

Vejledning i brug af internetbaseret ansøgningssystem

Denne vejledning giver dig hjælp til

- at vælge det rigtige støtteområde og
- at udfærdige en korrekt ansøgning.

Her kan kun søges om støtte til forskning, ikke til sociale eller humanitære formål.

Du kan med fordel printe disse sider ud og have dem ved siden af dig, når du udfylder ansøgningsskemaet.

Vejledningen består af

- en del, som vedrører alle ansøgninger og
- en del med oplysninger om hvert af støtteområderne.

Om alle ansøgninger

I dette afsnit kan du læse om 1) nogle vigtige forhold ved og betingelser for ansøgning om støtte, 2) hvordan ansøgningssystemet fungerer og 3) hvordan en ansøgning er opbygget.

1. Vigtige forhold ved en ansøgning

Ansøgningsområderne har forskellige målgrupper

Det er formuleringen i opslaget og i nedenstående vejledning, der er gældende for, hvad der kan søges støtte til inden for et ansøgningsområde. Det er ikke, hvad man måtte kunne tolke inde i ansøgningsskemaets rubrikker.

Lande

Støtteområder, som varetages af Nordisk Forsknings Komite kan søges fra de nordiske lande. De resterende kan kun søges fra Danmark.

Kun ét skema

Uanset hvilket støtteområde, du vælger, eller om det er projektmidler eller stipendium, anvendes der samme skema. Ved enkelte rubrikker er det derfor anført, om rubrikken er relevant ved projekt- eller stipendieansøgning.

Udfyldelse af rubrikker

For alle ansøgninger gælder, at den enkelte rubrik skal udfyldes i overensstemmelse med denne vejledning og de retningslinier, som måtte stå ved rubrikken. Maksimumgrænser for tekstmængde skal overholdes.

Sprog

Alle ansøgninger til Nordisk Forsknings Komite skal udarbejdes på engelsk, uanset om ansøgeren har dansk, norsk eller svensk som modersmål.

For **ALLE ANDRE ANSØGNINGER GÆLDER**, at ansøgere, der har dansk som modersmål **SKAL** udarbejde ansøgninger på dansk. Kun ansøgere, der ikke har dansk som modersmål, må udarbejde ansøgninger på engelsk.

Fremsendelse

Ansøgningen skal i sin helhed sendes elektronisk. Der kan ikke fremsendes noget som brev.

Når ansøgningen er sendt elektronisk, vil du (ansøger) modtage kvittering på den e-mailadresse, som er anført i ansøgningen. Hvis du (ansøger) IKKE modtager kvittering for modtagelsen, bør du kontakte Novo Nordisk Fonden hurtigst muligt på e-mail adressen nfond@novo.dk eller på telefon 44 43 90 35.

Send IKKE manuskripter, særtryk eller abstrakts.
Indsendt materiale vil ikke indgå i bedømmelsen og vil ikke blive returneret.

Fortrolighed

Ansøgningerne og CPR-nummer vil blive behandlet fortroligt.

Statusrapport

Statusrapport anvendes i to tilfælde.

1) Såfremt du søger om midler til et igangværende projekt, som allerede støttes af Fonden, skal denne rubrik udfyldes, således at man kan se progressionen i projektet i forhold til din oprindelige projektbeskrivelse. *Dersom du i dette tilfælde undlader at udfylde feltet vil ansøgningen blive afvist.*

2) Såfremt der på anden måde er sket en progression i dit projekt siden den i den nævnte ansøgning inkluderede projektbeskrivelse udfyldes rubrikken også.

Afrapportering, regnskab, publikationer

Afrapportering skal ske fra Fondens rapporteringssystem efter nærmere vejledning (instrukser) fra Fonden.

Ved afrapportering skal bevillingshaver fremsende en underskriftsside, hvoraf det på tro og love fremgår, at det bevilgede beløb er blevet anvendt til formålet og indenfor de i ansøgningen anførte budgetramme.

Eventuelt ikke anvendte midler skal returneres til Fonden.

I publikationer, som fremstår som følge af bevilling fra Fonden, anføres, at støtte er tildelt af Novo Nordisk Fonden (the Novo Nordisk Foundation).

Støtte fra anden side

Ved modtagelse af støtte fra anden side til samme formål skal du straks give Novo Nordisk Fondens sekretariat besked med angivelse af beløbets størrelse.

Betingelser for bevilling

Enhver bevilling er givet til det i bevillingsmeddelelsen anførte formål, og bevillingsbeløbet er - medmindre andet er meddelt - fastsat på grundlag af det budget for anvendelsen af bevillingsmidlerne, som er opstillet i ansøgningen. Såfremt projektets formål ønskes ændret, eller bevillingsbeløbet ønskes anvendt på anden måde, som væsentligt adskiller sig fra budgettet, skal Fondens forudgående godkendelse heraf indhentes.

Det forudsættes, at man ved anvendelse af bevilgede beløb overholder alle gældende love, regler og standarder for forsøg, der involverer mennesker og dyr og for håndtering af følsomme data samt følger Novo Nordisk Fondens standarder for god forskningspraksis.

2. Hvordan fungerer det internetbaserede ansøgningssystem

- Du kan arbejde med og ændre på din ansøgning, frem til du vælger at afsende den.
- Husk at gemme ændringer hver gang du har skrevet eller rettet i din ansøgning, inden du forlader pågældende side - klik på 'gem ændringer', som findes både foroven og forneden på hver side.
- Din ansøgning låses fast, når du har afsendt den ved klik på feltet 'Send ansøgning' (trin 6), men du kan fortsat læse og printe den.
- Du kan løbende følge med i, hvilke obligatoriske punkter du mangler at udfylde under hvert trin, dels ved farven på kvadratet (rød/grøn), dels ved at mangler er anført med rødt under det pågældende trin i venstre margin. Ansøgningen kan ikke sendes før de obligatoriske punkter er udfyldt.
- I flere rubrikker er anført et maksimum antal karakterer. Overskrides dette, kan ansøgningen ikke sendes.

- Figur/tabel/foto/tegning benævnes her billede. Ansøgningen må indeholde op til 4 billeder, hver på én tabel eller én figur etc. Husk tabeltekst.
- Billederne medregnes ikke inden for maksimum af karakterer i projektansøgning. Processen med at overføre billeder er detaljeret beskrevet, hvor det er relevant (Trin 4).

3. Opbygning af ansøgning

VIGTIGT!! Når du opretter en ansøgning får du tildelt et ansøgningsnummer og en adgangskode. Med disse kan du logge dig på ansøgningen flere gange, indtil den er klar til afsendelse.

Ansøgningen er opbygget i 6 trin.
 Trin 1 – 4 omfatter 4 dele af den aktuelle ansøgning.
 Trin 5 anvendes til at se ansøgningen i samlet form.
 Trin 6 anvendes til at afsende den færdige ansøgning.

Arbejdet med din ansøgning foregår altså under trin 1 – 4.

Trin 1 – personlige oplysninger

Disse oplysninger skal bruges til hurtigt og sikkert at identificere din ansøgning og til Fondens sekretariats kommunikation med dig om din ansøgning.

Forklaring til de enkelte rubrikker:

Titel - er din personlige titel som anvendes på breve til dig.

Fornavn og efternavn - de navne vil bl.a. blive anvendt, når vi skriver til dig.

e-mail - bruges af systemet til glemte password m.m.

Personnummer - anvendes til at sikre, at der ikke sker forvekslinger.

Afdeling, institut, institution/universitet - hvor du aktuelt er ansat, og hvortil der kan sendes breve til dig. Hvorimod sted, hvor projektet forventes at finde sted, anføres under trin 2, rubrik 'sted for projektets udførelse'. Forventet ansættelsessted under stipendieforløb anføres under trin 3.

Curriculum Vitæ, CV - max. 4000 karakterer.

Sammenfatning af egne forskningsresultater inden for det aktuelle område seneste 3 år - er vigtig for vurderingen af dit aktuelle projekts relevans og gennemførlighed og for at kunne sætte den aktuelle ansøgning ind i din samlede forskning – max. 2000 karakterer.

De 10 vigtigste publikationer i de seneste 3 år, som du er forfatter/medforfatter til - forfatternavne og artiklernes titel skrives helt ud - max. 4000 karakterer.

Supplerende personlige oplysninger - kan anvendes, såfremt der er særlige omstændigheder ved din ansøgning eller din situation, som bør medtages i vurderingen.

Trin 2 – projektbeskrivelse

Kort projektbeskrivelse – skal give en kort og fyldestgørende beskrivelse af projektet - max. 2000 karakterer.

Medansøgere - her anføres kun personer, som er medansvarlige. Det er en forudsætning for at anføre medansøgere, at disse er informeret om projektet og har givet deres samtykke.

Projektets varighed – her anføres den tid, du forventer, at det beskrevne projekt vil tage, eller hvis du søger stipendium, varigheden af dette.

Sted for projektets udførelse - her anføres, hvor projektet/stipendieforløbet forventes at finde sted.

Projektbeskrivelse – max. 20.000 karakterer, billeder medregnes ikke inden for maksimum - omfatter formål, baggrund, metoder og projektets mulige betydning.

Litteraturreferencerne til projektbeskrivelsen anføres i rubrik for sig.

Under trin 4 anbringes 'billeder'. Medtag kun 'billeder', dvs. tabeller, figurer mv. hvis det er væsentligt for vurderingen af din ansøgning.

Litteraturreferencer – max. 4.000 karakterer - omfatter den litteratur, som er relevant for projektbeskrivelsen.

Trin 3 – statusrapport og budget mv

Statusrapport anvendes i to tilfælde.

- 1) Såfremt du søger om midler til et igangværende projekt, som allerede støttes af Fonden, *skal* denne rubrik udfyldes, således at man kan se progressionen i projektet i forhold til din oprindelige projektbeskrivelse. *Dersom du i dette tilfælde undlader at udfylde feltet vil ansøgningen blive afvist.*
- 2) Såfremt der på anden måde er sket en progression i dit projekt siden den i den nævnte ansøgning inkluderede projektbeskrivelse udfyldes rubrikken også.

Budget - Alle beløb skal anføres i danske kroner (**DKK**) – **hele kroner, uden decimaler og mellemrum**. Hvis du har foretaget en omregning fra anden valuta, skal kursen for denne omregning anføres.

Budgetposter oprettes i Trin 3A ved at klikke på "opret/rediger budgetposter (Trin 3A) Du vælger post (hvad du søger støtte til) og skriver beløb. Der er mulighed for at give supplerende oplysninger, som kan være til gavn ved vurderingen. Det indtastede bliver overført til Trin 3, som viser en total oversigt over dine budgetposter.

Supplerende oplysninger - kan anvendes, hvis der er særlige forhold knyttet til dit budget eller aflønning, som har betydning for vurderingen af den ansøgning.

Trin 4 – billedupload

Ved et billede forstås en tabel, en figur, en tegning eller et foto. Der må højst indsættes 4 billeder. Brug kun billeder, hvor det er nødvendigt for vurderingen af din ansøgning. Læs mere om billedupload ved at klikke dig ind på trin 4.

De enkelte ansøgningsområder

Stipendier

Ved ansøgning om stipendium er der brug for en række særlige oplysninger.

Hallas-Møller stipendium

*Ansøgere, der har dansk som modersmål **SKAL** udarbejde ansøgninger på dansk. Kun ansøgere, der ikke har dansk som modersmål, må udarbejde ansøgninger på engelsk.* Stipendiet kan tildeles enten

1. yngre forskere, hvis fortsatte forbliven i forskningssystemet anses for meget ønskværdig, hvis sædvanlige stipendiemuligheder er udtømte, og for hvem en universitetsansættelse ikke umiddelbart er i sigte. Tildelingen af et stipendium forudsætter en vægtig og perspektivrig forskningsindsats, *eller*
2. forskere, der har opnået fast ansættelse på en institution, men ønskes fritaget for undervisning og administration. Forskningen må være i international særklasse. Der lægges vægt på muligheden for et forskningsmæssigt gennembrud, der skønnes at kunne fremskyndes afgørende ved tildeling af et stipendium.

Aflønning sker efter gældende overenskomst eller svarende til stipendiemodtagerens nuværende lønramme. Nuværende aflønning skal derfor anføres i ansøgningen (trin 3).

Der kan ikke forventes tildelt orlov under stipendieperioden.

Driftsmidler vil kunne forventes tildelt med maksimalt kr. 1.5 mio.kr. årligt til hel eller delvis dækning af udgifter, som er direkte forbundet med forskningsprojektet (løn, materialer m.v.).

Det er en forudsætning, at institutbestyrer/ institutionsleder over for ansøger klart har tilkendegivet, at arbejdet kan udføres på det opgivne sted.

Stipendieperiode (start-/slutdato) skal anføres i ansøgningen (trin 2).

Klinisk stipendium – Læge- og Naturvidenskabelige Komite

*Ansøgere, der har dansk som modersmål **SKAL** udarbejde ansøgninger på dansk. Kun ansøgere, der ikke har dansk som modersmål, må udarbejde ansøgninger på engelsk.* Stipendiet gives for 5 år. Stipendiet stilles til rådighed for seniorforskere i fuldtids klinisk ansættelse med henblik på delvis frigørelse af forskeren fra den kliniske stilling. Stipendierne skal sikre, at væsentlig forskningsaktivitet kan opretholdes trods klinisk ansættelse med henblik på at skabe kontinuitet i forskning og forskervejledning.

Stipendiet, som er på i alt 2.5 mio.kr., gives med 500.000 kr. pr. år til aflønning af en kvalificeret person til at varetage de kliniske opgaver for den kliniske forsker som stipendiet tildeles. Ansøger skal redegøre for, hvorledes et stipendium vil give mulighed for, at ansøger kan frigøres til at udføre forskning.

Lønsummen 500.000 kr./år anvendes til overenskomstmæssig aflønning af læge til erstatning i den kliniske funktion.

Stipendieperiode (start-/slutdato) skal anføres i ansøgningen (trin 2).

Det er en forudsætning, at institutbestyrer/ institutionsleder over for ansøger klart har tilkendegivet, at arbejdet kan udføres på det opgivne sted.

Det er ligeledes en forudsætning, at lederen af den kliniske afdeling over for ansøger klart har tilkendegivet, at ansøger kan frigøres på deltid.

Post.doc. stipendium i almen medicin

Formålet er at støtte almen medicinsk forskning, specielt at fastholde læger som forskere i de alment medicinske forskningsmiljøer på eller knyttet til universiteterne. Ansøger skal have erhvervet ph.d.-grad eller være på tilsvarende niveau.

Til rådighed er to hele stipendier på hver 2 år à 500.000 kr./år. Der kan søges om halvt stipendium, såfremt tilknytning til klinisk arbejde ønskes opretholdt i stipendieperioden.

Projekter inden for klinisk sygepleje

Der gives støtte til forskningsprojekter i klinisk sygepleje – herunder forskning i forbindelse med master- og ph.d.-projekter. Hovedansøgeren skal være sygeplejerske.

Der kan søges til et afgrænset projekt eller en klart angivet del af et større projekt (i sidstnævnte tilfælde bør det større projekt beskrives summarisk).

Ansøgninger om støttebeløb under 50.000 kr. behandles ikke.

Oplysninger vedr. de praktiske muligheder for gennemførelse af projektet (arbejdsplads, hjælpemidler o. lign.).

Det er en forudsætning, at den ansvarlige leder på den institution eller afdeling, hvor projektet skal udføres, over for ansøger klart har tilkendegivet, at arbejdet kan udføres på det opgivne sted.

Projekter inden for kunsthistorisk forskning

Der kan søges støtte til kunsthistorisk forskning. Desuden til projekter, som kan bidrage til at udvikle kunsthistorisk forskning. Forskningen skal fortrinsvis udføres i Danmark.

Der kan søges til et selvstændigt projekt eller en klart angivet del af et større projekt (i sidstnævnte tilfælde bør det større projekt beskrives summarisk).

Projekter inden for Læge- og Naturvidenskabelige Komite

*Ansøgere, der har dansk som modersmål **SKAL** udarbejde ansøgninger på dansk. Kun ansøgere, der ikke har dansk som modersmål, må udarbejde ansøgninger på engelsk.*

Der lægges i bedømmelsen af ansøgningen vægt på at ansøger har etableret sit eget forskningsfelt og demonstreret evne til at gennemføre original forskning på internationalt niveau.

Herudover ønsker fonden at støtte yngre forskere, som netop er ved at etablere sig som selvstændige forskere med egne forskningsprojekter og egne forskergrupper.

Det følger heraf, at ph.d. studerende og post-docs, der ifølge sagens natur ikke er selvstændige men udfører forskning under vejledning, ikke vil blive tilgodeset selvom projekterne måtte være støtteværdige. Det anbefales i givet fald at vejleder søger støtte til projektet.

Der gives fortrinsvis støtte til projekter inden for biomedicinsk forskning, klinisk forskning og biologisk grundforskning.

Der kan ydes støtte til indkøb af videnskabeligt apparatur, til materialer og til aflønning af ikke-videnskabelig medhjælp. Til nævnte aflønning kan ydes støtte i op til to år.

Ansøgninger om støttebeløb under 200.000 kr. behandles ikke.

Der gives ikke støtte til rejser, afholdelse af videnskabelige møder, til gæsteforelæsninger, egen eller andre forskeres løn eller til dækning af trykning af publikationer.

Såfremt der i samme kalenderår er søgt midler hos Nordisk Forsknings Komite, kan der ikke også søges om støtte til samme formål gennem Læge- og Naturvidenskabelig Komite.

Projekter inden for Nordisk Forsknings Komite

Alle ansøgninger til Nordisk Forsknings Komite skal udarbejdes på engelsk, uanset om ansøgeren har dansk, norsk eller svensk som modersmål.

Der gives støtte til projekter inden for grundvidenskabelig og klinisk forskning inden for endokrinologi. Ansøgninger vedrørende kræftforskning støttes **ikke**.

Der kan søges til et begrænset projekt eller en klart angivet del af et større projekt (i sidstnævnte tilfælde bør det større projekt beskrives summarisk).

Der ydes støtte til driftsudgifter og teknisk assistance, herunder løn til andre forskere i en begrænset periode. Der ydes desuden støtte til egen løn til hovedansøgeren – til forskning på fuld tid i en begrænset periode og under forudsætning af, at hovedansøgeren kan fritages fra andre arbejdsopgaver i denne periode. Der ydes **ikke** støtte til rejser eller til trykkeudgifter. Der ydes heller **ikke** støtte til apparatur, som kræver en bevilling fra komiteén på over DKK 50.000.

Der kan ikke forventes støtte til mere end 1 projekt fra hver ansøger.

Støtte til denne type forskning kan søges af forskere fra Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige.

Såfremt der af forskere fra Danmark søges midler hos Nordisk Forsknings Komite kan der i samme kalenderår ikke også søges om støtte til samme formål gennem Læge- og Naturvidenskabelige Komite.

2009-07-13