudstyr). Overhead beregnes automatisk ud fra den valgte "Overhead percentage".
- For udgifter skal du for 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. Dette beskrives i feltet "Description".
- Når du er færdig med budgettet, skal du sørge for, at den person, der på vegne af din institution/organisation/virksomhed godkender budgettet giver sin godkendelse i skabelonen "DFF – budgetunderskrifter". Følg vejledningen i [afsnit C.6](#).

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.

Eventuel medfinansiering fra din egen eller andre deltagende institutioner skal fremgå i budgettet under "co-financing" (under grøn overskrift).

Eventuelle bidrag til projektet fra kilder, der ikke deltager aktivt i projektet, skal fremgå i budgettet under ”funding from other sources” (under orange overskrift).

Medfinansieringen opgøres som hovedregel i forhold til fire overordnede budgetposter: VIP-løn, TAP-løn, apparatur og drift, som beskrevet i [afsnit C.4](#) nedenfor. Oplysning om medfinansiering kan også angives, selvom den stammer fra en deltager, som ikke skal modtage midler fra en eventuel bevilling, men som deltager aktivt i det ansøgte projekt.

C.4 Hvad kan du søge om forskningsmidler til?

Du kan søge om midler til at dække alle de udgifter, der direkte kan henføres til det søgte projekt, og som er relevante og nødvendige for at gennemføre projektet. Hertil skal du lægge overhead/administrationsbidrag, [se afsnit C.5](#).

Du skal sikre dig, at der er overensstemmelse mellem projektbeskrivelsen og det søgte budget. Budgettet skal, som hovedregel 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 (beregnes ud fra overhead procent).

For DFF – International Postdoc skal opdelingen dog ske under andre poster. Se afsnit C.4.1 nedenfor.

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.

VIP-løn

DFF kan give midler 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 (løn, pension, ATP, feriepenge) i forhold til fastansatte og bemærk, at der ikke skal søges særskilt om feriepenge til fastansatte VIP-deltagere. Ved ansøgning fra ansatte med tidsbegrænsede ansættelser forudsætter DFF, at feriepenge fra tidligere ansættelser fratrækkes i VIP-lønbudgettet.

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

Der udregnes overhead, [se afsnit C.5](#), på løn ud fra den institutionstype, som afholder og bogfører/udbetaler lønnen til en projektdeltager.

BEMÆRK: Ovenstående afsnit om VIP-løn gælder ikke for DFF-International Postdoc, hvor bevillingshaver er tilknyttet en udenlandsk forskningsinstitution i hele projektperioden med administrativ bistand fra Uddannelses- og Forskningsministeriet. Der er her tale om en bevilling og ikke et ansættelsesforhold. Ved beregning af størrelsen på den faste månedlige udbetaling til personlige udgifter 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 som udgangspunkt ikke søge om midler til TAP-løn under virkemidlet ”Forskeruddannelse uden for universiteterne (ph.d.)”, da det forventes, at du selvstændigt udfører dit projekt. Mener du, at en TAP er strengt nødvendig for projektets gennemførelse, skal du argumentere for dette i budgettet. Du kan ikke søge om TAP-løn under virkemidlet ”DFF-International Postdoc”.

Apparatur (indkøb eller opbygning)

Du kan søge om midler 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. Du kan ikke søge om tilskud til apparatur under virkemidlet ”DFF-International Postdoc”.

Driftsudgifter

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

I budgetskabelonen skal du 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 værtskab. 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 uddannelsesstakster 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 uddannelsesstakster. Disse uddannelsesstakster er lavere end de vejledende uddannelsesstakster, 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 uddannelsesstakst pr. fulde projektår svarende til hhv. 50.000 kr. (FKK og FSE) eller 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 midler 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. 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, f.eks. til transport, forventet leje af bolig og øvrige opholdsudgifter. Du kan f.eks. søge om følgende:

- Godtgørelse af transportudgifter, dog ikke transportudgifter til lokale rejser under opholdet
- Godtgørelse af udgifter til overnatning
- Time- og dagpenge til godtgørelse af merudgifter til måltider og lignende i det omfang, at 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-International Postdoc ved udenlandsk forskningsinstitution med Uddannelses- og Forskningsministeriet 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.

Personlige udgifter: Den del af bevillingen, der skal anvendes til dine personlige udgifter udgør et kvartalsvis fast beløb. Beløbet er beregnet på baggrund af principperne i AC-overenskomsten ved indplacering på basisløntrin 8 inkl. pension og feriegodtgørelse samt ferieafregning for det sidste ferieoptjeningsår under bevillingen. Ved ansøgning på dette opslag skal du til dækning af dine personlige udgifter søge 1.132.379 kr. til den to-årige projektperiode (svarende til lønniveau pr. 1. april 2017). Den endelige beregning af personlige udgifter i din bevilling afhænger af bevillingens startdato. Det ansøgte beløb til dækning af personlige udgifter kan derfor ændres en smule i den endelige bevilling.

I forbindelse med barsels- og forældreorlov undervejs i bevillingsperioden kan du anmode om forlængelse af din bevilling. Kvindelige bevillingsmodtagere vil ved barselsorlov modtage 6 måneders ekstra betaling til personlige udgifter og mulighed for yderligere 5 måneder på et niveau svarende til den aktuelle dagpengesats, hvis forældreorloven ønskes udvidet. Mandlige bevillingshavere vil modtage 3 måneders ekstra betaling til personlige udgifter i forbindelse med forældreorlov og yderligere 5 måneder på et niveau svarende til den aktuelle dagpengesats, hvis forældreorloven ønskes udvidet.

Et DFF - International Postdoc gives som en bevilling, og der er ikke tale om et ansættelsesforhold. Du vil derfor ikke være omfattet af en overenskomst i projektperioden.

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. opslagsets afsnit 2.1. Vær opmærksom på, at du selv skal undersøge behovet for sygesikring og andre nødvendige forsikringer (f.eks. arbejdsskadeforsikringer, sociale sikringsordninger, rejseforsikringer og forsikringer af eventuelt udstyr til brug for forskningen) i det land du skal opholde dig i, og sørge for at søge om midler hertil. Rådet forventer, at du har undersøgt de reelle omkostninger ved opholdet og begrunder de ansøgte udgiftsposter, f.eks. til transport og forventet leje af bolig.

Budgetposten drift skal specificeres i:

1. **Forskningsudgifter:** Du kan søge om et beløb på op til 100.000 kr. pr. år til bøger, abonnementer, IT, bench fee, laboratorieudgifter, konferencedeltagelse m.v.

2. **Omkostninger forbundet med projektets gennemførelse ved en udenlandsk forskningsinstitution:** Du kan søge om tilskud til én ud- og hjemrejse og nødvendige forsikringer f.eks. rejse- og sygeforsikringer. Du kan søge rådet om tilskud til leje af bolig og om op til 10.000 kr. i tilskud til transport af bohøve.
3. **Hvis relevant, omkostninger forbundet med din medfølgende ægtefælle og/eller børns rejse og ophold:** Du kan søge om op til 100.000 kr. i alt til dækning af rejser, sygeforsikring m.m. for din medfølgende partner, eller om op til 200.000 kr. i alt til dækning af rejser, sygeforsikring, eventuelle merudgifter til børnepasning m.m. for din medfølgende partner og barn/børn.

TAP-løn: Der kan ikke søges TAP midler under virkemidlet DFF-International Postdoc.

Apparatur: Der kan ikke søges om tilskud til apparatur under virkemidlet DFF-International Postdoc.

Overhead: Et DFF-International Postdoc skal søges uden overhead/administrationsbidrag.

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

Du er som bevillingshaver selv ansvarlig for bl.a. at indbetale til pension og til at tegne relevante forsikringer for dig selv og dit udstyr (f.eks. rejse- og sygeforsikring, arbejdsskade- og sygeforsikring, forsikring af eventuelt udstyr til brug for forskningen, eventuelle sociale sikringsordninger i det givne land, m.v.). Du har endvidere selv ansvaret for at udarbejde en aftale med den udenlandske institution om udførelsen af forskningen og eventuelle spørgsmål om ophavsrettigheder og det apparatur, der bliver brugt i forbindelse med bevillingen.

Uddannelses- og Forskningsministeriet administrerer bevillingen til personlige udgifter, som udbetales kvartalsvis, første gang ved bevillingens opstart. Driftsudgifterne administreres af dig i samarbejde med Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Det bemærkes, at Uddannelses- og Forskningsministeriet ikke kan rådgive vedr. skatteforhold under dit udlandsophold. Kontakt i stedet SKAT Udland tlf. 72 22 28 92.

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 f.eks. være fællesudgifter til husleje, lokaler, administration m.v.

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) - er en nonprofit-institution, der ikke har fortjeneste som formål, og hvor et eventuelt overskud ikke må kunne udloddes til ejerne - har udførelse af forskning som et væsentligt formål	20 %
Offentlige sygehuse i Danmark, Grønland og på Færøerne	3,1 %

Statsanerkendte danske museer (jf. museumsloven) og offentlige museer i Grønland og på Færøerne	3,1 %
Alle øvrige danske og udenlandske institutioner og virksomheder	0 %

Princippet for udregning af differentieret overhead/administrationsbidrag

Hvis du søger DFF om forskningsmidler 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 den enhed, der varetager økonomi- og personaleadministration for det ansøgte projekts/ansøgers udgifter i projektperioden og sikrer legalitet i administrationen, hvad angår ansættelsesretlige forhold, regnskaber mv.

Stempel og underskrifter skal fremgå i skabelonen 'DFF-budgetunderskrifter'. Du får adgang til skabelonen på [DFF's hjemmeside](#).

Hvis du søger om midler til et DFF-International Postdoc, skal der kun underskrives af ansøger selv.