

Information om støttemuligheder og formkrav for ansøgninger

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Ansøgningsmuligheder og –frister	2
2. Hvad kan der søges støtte til	2
3. Rammebevillinger/specificerede bevillinger.....	3
4. Ansøgning om ny bevilling til tidligere støttet projekt	3
5. Postdocstipendium.....	3
6. Videnskabelig assistent.....	3
7. Løn til ph.d.-studerende.....	4
8. Frikøb, delestilling,	4
9. Ansøgningsbehandling	4
10. Fondens adresse og sekretariat.....	4
11. Ansøgningen (formkrav).....	5
• Personlige oplysninger	
• Projektbeskrivelsen	
• Budget og CV	
• Bilag	

1. Ansøgningsmuligheder og -frister

Vær opmærksom på at ansøgninger, der modtages efter de anførte frister ikke vil blive behandlet, og at der ikke gives bevillinger med tilbagevirkende kraft.

Projektudgifter, PhD- og postdocstipendier

Ansøgningsfrist: **1. oktober kl. 15.00.** Falder ansøgningsfristen på en lørdag, søndag eller helligdag, rykkes fristen til førstkommande hverdag.

Svar: Kan forventes ultimo november. Afslag vil ikke blive begrundet.

Anvendelse: En bevilling kan tidligst anvendes fra 1. januar året efter.

2. Hvad kan der søges støtte til?

Fonden har som formål at yde støtte til cancerforskning, herunder især årsagsforskning. Fonden kan yde støtte til enkeltpersoner, forskergrupper eller institutioner til konkrete forskningsprojekter. Der kan ydes støtte (delfinansiering) til PhD, postdoc-stipendier, videnskabelig og teknisk assistance, egen løn (f.eks. frikøb, delestilling etc.), drift og apparatur, driftsudgifter m.v. i forbindelse med et projekt.

Forskere, der beskæftiger sig med kræftforskning fortrinsvis inden for epidemiologi og folkesundhed, kan søge. Projektansøgninger med særlig fokus på sammenhængen mellem testikelkræft og graviditet/fertilitet/tobak foretrækkes, men andre projekter indenfor kræftepidemiologi kan også komme i betragtning.

Der ydes ikke flerårige bevillinger og som udgangspunkt ydes ikke støtte til studerende.

Det er en forudsætning, at forskningen er cancerrelevant.

Ansøgere, som inden for de seneste 10 år har modtaget, modtager eller forventer at modtage støtte fra virksomheder/koncerner/fonde etc., hvis produktion eller omsætning i betydende omfang omfatter løbende indtægter fra produktion og salg af klart kræftfremkaldende stoffer, især tobak, kan ikke opnå støtte. Se:

<http://www.cancer.dk/om+os/vision+og+formaal/etiske+retningslinjer/etiske+retningslinjer.htm>

Relationer mellem ansøgere og private eller egne firmaer er ikke nogen hindring for at modtage støtte – men der skal redegøres klart for disse forhold.

Bemærk, der kan ikke søges støtte til

- administrationsgebyr og overhead (husleje, lys, vand m.v.) og lignende
- vejledning samt overhead i forbindelse med ph.d.-studier og normalt ikke til udgifter til de med studiet forbundne kurser og studieophold i udlandet
- udgifter, der er afholdt før ansøgningstidspunktet

Bemærk i øvrigt - det er en forudsætning, at de nødvendige tilladelser/godkendelser foreligger, inden projektet igangsættes. Det er bevillingshavers ansvar, at tilladelser/godkendelser f.eks. fra datatilsyn, etisk komité m.v. indhentes inden projektstart og fremsendes i kopi til Fonden..

3. Rammebevillinger/specificerede bevillinger

Rammebevillinger gives som et fast beløb, der i henhold til specifikationerne i ansøgningsbudgettet og bevillingsbetingelserne kan anvendes til aflønning af videnskabelig og ikke-videnskabelig medhjælp, driftsudgifter, udgifter til anskaffelse af apparatur m.v.

Specificerede bevillinger gives f.eks. som et antal lønmåneder inden for forskellige personalekategorier plus faste beløb til andre udgiftstyper (drift, apparatur m.v.).. Anvendelse af specifik bevilling til andre budgetposter end de i bevillingsskrivelsen anførte kræver Fondens **forudgående** godkendelse. Sker der væsentlige ændringer af bevillingens anvendelsestidspunkt, skal dette meddeles til og godkendes af Fonden.

Det er Fonden, der i forbindelse med ansøgningsbehandlingen beslutter, om en bevilling skal gives som rammebevilling eller som specificeret bevilling.

4. Ansøgning om ny bevilling til tidligere støttet projekt

Ansøgere der har behov for støtte ud over en tidligere bevilling til et flerårigt projekt, skal indsende en ny ansøgning om støtte til projektet. I ansøgningen skal indføres en fremskridtsrapport/statusrapport for projektet på max. 1 A4-side.

Ansøgningen vil blive behandlet sammen med de øvrige ansøgninger ved uddelingen.

5. Postdocstipendium

Kan søges af forskere med ph.d. grad eller tilsvarende, der kan dokumentere forskningserfaring til udførelse af et selvstændigt kræftforskningsprojekt. Herudover kan der søges om driftsmidler. Ph.d. studerende kan søge, hvis der vedlægges en erklæring fra vejleder om forventet aflevering af afhandling inden 6 måneder efter ansøgningsfristen. Opnået bevilling kan projektet først påbegyndes efter ph.d. graden er opnået og dokumentation herfor er sendt til Fonden.

6. Videnskabelig assistent

Stillingen som videnskabelig assistent er oprettet med to formål:

1. At give en ung kandidat uden tilstrækkelige kvalifikationer til opnåelse af et stipendium mulighed for at uddanne sig til forsker gennem samarbejde med en seniorforsker i et anerkendt forskningsprojekt.

2. At gøre det muligt for en seniorforsker efter eget valg at knytte videnskabelig arbejdskraft til sit projekt.

Den videnskabelige assistent arbejder under bevillingshaverens ledelse med det projekt, bevillingen er givet til.

Ansøger/bevillingshaver vælger selv hvem, der skal ansættes som videnskabelig assistent. Søges der løn til en navngiven person, skal der vedlægges et kort CV som bilag til ansøgningen. Søges der løn til en unavngiven person, og der opnås en bevilling, skal tilsvarende oplysninger sendes til bevillingssektionen, inden den videnskabelige assistent ansættes.

7. Løn til ph.d.-studerende

Videnskabelige assistentstillinger kan anvendes i forbindelse med ph.d.-studier, men Fonden dækker ikke udgifter til vejledning samt evt. generelt overhead i forbindelse med ph.d.-studiet og ikke udgifter til de med studiet forbundne kurser og studieophold i udlandet.

8. Frikøb, delestilling.

Forskere i fast stilling kan søge støtte til egen løn, f.eks. frikøb, delestilling etc.

9. Ansøgningsbehandling

Fondens prioritering af en ansøgning baseres på projektets cancerrelevans, kvalitet, gennemførlighed og nyhedsværdi samt på ansøgers kvalifikationer og forskningsmiljø. Desuden tager udvalget stilling til ansøgningens budget. Beslutning træffes af det samlede udvalg.

10. Fondens adresse og sekretariat

Adresse:

Johannes Clemmesens Forskningsfond

Advokatfirmaet Lund Elmer Sandager
Att. Advokat Linea R. Conforti
Kalvebod Brygge 39-41
DK 1560 København V
Tel. 33 300 200

11. Ansøgningen (formkrav)

Ansøgningsskemaet kan downloades fra www.les.dk. Ansøgningen skal indsendes elektronisk til mel@les.dk.

Personlige oplysninger

Disse oplysninger bruges til hurtigt og sikkert at identificere ansøgningen samt til at kommunikere med ansøger. Oplysningerne kan genbruges og eventuelt opdateres senere.

Eks. på stilling er reservelæge, oversygeplejerske, professor, post.doc etc.

Eks. på grunduddannelser er cand.med., cand.scient., cand. polyt, sygeplejerske etc.

Projektbeskrivelsen

Projekt titlen vil bl.a. blive anvendt ved offentliggørelsen af en evt. bevilling.

Projektbeskrivelsen skal udformes på dansk, men ansøgninger med en engelskudformet projektbeskrivelse vil blive behandlet på lige fod med de danske.

Eventuelle medansøgere/samarbejdspartnere skal bekræfte, at de er indforstået med at være anført som medansøgere/samarbejdspartnere på projektet. Bekræftelsen vedlægges ansøgningen som bilag.

Projektbeskrivelsen skal indeholde

- oplysning om projektets formål (problemformulering)
- en forskningsplan, herunder oplysning om metoder og tidsplan
- oplysning om de praktiske muligheder for gennemførelse af projektet (arbejdsplads, hjælpemidler og lign.)
- en vurdering af projektets betydning, herunder dets cancerrelevans og dets betydning i international relation
- oplysning om ansøgers kendskab til, respektive kontakt med forskere, der arbejder med samme eller lignende opgaver i ind- og udland
- en redegørelse for projektet i forhold til persondataloven og videnskabsetisk vurdering, samt kopi af tilladelser

Budget og CV

Budgettet opbygges af en række budgetposter, der bliver samlet i en budgetoversigt. Posterne skal fordeles på projektår, og det skal oplyses, hvis der er søgt eller opnået bevilling fra anden side til projektet. Alle beløb anføres i hele danske kroner, og i "detaljer" anføres, hvilket årstal udgiften vedrører. Desuden kan det i "detaljer" eller i "detaljerede budgetoplysninger" oplyses, hvis der er særlige forhold vedrørende en budgetpost. Er projektet opdelt i delprojekter med selvstændige budgetter, anføres det også under dette punkt.

Alle beløb – såvel for 1. som efterfølgende år - skal anføres i 1. års pris- og lønniveau.

Er der søgt eller givet bevilling til projektet fra andre fonde etc., skal det desuden oplyses i "detaljer", hvor der er søgt bevilling, og hvornår der kan forventes svar og/eller hvilken bevilling der er opnået.

I forbindelse med ansøgninger om lønudgifter anføres ansættelsestid (timer, mdr. eller år) inden for de enkelte budgetår. Ved antal måneder anføres det fulde antal måneder, som personen forventes ansat i - f.eks. opgøres ansættelsestiden for en person, der arbejder halvtids på projektet i ét kalenderår, som 6 måneder.

Budgettet skal skrives på dansk.

Det detaljerede budget specificeres i følgende omkostningskategorier

- lønninger
- driftsudgifter
- apparatur, køb og leje
- andet.

Fonden forbeholder sig at kræve dokumentation for afholdte omkostninger, herunder som betingelse for udbetaling, ligesom fonden forbeholder sig at stille krav om revision ved mistanke om uregelmæssigheder.

Lønninger specificeres i

- egen løn
- løn til videnskabelige assistenter
- løn til ikke-videnskabelig medhjælp
- andre lønninger og vederlag (arten anføres).

Lønsatser:

Aflønning skal ske i overensstemmelse med arbejdsstedets overenskomst med den pågældendes forhandlingsberettigede organisation.

Overenskomstmæssige løntillæg ydes afhængig af stillingskategori. Aflønning må ikke ske over det faglige niveau, der er nødvendigt for gennemførelsen af projektet.

Individuelle/personlige løntillæg ydes normalt ikke. Fondens godkendelse skal indhentes **forud** for aflønning med et individuelt/personligt løntillæg. Hvis der ansøges om den form for tillæg, skal der vedlægges en projektrelateret begrundelse.

En del bevillinger til løn vil blive givet som **lønrammebevillinger**. En sådan bevilling kan ikke overskrides, og et evt. overskud skal tilbagebetales.

Fonden følger de standardbeløb der er fastsat af Kræftens Bekæmpelse for løn til videnskabelige assistenter, postdocstipendiater, egen løn m.v. Disse standardbeløb skal

anvendes i ansøgningen, idet de vil blive anvendt ved beregning og bogføring af en evt. bevilling.

Adjunkt/videnskabelig assistent	450.000 kr. pr. år
Postdoc/lektor	600.000 kr. pr. år
Professor, herunder gæsteprofessor	700.000 kr. pr. år.

Et postdoc- eller et juniorstipendium kan kun søges af den person, der skal aflønnes af stipendiet.

Videnskabelige assistenter, der er tilmeldt **ph.d.-studiet**, vil normalt blive aflønnet som videnskabelige assistenter.

Ved **honorarer og timelønninger** skal anføres timesats.

Driftsudgifter:

Driftsudgifter er f.eks. udgifter til materialer, apparatur under 100.000 kr. ekskl. moms, IT-udgifter, publicering og projektrelevante bøger og tidsskrifter.

Driftsbudgettet **skal** være specificeret.

Driftsudgifter i forbindelse med et ph.d.-studium kan søges som en del af projektets driftsbudget.

Forskere, der er tilknyttet institutioner med momsaflyftning, skal søge beløb til driftsudgifter eksklusiv moms.

Bilag

Følgende skal vedlægges som bilag

- udtalelse fra leder af arbejdssted (maks. 1 A4 side)
- kort CV på videnskabelige assistenter/postdoc (hvis der søges en navngiven person)
- ph.d.-bevis (hvis der søges postdocløn)
- erklæring fra evt. vejleder
- erklæring om dækning af udgifter til drift af apparatur fra stedet hvor projektet udføres
- spørgeskema (hvis det indgår i projektet)
- andet relevant materiale som f.eks. billeder, tabeller, fotos, tegninger, scannede breve.

Detaljerede forsøgsprotokoller, manuskriptudkast, artikler m.v. **må ikke** medsendes.